NÚM. 5

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat
Plaça de L'Església, 1 - 08940 Cornellà de Llobregat
Tel 93 377 02 12 - Fax 93 377 89 00

PROPOSTA D'ACORD

El/La President de la Comissió d'Economia i Innovació
Vist l'informe del Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans
Proposa a Ple l'adopció del següent ACORD:

RH –ACORD PLE-ACORD CONDICIONS TREBALL-2017/2020

Vist el projecte d'acord de condicions de treball pel personal d'aquest Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms pel període 2017-2020, elaborat per la Mesa de Negociació constituïda el passat 3 de febrer de 2016, com a resultat de les negociacions que han tingut lloc entre la representació de la Corporació i la representació del personal i el preacord signat entre ambdues parts el passat dia 18 de desembre de 2017, que va ésser ratificat en l'Assemblea de tot el personal.

Atès que pel personal funcionari el projecte s'emmarca dintre del que preveuen els articles 30 i ss. de la Llei 9/1987, de 12 de juny, referent als òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les Administracions Públiques, de conformitat amb el que preveuen els articles 225 i ss. del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

Atès que el personal laboral de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms resten adherits a aquest acord marc, en funció de la proposta acceptada per la Corporació en data 3 de febrer de 2016, i es proposa un annex com acord que desenvolupa determinats aspectes que s'han de contemplar en el seu pacte específic.

El President de la Comissió d'Economia i Innovació proposa al Ple de l'Ajuntament l'adopció del següent

Núm. Registre 8373

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat
Plaça de L'Església, 1 - 08940 Cornellà de Llobregat
Tel 93 377 02 12 - Fax 93 377 89 00

PROPOSTA D'ACORD

ACORD

Primer.- Aprovar l'acord marc de condicions de treball del personal funcionari d'aquesta Corporació pel període comprès entre l'1 de gener de 2017 i el 31 de desembre de 2020, que s'adjunta i forma part integrant del present acord.

Segon.- Donar la conformitat al projecte de pacte de condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms, pel període comprès entre l'1 de gener de 2017 i el 31 de desembre de 2020, que s'adjunta i forma part integrant del present acord, facultant al Tinent d'Alcalde d'Economia i Governança d'aquest Ajuntament per la seva subscripció formal.

Tercer.- Difondre l'acord marc de condicions de treball del personal funcionari d'aquesta Corporació, en compliment del Principi de Transparència, mitjançant la seva publicació actualitzada i permanent en la Seu electrònica municipal, en compliment del que disposen els articles 5 i següents de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern i 8 i següents de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern de Catalunya.

Núm. Registre 8373

Data:____ d _____ de 20___

EL TINENT D'ALCALDE I REGIDOR DELEGAT D'ECONOMIA I GOVERNANÇA

Sr. SERGIO FERNÁNDEZ MESA

INFORME DE FISCALITZACIÓ

Intervingut i conforme
Data 13-2-18

L'INTERVENTOR GENERAL,
Sr. JOAN RAMON SAGALES GUILLAMON

S'adjunta informe n.m.
02/021/2018

DILIGÈNCIA

L'acord proposat ha estat APROVAT
pel Ple / per la Junta de Govern Local en
sessió de data 22-FEBRER-2018
Cornellà 23 d'FEBRER de 2018

LA SECRETÀRIA GENERAL
Dono fe i prenc raó. Art. 2 RD 1174/87

p.d.f.
El Cap de Secretaria
Sra. CARMEN ALONSO HIGUERA

Jesús Chacón Murillo

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL PEL PERSONAL D'AQUEST AJUNTAMENT I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS, PEL PERÍODE COMPRÈS ENTRE L'1 DE GENER DE 2017 I EL 31 DE DESEMBRE DE 2020

PACTE DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL D'AQUEST AJUNTAMENT I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS, PEL PERÍODE COMPRÈS ENTRE L'1 DE GENER DE 2017 I EL 31 DE DESEMBRE DE 2020

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat
Plaça de l'Església, 1

08940 Cornellà de Llobregat

ANNEX I

ACORD DE CONSTITUCIÓ MESA ÚNICA DE NEGOCIACIÓ

A les 11.30 hores del dia 3 de febrer de 2016, al Castell de Cornellà es realitza la reunió del Comitè de seguiment del conveni amb l'assistència de:

En representació de l'empresa:

Sergio Fernández Mesa, Tinent d'Alcalde d'Economia i Governança
Benjamín García Angosto, Director de RRHH
Patrícia Schmitt Iñíguez, Cap de Personal

En representació dels treballadors:

Juan Ramon Torres Blanco, President de la Junta de Personal (UGT)
Andrés Romero Jiménez, Delegat del Comitè d'Empresa (UGT)
Rafael Garrido Plazas, Delegat de la Junta de Personal (UGT)
Miriam Rodriguez Pérez, Delegada de la Junta de Personal (UGT)
Nuria Vila, Delegada del Comitè d'Empresa (UGT)
Pedro Cano Carlos Delegat de la Junta de Personal (CCOO)
Ferran López Martínez, Delegat de la Junta de Personal (CCOO)
Teresa Velasco Ortiz, Delegada del Comitè d'Empresa (CCOO)
Daniel Martínez García, Delegat de la Junta de Personal (SPC)

Davant dels següents

ANTECEDENTS:

1.- La petició de la representació del personal funcionari d'iniciar el procés de negociació per la configuració d'un nou acord de condicions de treball pels propers exercicis.

2.- La voluntat de la representació del personal funcionari de constituir una única taula de negociació conjuntament amb la del personal laboral.

3.- La necessitat de trobar una fòrmula jurídica que permeti la constitució d'una única taula de negociació pels col.lectius del personal funcionari i del personal laboral, atès que els règims jurídics d'aplicació a cadascun d'ells és diferent.

4.- Els acords subscrits en anteriors negociacions, entre les dues parts, que va permetre negociar a una única taula un acord marc que va afectar els dos col.lectius.

Les dues parts

ACORDEN:

PRIMER.- Constituir la Mesa de negociació per abordar la consecució d'un nou Acord de condicions de treball pel personal que presta els seus serveis en aquest Ajuntament i en els seus Organismes Autònoms, en la estiguin presents els representants del personal laboral de l'Ajuntament, formada per un màxim de divuit membres, quinze en representació del personal i tres en representació de la Corporació.

I sense més temes a tractar, es signa a la ciutat i data de l'encapçalament.

Ha estat dictaminat per la **Comissió Informativa Economia i Innovació** en data 14 de febrer de 2018.

Cornellà de Llobregat **a 15 de febrer de 2018**

LA SECRETÀRIA

Carmen Alonso Higuera

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió de data 22 FEB. 2018

El/La Secretari/ària,

p.d.f.
El Cap de Secretaria

Jesús Chacón Murillo

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL PEL PERSONAL D'AQUEST AJUNTAMENT I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS, PEL PERÍODE COMPRÈS ENTRE L'1 DE GENER DE 2017 I EL 31 DE DESEMBRE DE 2020

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

PREÀMBUL

La present negociació de Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions es va iniciar a principis de l'any 2016, desprès que l'anterior Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions 2008 – 2011, restés vigent per tàcita reconducció fins el 31 de desembre de 2015.

Aquesta anòmala situació va ser ocasionada per l'entrada en vigor, el dia 20 de Maig de 2010, del Reial Decret Llei 8/2010 de mesures extraordinàries per la reducció del dèficit que va modificar la Llei 26/2009 de 23 de Desembre de Pressupostos Generals de l'Estat, en el que fa referència a les retribucions del personal funcionari i laboral al servei de l'Administració Pública.

Les modificacions suposaven l'aplicació, a partir de l'1 de Juny de 2010, de nous imports dels conceptes de sou base i triennis de tots els graus del personal funcionari, una nova quantificació del concepte de Complement de destí que suposava una reducció per tots els nivells del 5%.

Davant la pèrdua de drets i poder adquisitiu que l'aplicació d'aquesta normativa extraordinària ha comportat pels empleats públics d'aquesta Corporació, quan la llei ho permeti, es recuperaran aquests drets: tant a nivell salarial (recuperació del 5%), com de les condicions de treball. Tanmateix s'articularan programes de retribució de la productivitat vigents abans de l'entrada en vigor de les citades normes. Aquestes mesures de recuperació seran absorbides per les mesures anàlogues que l'Estat pugui articular en el futur.

A les successives Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici des d'aquell moment, s'ha mantingut el mateix criteri respecte dels diferents conceptes retributius, així com una limitació absoluta en l'augment de la quantia del capítol I, per sobre del que s'estableix a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici.

El dia 31 de desembre de 2011, el Govern de l'Estat va aprovar el Reial Decret Llei 20/2011, de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per a la correcció del dèficit públic, en el que entre d'altres coses, s'establien la jornada obligatòria de 37 hores i 30 minuts setmanals en còmput anual a totes les Administracions Públiques, una limitació respecte dels dies de lliure disposició, la supressió dels dies lliures per antiguitat i l'eliminació de la possibilitat de la complementació de les retribucions per part de l'Ajuntament en els casos d'incapacitat temporal transitòria per causes comuns.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Totes aquestes mesures van ser preses, tal com declaraven les citades normatives en les seves exposicions de motius, per la necessitat urgent i extraordinària de fer front a la crisi econòmica que travessava no únicament l'Estat Espanyol, sinó també la Comunitat Econòmica Europea.

Des d'aquell moment, la representació del personal d'aquest Ajuntament i els representants dels successius governs municipals han manifestat la seva disconformitat, respecte de la manera en que s'ha portat a terme l'aplicació de les mesures d'austeritat enunciades, que ha estat obligatòria per a totes les administracions i òrgans dependents, sense tenir en consideració la seva situació financera i d'endeutament particular.

Aquest és el marc en el que s'ha desenvolupat la negociació del Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions pel període 2017 – 2020 i és per això, que les partes manifesten en aquest preàmbul, el seu compromís de que en cas de que futurs canvis en la normativa bàsica de l'Estat en la matèria de condicions de treball dels empleats públics, comporti millores respecte de les previstes en el present Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions, siguin d'aplicació immediata.

Una de les reivindicacions constants de la representació del personal del l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, ha estat la necessitat de portar a terme un estudi profund de l'estructura, nivells de valoració, forquilles de distància entre els diferents àmbits de responsabilitat, de criteris de valoració, i determinació final de responsabilitats i competències del catàleg de llocs de treball en el que es basa la política retributiva d'aquest Ajuntament.

La representació de l'Ajuntament en la present negociació, tot i considerar necessari plantejar aquest estudi, ha manifestat repetidament que conjuntura de limitació pressupostària referida al capítol I de les Administracions Públiques, fa impossible abordar un replantejament general de l'estructura i valoració del catàleg de llocs de treball.

En conseqüència a aquesta conjuntura, les parts han acordat que en la mesura del possible respecte de les limitacions de les lleis de pressupostos generals de cada exercici, es dotin unes quanties durant els anys 2017, 2018, 2019 i 2020, per tant de portar a terme adequacions retributives amb caràcter singular i excepcional encaminats a harmonitzar i equilibrar els diferents trams de responsabilitat del catàleg de llocs de treball.

Les parts s'insten perquè des de l' inici de l'any 2020 es comencin els treballs de planificació, estudi i elaboració d'un nou catàleg de llocs de treball, per tal de que el document resultant constitueixi la base de la negociació del proper Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

El document resultant no tindrà en compte la traducció econòmica de les seves determinacions de valoració, que en tot cas seran la base de la negociació Colectiva d'aquell moment. Un dels vectors que l'estudi haurà de tenir en compte, serà la racionalització de les jornades de treball en especial en els col·lectius de guàrdia urbana, i consergeria tenint com a elements definidors de la seva planificació, tant la garantia del servei a prestar, com la progressiva desaparició de les dedicacions especials, sense pèrdua del poder adquisitiu, sense perjudici de qualsevol pacte al que s'acordi sobre aquest darrer punt, abans de la finalització del present Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions.

Altre aspecte que es proposa en el present Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions pel període 2017 – 2020 de manera preferent és el de la formació i la creació de les bases per tal de posar en marxa la carrera professional horitzontal i vertical. Durant el segon semestre de 2017 i primer semestre de 2018, s'aprovarà el Pla de Formació General, que anirà acompanyat d'un reglament d'accés a la formació. L'Ajuntament destinarà els recursos econòmics necessaris en cada exercici per tal de abordar totes les previsions formatives de cada anualitat. Durant la vigència del present Conveni i Pacte s'assentaran les bases del que ha de ser la carrera professional per a tots els llocs de treball del catàleg de lloc de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

L'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i els representants dels seus empleats públics, manifesten la seva determinació per tal de coadjuvar a la modernització de l'administració pública i la millora dels serveis entesos de manera global i transversal, lligada a una millora de les dependències municipals, amb mitjans tecnològics adients, sostenibles ecològicament, amb els que es puguin garantir unes bones condicions de treball que millorin la eficiència i eficàcia en la prestació del servei públic.

Finalment, l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i els representants dels empleats públics al seu servei, manifesten el seu compromís de solidaritat social, materialitzat en la voluntat de generació de marcs de col·laboració, per tal de seguir impulsant els plans d'ocupació que l'Ajuntament de Cornellà està portant a terme des de l'any 2009.

Dins de les previsions de l'Acord Social 2016 – 2020, subscrit el passat 26 de setembre de 2016, entre el propi Ajuntament de Cornellà de Llobregat, amb la participació de més de 40 entitats socials, sindicats i grups polítics s'ha adquirit el compromís de continuar amb la convocatòria de projectes adreçats a la formació i a la incorporació al mercat de treball de persones en situació d'atur de Cornellà de Llobregat. En aquest context, els representants dels empleats públics d'aquesta Corporació es comprometen a arribar acords per la millora de la remuneració i jornada dels mateixos.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Per acord de Ple de 29 d'octubre de 2015, es va aprovar la modificació de la Normativa de Retribucions i de Provisió de llocs del personal funcionari i laboral d'aquest Ajuntament, que recollia els acords a la mesa de negociació pel tancament del conveni 2008-2011, entre els que es recollia la creació del complement específic – tram festivitat, que tindria aplicació respecte dels festius de desembre de 2015.

El procediment d'aprovació va determinar que l'entrada en vigor de la modificació del reglament fos efectiva el 23 de gener de 2016, quedant fora del seu àmbit d'aplicació el pagament del complement de festivitats de desembre de 2015 i gener de 2016, que formaven part dels acords de tancament de l'anterior conveni.

En el present conveni i Pacte de Condicions s'acorda en una disposició addicional el pagament de les quanties corresponents als serveis realitzats durant els mesos de desembre de 2015 i gener de 2016 en els dies que la citada normativa establia el tram de complement específic – tram festivitat.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1. DETERMINACIÓ DE LES PARTS QUE CONCERTEN AQUEST CONVENI

Aquest Conveni i Pacte de Condicions de Treball és fruit de l'acord assolit a la COMISSIÓ PARITÀRIA DE NEGOCIACIÓ, SEGUIMENT, ESTUDI I INTERPRETACIÓ DEL CONVENI que està formada per una representació de la corporació i delegats i delegades del Comitè d'Empresa i la Junta de Personal.

Aquest Conveni i Pactes de Condicions manté els drets reconeguts a l'anterior, a les pròrrogues del mateix i els acords assolits en diverses matèries (conciliació, horari d'estiu, IT., formació, etc)

ARTICLE 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present acord serà d'aplicació a tot el personal de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i dels seus organismes autònoms, sense perjudici de les específiques reglamentacions que regulen els diferents tipus de vinculació jurídica.

Restarà exclòs el personal que es troba sota l'àmbit d'aplicació d'altres convenis, el personal contractat per raó d'acords institucionals, el personal contractat en virtut de Plans d'ocupació, (excepte les previsions del capítol III referides a jornada i permisos) i el personal funcionari eventual o similar.

Pel que fa referència al personal funcionari, aquest acord s'emmarca dintre del que preveuen els articles 30 i ss. de la Llei 9/1987 de 12 de juny dels òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, de conformitat amb el que preveuen els articles 225 i ss. Del Decret 214/1990 de 30 de juliol del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals i L'Estatut de l'empleat Públic.

El personal laboral de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms resten adherits a aquest acord, en funció de la proposta acceptada per la Corporació en data 3 de Febrer de 2016, que s'uneix al present com ANNEX I. La redacció del corresponent pacte específic s'uneix al present acord com ANNEX II.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ARTICLE 3. NATURALESA DEL PACTE

El present text té la naturalesa de Conveni Col·lectiu en els termes establerts a l'Estatut dels Treballadors, i Pacte de Condicions de treball en els termes establerts al Text refós l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El contingut del Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions no serà mai més restrictiu que la normativa vigent en cada àmbit normatiu.

Quan una normativa millori el contingut d'aquest conveni col·lectiu i pacte de condicions de treball, serà d'incorporació i aplicació immediata al contingut d'aquest acord.

ARTICLE 4. ÀMBIT TEMPORAL

El present Conveni entrarà en vigor des de la signatura del mateix fins el 31 de desembre de 2020, condicionat a l'aprovació definitiva pel Ple de l'Ajuntament.

Qualsevol discrepància en aquest aspecte es tractarà a la Comissió Paritària de Negociació, Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni.

Es prorrogarà per tàcita reconducció si no es formula denuncia de rescissió o revisió per qualsevol de les parts signants amb l'antelació que senyala la normativa vigent.

Durant la negociació del present conveni, el conveni anterior mantindrà la seva vigència.

ARTICLE 5. VINCULACIÓ A LA TOTALITAT

Les condicions pactades en aquest Conveni formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica seran considerades global i conjuntament.

En cas que l'autoritat laboral o administrativa, en l'exercici de les seves facultats, en qualsevol control de la legalitat del present acord o les parts interessades impugnessin el conveni directament davant dels Tribunals, i que com a conseqüència d'aquesta actuació d'ofici o impugnació, la jurisdicció corresponent, anul·lés total o parcialment alguna de les seves clàusules o articles; ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat anul·lada o, en el seu cas establir mesures, que dins la legalitat, permetin restablir l'equilibri del que s'ha acordat, quedant la resta de l'Acord de Condicions i Conveni en vigor.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ARTICLE 6. DRETS SUPLETORIS

En tot allò que no estigui previst en la regulació del present acord, serà d'aplicació el que disposen l'Estatut dels Treballadors, l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics, així com altres disposicions vigents d'aplicació al personal laboral i funcionari, al servei de les entitats locals.

ARTICLE 7. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Les parts signants convenen sotmetre els litigis, tant per aplicació, interpretació de normes, o conflictes, a la mediació i la conciliació del Consorci d'estudis, mediació i conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), sempre i quan no arribin a solucions dins la Comissió Paritària de Negociació, Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni.

ARTICLE 8. CONSTITUCIÓ DE COMISSIONS I COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

A excepció de la Comissió Paritària de Negociació, Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni, la resta de comissions es constitueixen en el termini d'un mes des de la data de l'aprovació del conveni, i en cada una d'elles s'establiran les regles de funcionament.

Creades les comissions, s'establirà una periodicitat mínima de una reunió ordinària cada tres mesos. D'altra banda, les parts de cada comissió podran acordar reunions per desenvolupar temes i/o matèries de referència, així com convocatòries extraordinàries en supòsits de màxima urgència.

El caràcter de totes comissions és de treball, i les seves conclusions quedaran recollides en actes de caràcter obligatori sobre els acords als que es pugui arribar. En cas de dubte, conflictes o discrepàncies en la interpretació dels mateixos, la seva resolució serà competència de la Comissió Paritària de Negociació, Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni.

El nomenament de les persones representants de cada comissió el realitzen, en tots els casos, els òrgans corresponents. Aquestes persones nomenades poden ser remogudes per qui les ha designat.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

8.1. COMISSIÓ PARITÀRIA DE NEGOCIACIÓ, SEGUIMENT, ESTUDI I INTERPRETACIÓ DEL CONVENI

Com a òrgan de negociació, seguiment, estudi i interpretació del conveni es constitueix una comissió paritària formada per un número màxim de 9 representants per part del personal i 9 representants per part de la Corporació. Entre altres, té les funcions següents:

- Negociar, revisar, elaborar, i fer el seguiment de qualsevol aspecte relacionat amb l'Acord de Condicions i Conveni Col·lectiu, en especial, aquelles qüestions no establertes entre les funcions d'altres comissions.
- Formar part dels processos de valoració dels llocs de treball de tota la plantilla (elaboració, seguiment, control, etc.).
- Negociació de les modificacions de les condicions de treball individuals i/o col·lectives que siguin requerides a proposta de qualsevol de les parts.
- Acordar les jubilacions parcials i contractes de relleu, en el marc del que s'estableix en relació a aquestes figures a la normativa de referència, tenint en consideració els programes de Modernització i Rejoveniment que es puguin acordar.
- Elaborar criteris de prestacions, requisits, procediments i la gestió del fons social.
- Deliberar i resoldre els dubtes, conflictes o discrepàncies en la interpretació dels acords, de la resta de Comissions.
- Serveis mínims en situació de vaga.
- Tot allò que no estigui recollit expressament dintre de les matèries pròpies d'altra comissió, sempre que sigui compatible en el marc de la legislació vigent.

8.2. COMISSIÓ DE FORMACIÓ, CARRERA PROFESSIONAL, PROMOCIÓ INTERNA, CONVOCATORIA D'OCUPACIÓ PUBLICA I SELECCIÓ DE PERSONAL

Es crea una comissió paritària formada per 5 representants de la Corporació i 5 representants del personal, amb les següents funcions:

- Participar en l'elaboració, aprovació, gestió, seguiment i control del Pla General de formació, que haurà de definir els itineraris de formació professional tenint en compte les necessitats de la corporació i l' interès dels diferents col·lectius professionals. Anualment es dotaran els crèdits suficients per tal de portar a terme les previsions formatives del Pla general de Formació.
- Participar en el desenvolupament del Programa de Professionals Formadors.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

- Participar en l'elaboració, aprovació, gestió, seguiment i control dels Programes i Mesures per la Millora, la Modernització i el Rejoveniment de l'Organització.
- Participar en la definició de continguts del Programa d'Acompanyament al Personal Nouvingut a l'Ajuntament.
- Fer seguiment i control de la dotació i aplicació pressupostària dels diferents programes relacionats amb la formació del personal, amb concreció semestral de la despesa executada en la matèria.
- Conèixer la situació actualitzada de l'ocupació pública de l'Ajuntament, de les places vacants de plantilla, i l'oferta pública d'ocupació prèvia a la seva aprovació.
- Participar en la planificació de les convocatòries de les places a ofertar; així com la planificació de les convocatòries de les borses de treball i dels seus criteris de funcionament.
- Participar en el procés d'elaboració de les bases generals i de les específiques de selecció del personal.
- Proposar i acordar sistemes de promoció que garanteixin la igualtat d'oportunitats per a l'accés als diferents llocs de treball, amb especial incidència en els procediments de la promoció interna i carrera professional.
- Elaborar i aplicar els criteris en congruència amb la normativa (TREBEP), per la provisió de llocs de treball, promoció interna i carrera professional.
- Rebre la informació de les contractacions per via d'urgència o les cobertures de llocs mitjançant contractes o nomenaments d'interinitat, contractes de reforç i per plans d'ocupació promoguts o gestionats per l'Ajuntament.
- Elaborar estudis sobre la taxa de personal interí i proposar mesures de consolidació de l'ocupació pública en l'organització.

8.3. COMISSIÓ DE RECURSOS HUMANS

Aquesta comissió estarà formada per un màxim de 3 representants de la Corporació, i en representació dels treballadors, pel president i el secretari del Comitè Intercentres i un representant de cada secció sindical, com a màxim.

La comissió, que té caràcter informatiu, es reunirà abans de les sessions del Ple de l'Ajuntament en les que hi hagi punts sobre temes de recursos humans. També es lliurarà informació dels acords de la Junta de Govern en matèria de personal del període entre Plens.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

8.4. COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

El Comitè de Seguretat i Salut es constitueix en els termes i amb les funcions que determina la llei de prevenció de riscos laborals i les disposicions d'aplicació. El seu funcionament es regeix per les disposicions legals aplicables i pel seu propi reglament intern.

A efectes estadístics, el Comitè pot sol·licitar els estudis epidemiològics de valoració general de l'estat de salut dels treballadors i treballadores per col·lectius, per centres de treball, etc., tot mantenint l'anonimat.

S'han de facilitar els canals de informació i comunicació perquè els delegats i delegades de prevenció informin a la plantilla de les intervencions i les gestions que hagin realitzat.

Dins les funcions del Comitè restarà inclosa l'elaboració, aprovació, gestió, seguiment i control del Protocol sobre Violència o Agressions i assetjament per raó de gènere en el Lloc de Treball. Aquest protocol haurà d'estar aprovat per a la seva aplicació abans de sis mesos, des de la signatura del present conveni.

El personal que per raons físiques, psíquiques o per edat, sigui diagnosticat per l'ICAM o la Mútua de Accidents que no pot realitzar adequadament la seva activitat laboral, però tanmateix no pot ser declarat com a mínim en la situació de invalidesa en el grau de permanent total pel treball habitual, així com els treballadors que tinguin reconegut un grau d'invalidesa igual o superior al 33%, podrà sol·licitar a l'Ajuntament la seva recol·locació en altre lloc de treball més adequat a les seves condicions, que en la mesura del possible serà en el mateix departament, mantenint el seu poder adquisitiu.

En casos justificats, també s'estudiaran les propostes que pugui presentar la representació sindical davant d'aquest Comitè.
Durant la durada del present Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions, s'aprovarà l'avaluació del clima laboral i de riscos psicosocials, que haurà d'estar aprovat abans del final del 2020.
El Comitè de Seguretat i Salut, com a resultat de les accions preventives de l'any, elaborarà una proposta d'actuacions urgents que es presentarà dintre de la primera quinzena de setembre, per tal de que es puguin fer les previsions pressupostàries per l'exercici següent, a les partides corresponents.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

CAPÍTOL II. CONDICIONS ECONÒMIQUES

ARTICLE 9. RETRIBUCIONS

El personal inclòs en l'àmbit d'aquest conveni, percebrà les retribucions establertes en el catàleg de llocs de treball, referides a 31 de desembre de 2017, d'acord amb el que preveu la normativa de retribucions d'aquest Ajuntament. Durant la vigència del present acord s'aplicarà anualment l' increment que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i pels anys 2017, 2018, 2019 i 2020, anys de vigència del present conveni, es preveuran dintre dels pressupostos de capítol I uns fons addicionals destinats a adequacions retributives que amb caràcter singular i excepcional aniran encaminats a l'harmonització i equilibri en els diferents trams de responsabilitat establerts dins del catàleg de llocs de treball. Per a tota la vigència del conveni, la Comissió Paritària de Negociació, Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni, acordarà l'aplicació d'aquests fons, que seran d'aplicació amb efectes del dia 1 de gener de cada un dels exercicis.

9.1. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

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

El pagament de la nòmina es portarà a terme el penúltim dia hàbil de cada mes.

ARTICLE 10. RETRIBUCIONS PER RENDIMENT

Seran les establertes en el catàleg de llocs de treball, referides a 31 de desembre de 2017, d'acord amb el que preveu la Normativa de Retribucions d'aquest Ajuntament. Durant la vigència del present acord, s'aplicarà anyalment l'increment que s'acordi i permeti la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per cada exercici.

ARTICLE 11. COMPLEMENTS PERSONALS TRANSITORIS

Aquest concepte retributiu restarà exclòs de qualsevol increment salarial. En cap cas es procedirà a la seva absorció com a conseqüència dels increments salarials que s'aprovin.

La Comissió de seguiment analitzarà la possibilitat de poder absorbir aquest complement dintre del marc del que prevegi la Normativa de Retribucions d'aquest Ajuntament.

ARTICLE 12. SERVEIS EXTRAORDINARIS

Els serveis extraordinaris seran aquells que no puguin ser atesos en la jornada ordinària de treball i que per raons urgents, sobrevingudes o no previsibles hagin de realitzar-se, essent prèviament autoritzats per l'òrgan competent.

Com a norma general, aquests serveis es compensaran en hores de descans, aplicant-se per cada hora realitzada el següent barem:

En dia laborable	1 hora i quaranta cinc minuts
En dia festiu i/o nocturn	2 hores

Excepcionalment, quan no sigui possible per necessitats del servei aplicar la norma general, la compensació podrà ser mitjançant una gratificació extraordinària, aplicant-se des del 1 de gener de 2018, el següent barem:

GRUP	ORDINARIA	FESTIVA O NOCTURNA	FESTIVA I NOCTURNA
A1	21,99	30,76	36,23
A2	17,60	24,69	29,12
C1	14,97	21,10	24,74
C2	12,19	17,57	20,10
ST	11,30	15,77	18,63
SERGENT	18,79	26,47	31,04
CAPORAL	17,05	23,90	28,11
AGENT	15,30	21,41	25,22

Aquest barem serà revisat anyalment, d'acord amb l' increment que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

L'horari nocturn és el comprès entre les 22 hores i les 6 hores. Les hores realitzades a la nit del diumenge a dilluns, que van de les zero a les 6 hores tindran consideració de festives nocturnes.

Les hores festives són les realitzades els diumenges i els dies festius oficials fixats en el calendari anyal aprovat.

Pel que fa a la Guàrdia Urbana, els dies festius seran els que estiguin establerts en el seu calendari de treball, independent del dia de la setmana de que es tracti. Per al càlcul de l'hora, la jornada festiva s'iniciarà a les zero hores i finalitzarà a les 6 hores del matí del dia següent.

Als serveis extraordinaris que es realitzin per atendre consultes electorals no els hi seran d'aplicació els preus per hora que consten en la taula esmentada, al tractar-se de treballs que estan subjectes a disposicions d'altres Institucions.

ARTICLE 13. INDEMNITZACIÓ PER DESPESES DE LOCOMOCIÓ I ASSISTÈNCIA A JUDICIS

El personal que hagi de desplaçar-se per raó de la seva tasca, degudament autoritzat i un cop justificat, percebrà l'import de les despeses de locomoció amb transport públic o privat, d'acord amb l'aplicació dels apartats següents:

13.1. TRANSPORT PÚBLIC. En cas de desplaçament amb transport públic, se li satisfarà l'import total del rebut pagat.

13.2. VEHICLE PROPI. En cas de desplaçament amb vehicle propi:

	AMB COTXE	AMB MOTO
DINS L'ÀREA METROPOLITANA	0,40 euros per quilòmetre	0,18 euros per quilòmetre
FORA L'ÀREA METROPOLITANA	0,25 euros per quilòmetre	0,18 euros per quilòmetre

Aquests imports estan referits a 1 de gener del 2018. Aquest barem serà revisat anyalment, d'acord amb l' increment que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Abonament de les despeses d'estacionament en pàrking o en zona blava.

13.3 ASSISTÈNCIA A JUDICIS. Tot el personal de l'Ajuntament, que per raó de la seva funció, hagi d'assistir a judicis, percebrà les següents indemnitzacions:

Quan l'assistència a judici sigui en dies o en hores en que el personal citat no presti serveis, s'abonaran 4 hores extraordinàries del barem quantificat per les hores festives.

El personal de torn de nit, percebrà, per assistència a judici, l'abonament de 4 hores del barem quantificat per les hores festives nocturnes, i podrà acollir-se a finalitzar la jornada 4 hores abans. En aquest cas se li abonaran 4 hores extraordinàries del barem quantificat per les hores festives.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Quan sigui durant la jornada de treball, s'abonarà un import fix de 5 euros i els serveis extraordinaris que correspongui, sempre que s'acrediti que la finalització de la presència de l'empleat hagi superat la seva jornada de treball.

Aquests imports s'aplicaran des del 1 de Gener del 2018, i s'incrementaran anyalment d'acord amb el que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per cada exercici.

13.4 COMPENSACIÓ PER TREBALL EN DIES FESTIUS

A la Normativa de Retribucions i de Provisió de Llocs de Treball del personal funcionari i laboral d'aquest Ajuntament es modificarà l'article que regula el Complement Específic-Tram festivitat, com la part del Complement Específic que retribueix la prestació de serveis, per part del personal d'aquest Ajuntament en els dies festius i torns que s'assenyalen a continuació:

DIES	TORN	TORN	TORN
Dia 1 de Gener	Matí	Tarda	
Dia 5 de Gener		Tarda	Nit
Dia 6 de Gener	Matí	Tarda	
Dijous Festa Major		Tarda	Nit
Divendres Festa Major	Matí	Tarda	Nit
Dissabte Festa Major	Matí	Tarda	Nit
Diumenge Festa Major	Matí	Tarda	
Dia 23 de Juny		Tarda	Nit
Dia 24 de Juny	Matí	Tarda	
Dia 24 de Desembre		Tarda	Nit
Dia 25 de Desembre	Matí	Tarda	Nit
Dia 26 de Desembre	Matí	Tarda	Nit
Dia 31 de Desembre		Tarda	Nit

La seva quantia vindrà referida a la prestació diària del servei en un dia festiu i es quantificarà en 121,20€ diaris, que s'actualitzarà d'acord amb l'increment que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat en cada exercici.

L'aplicació de la present modificació serà efectiva des de l'aprovació definitiva de la modificació de la Normativa de Retribucions.

13.5. DESPESES SOBRE CARNET O LLICÈNCIA DE CONDUIR.

L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses de renovació de permisos de conduir del personal de la Brigada Municipal i de la Guàrdia Urbana, sempre que els components d'aquests col·lectius estiguin obligats, o rebin l'encàrrec habitual de fer-ho, per desenvolupar les seves tasques a conduir un vehicle de l'empresa.

També seran a càrrec de l'Ajuntament les despeses de renovació i de consecució dels permisos necessaris, pel maneig o conducció de la maquinària específica de les seves tasques professionals.

CAPÍTOL III. CONDICIONS DE TREBALL

ARTICLE 14. JORNADA ORDINÀRIA

Es determina una jornada ordinària de 37 hores 30 minuts en còmput setmanal, segons el que s'estableix en el marc de la legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic, o en el seu defecte, allò que s'estableixi en el marc normatiu català de referència i el que acordi la Comissió Paritària de Negociació, Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni. Amb caràcter general la jornada de treball es realitzarà de dilluns a divendres entre les 7 hores i 30 minuts i les 15,00 hores.

Les determinacions expressades en l'anterior paràgraf, estan fixades per imperatiu del Reial Decret Llei 20/2011, de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per a la correcció del dèficit, i per tant, per un motiu extraordinari i conjuntural, raó per la que, les parts acorden, que quan sigui possible legalment, per la finalització d'aquesta conjuntura extraordinària, es tornarà a la ordenació de la jornada vigent en el moment previ a la vigència de la citada norma.

En el termini d'un any des de la signatura del present conveni, una subcomissió creada per la Comissió Paritària de Negociació, Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni establirà, prèvia implantació del corresponent control horari per part del departament de Recursos Humans, un règim de flexibilitat horària pel personal d'administració que treballa de matí, amb una presència obligatòria en la banda horària de 9,00 a 14,00 hores, amb un marge màxim de flexibilitat de les 7,00 a les 16,00 hores. Mentre duri el procés de implantació del nou control horari, es mantindrà la possibilitat de atorgar desviacions horàries pels treballadors esmentats que ho sol·licitin.

Les jornades especials de col·lectius específics s'incorporen en l'annex IV del present Conveni i Pactes de Condicions.

La distribució de la jornada ordinària i la fixació dels horaris de treball es realitzarà mitjançant el calendari laboral anyal que elaborarà la Comissió Paritària de Negociació, Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni. Per als col·lectius que tinguin establerts calendaris per cursos escolars (Escoles Bressol i Guàrdia Urbana), la confecció es farà a la segona quinzena de maig de cada any. En tot cas contemplarà:

- Una llicència per vacances de 22 dies laborables, que quan es gaudeixen de manera continuada hauran de suposar no menys de 31 dies naturals.
- 4 dies laborables de permís retribuït a Setmana Santa.
- 4 dies laborables de permís retribuït al Nadal.
- 12 dies de festa nacional aprovats pel calendari oficial de la Generalitat.
- 2 dies de festa locals aprovats per l'Ajuntament.
- Jornada intensiva d'estiu des del 15 de juny fins el 15 de setembre ambdós inclosos.
- Els permisos retribuïts de Setmana Santa i Nadal, seran gaudits en la seva totalitat per part del personal funcionari de carrera, laboral fix, i els interins fins a provisió reglamentària, sense tenir en compte la seva antiguitat. El personal contractat o nomenat per fer una substitució únicament gaudirà del permís si porta dos mesos o més en la contractació vigent.

Quan en el calendari de festes nacionals i locals hi hagi com a mínim un dia que caigui en dissabte o diumenge, es donarà un dia addicional d'assumptes propis.

En tot cas, mentre estigui vigent el Decret Llei 20/2011, de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per a la correcció del dèficit, serà d'aplicació el que s'estableix en el Decret de l'Alcaldia núm. 405/17, de 30 de gener.

14.1. DESCANS RETRIBUÏT

El personal disposarà d'un període de descans dins la seva jornada de treball de 20 minuts diaris que es considerarà, a tots els efectes, temps efectiu de treball.

De forma general en torn de matí preferiblement es realitzarà de 08:30 a 10:00 h.
De forma general en torn de tarda preferiblement es realitzarà de 17:30 a 19:00 h.
De forma general en torn de nit preferiblement es realitzarà de 01:30 h a 03:00h.

Aquest descans retribuït es podrà acumular al principi o al final de la jornada a petició de l'empleat que haurà de ser autoritzada.

Els col·lectius que facin jornades laborals de 12 hores continues, podran gaudir d'una pausa d'1 hora de gaudiment esglaonat per dinar o sopar a més del descans retribuït de 20 minuts.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ARTICLE 15. VACANCES I PERÍODES FESTIUS

El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 22 dies hàbils retribuïts de vacances, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor. Per al còmput d'aquesta llicència, el període que es tindrà en compte serà el comprès entre l'1 de setembre i el 31 d'agost de l'any en el que es realitzi la llicència.

Els 22 dies de llicència per vacances es gaudiran preferentment entre el 15 de juny i el 15 de setembre i es podrà fraccionar com a màxim en tres etapes, sempre que el període comprengui setmanes naturals.

Les llicències per vacances gaudides fora del període d'horari d'estiu, generaran un dèbit d'una hora diària per part del treballador.

La Brigada Municipal, i els Conserges d'Escola distribuiran el període de vacances d'estiu del personal dels serveis, preferentment en un 40% al juliol i el 60% a l'agost, de manera alternativa.

La Policia Local gaudirà de les vacances els mesos de juliol i agost al 50% sense detriment del personal que desitgi acollir-se a d'altres períodes de forma voluntària.

Les Escoles Bressol gaudiran de les vacances d'estiu en el període comprès entre el 24 de juliol i el 31 d'agost ambdós inclosos.

En el moment de gaudir les vacances d'estiu, el treballador o treballadora, contractat a temps determinat, gaudirà només de les vacances meritades fins a aquell moment. La resta de les vacances hauran de fer-se abans de la finalització del contracte.

Amb tres mesos d'antelació a l'inici de cada període de vacances o períodes festius, els departaments elaboraran la relació del personal amb la indicació de les dates en què les gaudiran, que haurà de ser objecte d'autorització pel Tinent d'Alcalde amb delegació en matèria de personal.

L'impossibilitat de gaudir de les vacances prèviament autoritzades per causa d'Incapacitat Transitòria, per risc durant l'embaràs, permisos de paternitat o maternitat o permís acumulat de lactància, mai suposaran la pèrdua del dret a la llicència per vacances no gaudida, ni al límit anual de gaudi i per tant es podran gaudir en any natural diferent.

En el supòsit d'I.T., el període de vacances es podrà gaudir una vegada finalitzada la I.T. i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final d'any en que s'hagin originat.

En cas que durant les vacances sobrevinguin els permisos de maternitat o paternitat o una situació d'I.T., el període de vacances quedarà interromput, i es podrà gaudir el temps restant en període diferent. En el supòsit de que la durada dels permisos anomenats o de la situació d'I.T. impossibilitin el gaudiment de les vacances dins de l'any natural al que corresponguin, es podran gaudir a l'any natural següent.

ARTICLE 16. DIES ASSUMPTES PERSONALS

Tot el personal al que li és d'aplicació aquest conveni gaudirà del nombre de dies per assumptes personals establerts a la normativa sense necessitat de justificació de causa i sotmesos a l'autorització per raons del servei.

El personal que no treballi l'any natural sencer tindrà dret a la part proporcional del nombre de dies comptant-se com a dia complert les fraccions superiors a mitja jornada de treball.

Quan per poder gaudir d'aquest dret sigui necessària la substitució del treballador o treballadora, l'Ajuntament serà el responsable de gestionar aquesta substitució.

No es podran gaudir dies d'assumptes propis dintre dels terminis establerts per cada col·lectiu pel gaudi del permís retribuït de Setmana Santa i Nadal.

Els dies d'assumptes personals es gaudiran fins el dia 31 de gener de l'exercici següent. Finalitzat aquest termini no es podran reclamar dies d'assumptes personals corresponents a l'exercici anterior si aquests no s'han gaudit per causes alienes a l'Ajuntament.

En determinats col·lectius i per raons estrictes de garantir la cobertura del servei, es podran acordar terminis per la petició i concessió del gaudi de dies d'assumptes propis. Quedaran exceptuats els que es demanin per causes de força major degudament acreditada.

La denegació la realitzarà el/la responsable del departament per escrit justificant de manera objectiva els motius que han donat lloc a aquesta denegació.

No podrà ser autoritzat el gaudi de dies d'assumptes propis, en un dia de vaga. L'impossibilitat d'autorització serà efectiva des del dia en que es conegui la concreció de la data.

Per aplicació íntegra del que disposa l'article 48.2. del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, RD Llei 5/2015 de 30 d'octubre, a més dels dies de lliure disposició establerts per cada administració pública, els funcionaris tindran dret al gaudiment de dos dies addicionals al complir el sisè trienni, incrementant- se en un dia addicional per cada trienni complert a partir del vuitè. També serà d'aplicació a tot el personal laboral.

El règim de gaudi d'aquets dies serà el mateix que el que s'ha establert pels dies d'assumptes propis, amb excepció de l'any de jubilació efectiva, en que s'entendran generats totalment a la data d'aquesta.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ARTICLE 17. LLICÈNCIES I PERMISOS RETRIBUÏTS

17.1. PERMÍS PER ACCIDENT, MALALTIA GREU, HOSPITALITZACIÓ O INTERVENCIÓ QUIRÚRGICA AMBULATÒRIA O HOSPITALÀRIA

Del cònjuge o parella estable sense discriminació de sexe i parents de primer grau de consanguinitat o afinitat: 3 dies laborables ampliable a 5 dies si és fora de l'Àrea Metropolitana.

Per un familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat: 2 dies laborables, ampliable a 4 dies si és fora de l'Àrea Metropolitana.

Per un familiar de tercer grau de consanguinitat o afinitat: 1 dies laborable, ampliable a 4 dies si és fora de l'Àrea Metropolitana.

Aquest permís es podrà exercir a petició del treballador o treballadora, durant l'ingrés o a partir de l'alta hospitalària per tenir cura del malalt/a.

En aquets supòsits, en el cas de que l'esdeveniment es registri dintre de la jornada de treball de la persona afectada, el dia de còmput serà el dia hàbil següent al fet causant.

En el cas de visita d'urgències nocturnes, d'un familiar de primer grau del treballador/a que tingui la seva jornada al matí, es garantirà un descans de 8 hores des de l'hora d'alta acreditada del servei corresponent.

17.2. PERMIS PER DEFUNCIÓ DE FAMILIAR

Per mort del cònjuge o parella estable sense discriminació de sexe o fill, 5 dies hàbils. En cas d'haver fills en edat preescolar o amb discapacitat, s'amplia a 7 dies.

Per mort d'ascendents de primer grau, 3 dies hàbils. En cas de desplaçament fora de l'Àrea Metropolitana, 5 dies. En cas d'haver fills en edat preescolar o amb discapacitat, s'amplia a 7 dies.

Per mort d'un parent de segon grau, 2 dies i 1 dia pels parents de tercer grau. S'ampliarà a 4 i 3 dies respectivament en cas de desplaçament fora de la província de Barcelona. Es podrà ampliar a 7 dies, únicament quan l'empleat/da sigui tutor/a de l'orfe/na i aquest estigui en edat pre-escolar o sigui persona amb discapacitat.

En aquets supòsits, en el cas de que l'esdeveniment es registri dintre de la jornada de treball de la persona afectada, el dia de còmput serà el dia hàbil següent al fet causant.

17.3. PERMIS PER TRASLLAT DE DOMICILI

Per canvi de domicili, 2 dies si és dintre de l'Àrea Metropolitana i 4, si és fora. Aquests dies hauran de ser gaudits dintre dels 15 dies següents al gaudi del primer.

17.4. PERMÍS PER CONCÒRRER A EXÀMENS

Per a exàmens: 1 dia (com a màxim 10 dies a l'any) quan coincideixi l'hora de l'examen amb l'horari laboral. En cas de no coincidir l'horari de l'examen amb la jornada es garantiran 5 hores de permís anteriors a la prova. Els treballadors o treballadores del torn de nit podrà disposar de la nit anterior al dia de l'examen.

17.5. PERMÍS PER EXÀMENS PRENATALS

Les empleades embarassades gaudiran del temps imprescindible per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part quan hagin de realitzar-se dintre de la jornada de treball.

Les parelles que optin per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tindran 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.

17.6. PERMÍS DE LACTÀNCIA

Serà d'una hora i mitja diària d'absència del lloc de treball. El període del permís s'inicia un cop finalitzat el permís de maternitat i tindrà vigència fins 12 mesos des del naixement. Aquest permís serà optatiu per a la dona o per a l'home però només un d'ells pot exercir aquest dret. Les hores es podran acumular i convertir en dies de permís retribuït.

La concreció horària i determinació del període de gaudi d'aquest dret correspondrà al treballador o treballadora. A opció del treballador o treballadora, l'hora i mitja d'aquest permís, podrà gaudir-se en dues fraccions de 45 minuts al començament i al final de la jornada, o una hora i mitja a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest permís s'incrementarà a dues hores en el cas de part múltiple.

17.7. PERMÍS PER NAIXEMENT DE FILLS PREMATURS O HOSPITALITZACIÓ

Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa s'hagin de quedar hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o el funcionari tenen dret a absentar-se de la feina durant un màxim de tres hores diàries i percebre les retribucions íntegres.

Així mateix, tenen dret a reduir de la seva jornada de treball fins a la totalitat de la resta, amb la disminució proporcional de les retribucions.

17.8. PER COMPLIMENT D'UN DEURE INEXCUSABLE DE CARÀCTER PÚBLIC

Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic (gestió notarial o judicial privada) o per acompanyar als fills menors d'edat o persona legalment depenent, quan hagin d'obtenir el passaport o el DNI, el temps indispensable per realitzar-lo amb la deguda justificació.

17.9. PERMÍS PER MATRIMONI PROPI O FAMILIAR

Per matrimoni o convivència de fet acreditada, sense discriminació de sexe, 15 dies naturals que no necessàriament hauran de coincidir amb la data del fet causant.

Aquest permís es podrà gaudir, com a màxim, dins del termini d'un any des de la data del fet causant i podrà ser gaudit en dues fraccions que s'hauran de demanar al mateix moment.

Per matrimoni de familiars de primer grau de consanguinitat o afinitat i germans:

- 1 dia hàbil, que serà gaudit en la data prèvia o posterior en cas de que la data de la cerimònia sigui en dia inhàbil.
- 2 dies en el cas de que requereixi desplaçament fora de província de Barcelona.
- 3 dies en el cas que requereixi desplaçament fora de la Comunitat Autònoma de Catalunya.

17.10 PERMÍS PER VISITA MÈDICA

En cas d'assistència del treballador o treballadora a una consulta mèdica: el temps indispensable. Així com per acompanyament de fill, filla o familiar.

El personal de torn de nit que hagi de passar visita mèdica abans de les 13 hores del dia següent, podrà gaudir d'un permís de 4 hores prèvies a la finalització del torn.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

18. PERMISOS PER MOTIU DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL, VIOLÈNCIA DE GÈNERE i DOMÈSTICA

18.1. PERMÍS PER NAIXEMENT

En cas de naixement, d'adopció o d'acolliment d'un fill, pel progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat, té un permís de 5 dies laborables consecutius dins dels 10 següents al naixement o a l'arribada del/de la menor adoptat/da o acollit/da.

En cas de naixement d'un nèt/a, es té dret a 1 dia de permís si es produeix en un municipi de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, i 2 dies si es produeix fora Àrea Metropolitana de Barcelona.

18.2 PERMÍS PER PART

Tindrà una durada de 16 setmanes sense interrupció, que s'ampliarà 2 setmanes en cas de discapacitat del fill i per cada fill a partir del segon en supòsits de part múltiple.

El permís es distribuirà a opció de la funcionària, sempre que 6 setmanes siguin les immediatament posteriors al part. En cas de defunció de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o de la part que resti del permís.

Així i tot, i sense perjudici de que les sis setmanes immediates posteriors al part són de descans obligatori per la mare, i en el supòsit de que en dos progenitors treballin, la mare, a l'iniciar-se el període de descans per maternitat, podrà optar per que l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i sense interrupció del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva al de la mare.

L'altra progenitor podrà seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit encara que en el moment previst per la reincorporació de la mare a la feina, aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal.

En el supòsit de gaudiment simultani dels períodes de descans, la suma dels mateixos no podrà excedir de les 16 setmanes o de les que corresponguin en cas discapacitat del fill, o de part múltiple.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada complerta o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permetin.

En els supòsits de part prematur i en aquell en el que el neonat hagi de ser hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà tants dies com el neonat es trobi hospitalitzat amb un màxim de 13 setmanes addicionals.

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

A aquestes previsions legals s'afegiran 2 dies addicionals al final del permís, que es gaudiran en els dos primers dies hàbils des de la finalització.

18.3 PERMÍS PER ADOPCIÓ O ACOLLIMENT

Les parelles que optin per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tindran 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.

El permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple.

El còmput del termini es compta a elecció del funcionari, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció, i en cap cas un mateix menor pot donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

En cas que tots dos progenitors treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin.

Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, i durant aquest període es perceben exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos mesos que preveu el paràgraf anterior i per al supòsit que estableix el paràgraf esmentat, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

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

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, que preveu aquest article són els que així estableixin el Codi civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, i l'acolliment temporal ha de tenir una durada no inferior a un any.

18.4. PERMÍS DE PATERNITAT

El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives.

El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprès des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que fineixi el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.

El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir del permís de paternitat a continuació del de maternitat.

18.5. PERMÍS PER CURA D'UN FILL MENOR AFECTAT PER CÀNCER O ALTRA MALALTIA GREU

El permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors (preadoptiu o permanent) treballin, tenen dret a una reducció de la jornada de treball de com a mínim la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres.

Aquest permís serà per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys.

Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants o acollidors (preadoptiu o permanent), pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el treballador o treballadora tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor (preadoptiu o permanent), sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la conseqüent reducció de retribucions.

En el supòsit que ambdós prestin serveis a l'Ajuntament, es concretarà l'exercici simultani del dret atenent al correcte funcionament del servei.

18.6. PERMÍS D'ADAPTACIÓ HORÀRIA PER SUPÒSITS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE I DOMÈSTICA

El permís per als treballadors víctimes de situacions de violència de gènere o domèstica, que per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball, consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials, judicials 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.

18.7 PERMÍS PER ENTREVISTES ESCOLARS DE FILLS AMB DISCAPACITAT O MONOPARENTAL

Es disposarà del temps estrictament indispensable per les entrevistes escolars dels fills/es que tinguin reconeguda oficialment una disminució superior al 33%. El permís s'aplicarà igualment a les famílies monoparentals.

ARTICLE 19. LLICÈNCIES NO RETRIBUÏDES

a) 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.

b) Altres llicències o permisos sense retribució: Es podran concedir llicències o permisos, sense cap retribució. La durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys.

c) Excepcionalment, quan les característiques del servei permeti un període superior, es podrà prorrogar fins a un màxim de dotze mesos.

d) Es poden concedir al funcionaris de carrera i als laborals indefinits, llicències no retribuïdes d'una durada màxima d'un any, per fer estudis sobre matèries no relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la que el treballador presta els seus serveis, en cas que no sigui en interès propi de l'administració. L'apreciació d'aquest interès de l'administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

ARTICLE 20. REDUCCIÓ DE JORNADA LABORAL

20.1. REDUCCIÓ D'UN TERÇ O LA MEITAT DE LA JORNADA AMB DRET AL 80 o 60% DE LES RETRIBUCIONS

El treballador o treballadora podrà sol·licitar aquesta reducció en els supòsits següents:

a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal o guarda i custòdia compartida.
b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal o guarda i custòdia compartida.
c) Perquè tenen a càrrec un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat que li impedeix ésser autònom i que requereixi dedicació o atenció especial.
d) Tindrà el mateix dret quan s'hagi d'encarregar de la cura de un familiar, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, per edat, accident o malaltia quan no pugui valer-se per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda.
e) Per tenir cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del menor al seu càrrec afectat per càncer (tumors malignes, melanomes i carcinomes), o per qualsevol altra malaltia greu, que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi de la seva atenció directa, continua i permanent, acreditat per informe del Servei Públic de Salut u òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma corresponen, i com a màxim, fins que el menor tingui 18 anys. Aquesta reducció de jornada es podrà acumular en jornades complertes.

20.2. 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 li hagin 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 21. EXCEDÈNCIES

A efectes de cotització a la Seguretat Social en matèria d'excedències, sempre serà d'aplicació allò que reculli la llei i forma part del contingut d'aquest conveni.

21.1 EXCEDÈNCIA PER INCOMPATIBILITAT.

Passarà a aquesta situació el personal que es trobi en situació de servei actiu en un altre lloc de treball de qualsevol altra administració pública o passi a prestar serveis en algun organisme o entitat del sector públic, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats del personal al servei de la administració pública.

21.2 EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA PER INTERÈS PARTICULAR.

El treballador o treballadora amb una antiguitat d'un any com a mínim, té dret a la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no inferior a dos anys ni superior a cinc anys. Aquest dret només podrà ser exercit un altre cop pel mateix treballador o treballadora si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència. Durant els primers 12 mesos, no obstant, es podrà sol·licitar el reingrés amb dret a ocupar el mateix lloc de treball.

21.3 EXCEDÈNCIA PER TENIR CURA D'UN FILL NATURAL O ADOPTIU.

1. 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.
2. 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.
3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió.

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.

21.4. EXCEDÈNCIA PER CURA D'UN FAMILIAR.

1. L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que sigui dependent en el desenvolupament de les activitats de la vida diària (informe mèdic), que no serà necessari quan la persona tingui valorat un grau de dependència o el 49% de discapacitat, i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.
2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.
3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió durant el primer any.

Així mateix, durant tot el 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.

21.5 EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA PER AL MANTENIMENT DE LA CONVIVÈNCIA.

Els funcionaris de carrera i el personal laboral fix podrà sol·licitar l'excedència voluntària per al manteniment de la convivència, per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, si el cònjuge o la cònjuge o el/la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable. El període d'excedència no computa als efectes de triennis ni de grau personal i drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

21.6 EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA PER VIOLÈNCIA DE GÈNERE.

L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin. 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 dotze mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

Durant els primers tres mesos d'excedència tindrà dret a percebre les retribucions íntegres.

21.7 EXCEDÈNCIA PER RAÓ DE VIOLÈNCIA TERRORISTA O PATIMENT D'UNA SITUACIÓ TRAUMÀTICA.

Els o les empleades que hagin sofert danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, així com els amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, del 22 de setembre de reconeixement i protecció integral a les víctimes de terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentències judicials fermes, o hagin patit una situació traumàtica degudament acreditada, tindran dret a gaudir d'un període d'excedència en les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere. L'esmentada excedència serà autoritzada i mantinguda en el temps en tant que resulti necessària per la protecció i assistència social integral de la persona a la que se li concedeixi, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a la que es trobi sotmesa en el termes previstos reglamentàriament o situació traumàtica.

ARTICLE 22. VESTUARI.

L'Ajuntament ha de facilitar les peces de vestuari als treballadors/as que hagin de dur uniforme o que necessitin roba de treball o personal, com a conseqüència de las tasques que tenen assignades, de conformitat amb la normativa vigent de lliurament de peces d'uniforme, de treball o personal. El llistat de les peces a lliurar per cada col·lectiu es troba en l'annex III del present conveni.

Durant la vigència del present conveni s'estudiaran sistemes d'assignació de punts a les diferents peces d'uniformitat. Cada treballador es responsabilitzarà de la seva uniformitat i haurà de gestionar els punts atorgats per disposar de tota l' uniformitat obligatòria en cada període de l'any.

Una part de la partida pressupostària de la uniformitat, a determinar, es destinarà a la creació d'un estoc de peces, amb la finalitat de poder fer front a imprevistos, trencament d'uniformitat per qüestions de servei, etc.

Les peces de l' uniformitat i el calçat només s'utilitzaran en la jornada de treball. Per a cada ocupació es dotarà al personal de les peces que necessitin per a la seva seguretat i protecció. L'Ajuntament haurà fer distinció en la roba entre dona i home segons els patrons.

L'Ajuntament es compromet, en cas necessari i justificat, a reposar al més aviat possible, les peces d'uniforme que per algun motiu s'hagin deteriorat o caducat abans del termini indicat.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

El lliurament del vestuari d'hivern s'ha de fer abans del 15 d'octubre i el d'estiu abans del 15 d'abril.

CAPÍTOL IV. CONDICIONS PROFESSIONALS

ARTICLE 23. FORMACIÓ

L'Ajuntament promourà la realització de cursos de formació teòrica i pràctica per a l'especialització i el perfeccionament del personal, amb programes adients a les exigències dels serveis de l'Ajuntament, amb recursos propis i/o en col·laboració amb altres institucions, comprometent-se la Corporació a presentar anyalment una proposta formativa de caràcter general a la representació del personal als efectes d'analitzar-la i amb l'objectiu de consensuar-la per poder aplicar-la, donant-se compte de la seva avaluació en els termes que preveu la normativa vigent.

Durant l'any 2017, dintre de la Comissió de formació, Carrera Professional, Promoció Interna, Convocatòria d'ocupació Publica i Selecció de Personal s'elaborarà un Pla General de Formació per tot el personal de l'Ajuntament amb criteris de qualificació professional tant generals, com específics per els diferents col·lectius professionals. Es tindran en compte tant els interessos de desenvolupament del professionals, com els derivats de les necessitats organitzatives de la Corporació, així com de la millora de la qualitat del servei que es presta a la ciutat. Les diferents accions formatives de cada exercici s'aprovaran durant el mes de Novembre de l'exercici anterior.

L'Ajuntament preveurà en els seus pressupostos anyals les partides pressupostàries necessàries derivades de les previsions del Pla General de Formació.

La formació ha de ser un interès compartit, tant per la Corporació com pel propi treballador i per tant, les primeres 30 hores de formació anual de cada treballador, seran imputades al 100% com hores de treball efectives. Pels trams de temps superiors de formació de cada treballador, s'establiran els percentatges graduals de participació en el temps per part de l'Ajuntament i del propi treballador que s'acordaran en el reglament que es negociarà a la Comissió de Formació.

Es garantirà el dret de tots els treballadors o treballadores als cursos de formació adients al seu nivell, categoria i condicions professionals en un pla d'igualtat i publicitat.

En tot cas es prioritzaran les accions formatives en els casos de:

a) Trasllats forçosos.
b) Processos d'adaptació inicial al lloc de treball.
c) En processos d'assumpció de noves funcions.
d) La formació relacionada amb els processos de consolidació.
e) Els col·lectius que la Comissió de Formació acordi prioritaris.
f) Les accions formatives sol·licitades pel personal que hagin realitzat menys accions formatives.

La Comissió de Formació Carrera Professional, Promoció Interna, Convocatòria d'ocupació Publica i Selecció de Personal farà el seguiment del programa de formació, de la seva aplicació i de les sol·licituds dels treballadors i treballadores.

23. 1 CREACIÓ DE LA FIGURA DEL PROFESSIONAL FORMADOR

Durant la vigència del present conveni, es crearà la figura del professional formador. El desenvolupament d'aquesta figura haurà de contemplar els continguts els següents:

- Requisits que han de reunir els candidats per ser professionals formadors.
- Definició de les especialitats formatives necessàries pels diferents llocs de treball. Formadors permanents i conjunturals.
- Establiment de barems d'avaluació periòdica dels formadors.
- Creació d'una relació de formadors professionals entre els treballadors del propi Ajuntament, que s'actualitzarà cada dos anys.
- Sistema de compensació econòmica, que estarà relacionada amb les accions formatives desenvolupades i impartides.
- Reconeixement de la figura en els barems de valoració a les fases de concurs dels procediments de promoció interna.

ARTICLE 24. PROMOCIÓ INTERNA I CARRERA PROFESSIONAL

24.1. PROMOCIÓ INTERNA

La promoció interna és un dret que assisteix a tot empleat públic d'aquesta Administració a poder accedir a altres places, escales o subescales immediatament superiors a les que ocupen en propietat o mitjançant un contracte laboral indefinit, a fi a efecte de poder créixer professionalment.

D'acord amb la definició esmentada, l'Ajuntament i els seus Organismes Autònoms es comprometen a facilitar la promoció interna d'accés a categoria, escales o subescales d'un grup de titulació a un altre superior, prèvia informació a la representació del personal de la proposta d'Oferta Pública d'Ocupació als efectes de que emeti informe previ a l'adopció de la resolució que haurà de recollir el nombre màxim possible de places reservades a promoció interna, tenint en compte el que preveu la normativa vigent.

Les places vacants es cobriran de manera preferent per promoció interna i es proveiran amb processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat així com els contemplats als articles 55.2 i 78 de l'TREBEP, en els que puguin participar tots els empleats que reuneixin els requisits.

Els procediments d'urgència o designacions directes encara que es portin a terme per mitjà de situacions administratives provisionals, hauran de ser regularitzats a curt termini amb concursos ordinaris de provisió de llocs, i no podran superar el 20% de les places que es efectuïn per aquesta via.

24.2. CARRERA PROFESSIONAL

La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional d'acord al principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Dintre de la Comissió de Formació Carrera Professional, Promoció Interna, Convocatòria d'ocupació Publica i Selecció de Personal, es crearà un comitè Tècnic que iniciarà els seus treballs dins del primer trimestre de 2018 que desenvoluparà una proposta de Pla de Carrera Professional que ha d'incloure a tot el personal de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

El pla de carrera professional haurà de recollir obligatòriament com a mínim:

a) Carrera horitzontal
b) Carrera vertical
c) Promoció interna horitzontal
d) Promoció interna vertical

Tots els treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, dintre del Pla de carrera professional, tindran dret a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical, quedant garantida la valoració dels mèrits, experiència professional, antiguitat, formació i tots aquells criteris que es puguin considerar congruents i que tindran una plasmació econòmica.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Ajuntament de Cornellà de Llobregat

24.3. PROGRAMA PER A LA MOBILITAT INTERNA DINTRE DEL MATEIX GRUP DE TITULACIÓ

D'acord amb el que preveu l'article 105 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals la Corporació, per a la racionalització de l'estructura administrativa i sense deteriorament del grau personal de l'interessat, impulsarà la integració de personal procedent d'unes escales o subescales a d'altres del mateix grup de titulació, a fi de reassignar els seus efectius humans a les necessitats de l'organització.

L'acord es concreta de la següent forma:

1.- Per garantir que aquesta integració es realitzi sense minva de la qualitat del servei, el personal afectat haurà de superar el curs de perfeccionament professional que s'estableixi en cada cas.

2.- Quan el nombre de candidats sigui superior al nombre de places a cobrir per aquest procés, la Corporació promourà la realització de convocatòries internes per a la provisió dels llocs de treball interessats, la qual es regirà per un procés de selecció que constarà de dues fases:

a) Superació d'un curs de formació específic.

b) Aplicació del procediment de selecció previst en la Normativa de Retribucions per a la provisió de llocs de treball pel sistema de concurs.

ARTICLE 25. PROGRAMA D'ACOMPANYAMENT AL PERSONAL NOUVINGUT A L'AJUNTAMENT

El Programa d'Acompanyament al Personal Nouvingut a l'Ajuntament té com a finalitat:

- Facilitar la integració de les persones que s'incorporin a l'organització de l'Ajuntament.
- Donar a conèixer les seves funcions, l'estructura i la cultura de l'organització.
- Promoure la col·laboració de professionals experts que acompanyin aquest procés individual de integració a l'organització.

La Comissió de Formació farà la planificació i seguiment del Programa d'Acompanyament al Personal Nouvingut a l'Ajuntament.

ARTICLE 26. VALORACIÓ DE LES CONDICIONS I RISCOS LABORALS DE TOTA LA PLANTILLA.

L'Ajuntament de Cornellà realitzarà periòdicament (segons determina la normativa) la valoració o revisió de les condicions de treball i riscos laborals de tota la plantilla (infraestructures, condicions termohigromètriques, psicosocials, seguretat, etc.). També realitzarà amb la diligència necessària, les modificacions de les condicions dels llocs de treballs, per tal de que s'adeqüin a la normativa establerta.

26.1. VALORACIÓ DE LES CONDICIONS I RISCOS LABORALS PER RAONS EXCEPCIONALS

L'Ajuntament de Cornellà realitzarà l'avaluació dels riscos laborals de forma immediata, tal com estableix la normativa, quan tingui coneixement que una treballadora està embarassada o en fase de lactància. Si el resultat de l'avaluació reveles un risc per la seguretat o la salut, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància, l'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries per tal d'evitar l'exposició als riscos, mitjançant una adaptació de les condicions o del temps de treball. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no realització de torns nocturns o de treball a torns.

Si l'adaptació de les condicions no surten efectes o no es possible l'adaptació, l'Ajuntament realitzarà un canvi de lloc de treball o de funcions compatibles amb el seu estat.

CAPÍTOL V. CONDICIONS SOCIALS

ARTICLE 27. SERVEI MÈDIC

27.1 RECONEIXEMENT MÈDIC

L'Ajuntament garanteix al seu personal un reconeixement mèdic anyal de caràcter voluntari. El seu resultat s'enviarà directament des del centre de revisions al domicili particular. El període de realització es fixarà d'acord amb els serveis mèdics convinguts i sense perjudicar el normal funcionament dels serveis.

En els col·lectius en els que la normativa sectorial de l'ofici o professió, determini l'obligatorietat de les revisions mèdiques pel seu exercici, aquesta s'haurà de fer de manera obligatòria anualment.

27.2 ADAPTACIÓ DE LES CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL PER MALALTIA O ACCIDENT

L'Ajuntament es dotarà dels mitjans necessaris per tal d'adaptar el lloc de treball als treballadors o treballadores que hagin patit alguna malaltia o accident, quan s'incorporin de nou al seu lloc de treball.

27.3 RECOL·LOCACIÓ DE PERSONAL PER RAONS FÍSIQUES

El personal funcionari de carrera o laboral fix, que per raons físiques o per edat sigui diagnosticat, per l'ICAM o per la Mútua d'Accidents, que no pot realitzar adequadament la seva activitat laboral, però que no pot ser declarat com a mínim en la situació d'invalidesa en grau de permanent total pel treball habitual, podrà sol·licitar a l'Ajuntament, la seva recol·locació en altre lloc de treball més adequat a les seves condicions, que en la mesura del possible serà en el mateix departament, mantenint el seu poder adquisitiu.

27.4 ACTIVITATS O ACTUACIONS DE SALUT "EMPRESES SALUDABLES"

El Comitè de Seguretat i Salut Laboral programarà activitats o actuacions dirigides a tota la plantilla, orientades a la millora de la salut dels treballadors i treballadores. Anualment, i des de la perspectiva d'Empresa Saludable es desenvoluparan un seguit d'activitats (informatives, formatives, etc.) o actuacions que possibilitin la millora de la salut a l'entorn de treball.

Dintre d'aquestes iniciatives, l'Ajuntament, finançat mitjançant el fons social quan sigui factible la seva dotació pressupostària, instaurarà que el personal pugui tenir un reconeixement ginecològic anual de caràcter preventiu i voluntari pel personal femení de plantilla i un reconeixement urològic anual de caràcter preventiu i voluntari pel personal masculí de més de 40 anys de plantilla. L'Ajuntament es reservarà la possibilitat de contractar la cobertura d'aquests reconeixements, a través d'una assegurança mèdica col·lectiva. El cost d'aquests reconeixements voluntaris serà addicional a la dotació inicial compromesa de 50.000 Euros del fons social, regulat a l'article 31.

ARTICLE 28. PRESTACIONS PER JUBILACIÓ

28.1 INDEMNITZACIÓ PER JUBILACIÓ

El personal que es jubili percebrà una indemnització referida a les retribucions totals del lloc de treball, d'acord amb el barem següent:

25 o més anys a l'administració	2 mensualitats
Entre 16 i 24 anys	1,5 mensualitats
Entre 0 i 15 anys	1 mensualitat

Aquesta indemnització també s'atorgarà en cas de defunció de l'empleat o empleada.

28.2 INCENTIVACIÓ PER JUBILACIÓ ANTICIPADA VOLUNTARIA

El personal que opti per la jubilació anticipada per voluntat del treballador establerta a la Llei General de la Seguretat Social, percebrà una indemnització, per una sola vegada, equivalent al producte dels anys reconeguts a l'administració, per les quanties que s'indiquen, amb el límit màxim que s'especifica per a cada edat:

Jub. anticipada (anys)	IMPORT PER ANY TREBALLAT	QUANTIA
2 anys antelació	760 Euros	19.000 Euros
1 any d'antelació	640 Euros	16.000 Euros

Per poder tenir dret a la indemnització per jubilació anticipada voluntària amb un any d'antelació, la petició s'haurà de fer efectiva amb una antelació de 11 mesos a la data de complir l'edat de jubilació ordinària. Aquest termini podrà ser inferior en el supòsit de que l'endarreriment sigui a petició de la pròpia Corporació.

ARTICLE 29. PRÈSTECS I BESTRETES

Amb la finalitat de regular la concessió de bestretes (avançaments) i préstecs al personal que presta els seus serveis en aquest Ajuntament i en els seus Organismes Autònoms, pel que fa referència a la seva diferenciació, als seus imports, temps de devolució i tipus d'interès, tenint en compte el que estableix el Reial Decret de 16 de desembre de 1929, en relació als avançaments de sou, l'article 47 de la Llei 33/1987, de 23 de desembre, el que establia l'anterior pacte de condicions de treball de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms, i el que preveu l'article 29.1. de l'Estatut dels Treballadors.

Té dret a la concessió de bestretes (avançaments) i préstecs el personal funcionari i laboral fix, i el interí dels dos règims fins a provisió reglamentària, d'aquest Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms, d'acord amb el que s'estipula en els apartats següents.

1.- Té la consideració de bestretes (avançaments) les que se sol·licitin pels imports que tot seguit s'indiquen, subjectes al que s'estableix en els apartats següents:

A) D'una mensualitat o paga extra (líquida) íntegra corresponent a la retribució bàsica (salari base i antiguitat), a retornar a en 10 mensualitats.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

B) Es podrà avançar la part proporcional de la paga extra meritada i no percebuda per manca de venciment, a retornar en la seva totalitat al seu venciment.

Aquests tipus de bestretes són acumulables.

2.- Tenen la consideració de bestretes (avançaments) l'import corresponent a dues pagues extres (líquides) íntegres (salari base i antiguitat), a retornar en 14 mensualitats, que no estaran subjectes a cap tipus d'interès, la bestretes, hauran de respondre a alguna de les següents necessitats, que s'acreditaran documentalment:

a) Finançament d'estudis de la pròpia persona empleada, o els seus descendents que convisquin
b) Desnonament, adquisició, rehabilitació, reparació o lloguer d'habitatge.
c) Execució administrativa o judicial de deutes.
d) Despeses medicoquirúrgiques no cobertes pel sistema públic de salut.
e) Despeses de sepeli.
f) Despeses ocasionades derivades de la malaltia i/o defunció dels animals que convisquin amb la persona empleada.

Per a qualsevol altre supòsit, caldrà acord específic a la Comissió de Seguiment i Interpretació.

3.- Tenen la consideració de préstecs els imports que se sol·licitin per més quantia de les establertes en concepte de bestretes (avançaments), subjectes a les condicions que s'indiquen.

A aquests préstecs se'ls aplicarà el tipus d'interès interbancari a tres mesos, publicat el darrer dia hàbil del mes de gener, menys 2 punts, amb un límit inferior del 0%.

La quantia màxima dels préstecs serà de 2.500 euros, a retornar en el nombre mensualitats que es detallen tot seguit, en funció de la quantia sol·licitada:

IMPORTS	MENSUALITATS
De 2500 a 1800	24
De 1799 a 1500	18
Menys de 1499	12

El sistema d'amortització del préstecs serà en quotes mensuals fixes, amb amortitzacions de principal creixents i d'interessos decreixents.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

4. Excepcionalment, i per raons molt especials, la Corporació podrà atorgar préstecs i bestretes per un import més elevat i un període de retorn superior, previ informe de la comissió paritària creada a l'efecte.

5. No es podrà concedir un nou préstec fins que l'anterior hagi estat totalment liquidat.

6. Els treballadors o treballadores hauran de subscriure un compromís de devolució de la bestreta o del préstec, en el qual constarà el període de devolució i l'import mensual a retornar. Els treballadors o treballadores podran reintegrar les bestretes i els préstecs concedits en temps inferiors als establerts.

7. Les peticions de renúncia, dimissió, llicències i excedències no podran ser tramitades ni concedides fins que no s'acrediti la liquidació de la bestreta o del préstec.

8. Quan un treballador o treballadora tingui pendent de liquidar una bestreta o préstec i hagi de cessar en el servei per raó de jubilació per edat o invalidesa, o per separació del servei o acomiadament, s'incoarà un expedient de reintegrament especial per la quantia pendent de devolució, portant-se a terme el reintegrament d'ofici en la liquidació a què pugui tenir dret el treballador o treballadora, i quan aquesta no cobreixi la totalitat del deute, es procedirà d'acord amb el que preveu la normativa vigent.

ARTICLE 30. GARANTIES SOCIALS PER MALALTIES O ACCIDENTS LABORALS

En relació a les incapacitats temporals per contingències comuns i accident, continuen en vigor l'acord de Ple de data 27 de setembre de 2012, pel qual s'aplica a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat les prescripcions que amb caràcter bàsic va establir el Reial Decret 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, respecte de les prestacions econòmiques per les citades situacions.

L'ajuntament es compromet a donar compliment al que preveu la LISMI, es treballarà per una millora de la seva aplicació a l'Ajuntament de Cornellà.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ARTICLE 31. FONS DE GARANTIA SOCIAL

Durant la vigència del present Conveni i Pacte de Condicions de Treball, s'establiran en seu de la Comissió Paritària de Negociació, Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni, el contingut, cobertures i condicions d'aplicació d'un fons de garantia social, que s'aprovarà per Ple, als efectes de que quan sigui possible la dotació econòmica dintre del Capítol I, en aplicació de les normes de les Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat, es pugui executar d'immediat.

La dotació inicial anual del fons de garantia serà de 50.000,-- Euros, quantia que s'anirà adequant com a resultat dels acords de desenvolupament aprovats pels òrgans competents.

ARTICLE 32. ASSEGURANÇA D'ACCIDENTS

La Corporació tindrà subscrita una pòlissa d'assegurances pels supòsits d'accident amb resultat de mort o invalidesa que cobrirà les 24 hores del dia, amb una indemnització en cas de mort de 18.030 Euros i en cas d'invalidesa de 30.050 Euros. La quantia d'aquestes indemnitzacions seran revisades anyalment a partir de 2018 per la Comissió de Seguiment del pacte de condicions de treball del personal.

La citada pòlissa haurà de garantir el rescabalament de les despeses de reposició dels objectes personals (correctors visuals, aparells auditius, peces de roba, o altres), deteriorats per causa d'accident laboral en el lloc de treball.

ARTICLE 33. ASSISTÈNCIA JURÍDICA I RESPONSABILITAT CIVIL.

La Corporació tindrà subscrita una pòlissa de responsabilitat civil a favor de tots els treballadors de l'Ajuntament, i es farà càrrec de la seva defensa jurídica davant qualsevol conflicte judicial derivat de l'exercici legítim del seu treball, amb les següents cobertures:

a) Garantir l'atenció i assistència jurídica dels treballadors en els processos de formalització de denúncia i assistència lletrada, com a conseqüència de la denúncia presentada com a víctima en el lloc de treball.
b) Garantir la defensa jurídica dels treballadors com a conseqüència d'una denúncia contra el treballador, en l'exercici de les seves funcions o en el seu lloc de treball.
c) Garantir la cobertura de les responsabilitats civils de tot el personal de l'Ajuntament en relació a tots els actes que s'efectuïn per raó de la seva feina.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

CAPÍTOL VI. CONDICIONS SINDICALS

ARTICLE 34. DRETS SINDICALS.

L'elecció i la composició dels òrgans de representació col·lectiva del personal funcionari i laboral s'ajustarà a la legislació vigent en la matèria.

Es garanteix el dret a la lliure sindicació i organització de tots i totes les empleades i també a la no discriminació, prejudici, ni sanció per raons d'afiliació o exercici del dret sindical, sense cap mena d'exclusió per pertànyer a un grup o lloc de treball.

Els delegats i delegades LOLS s'equiparen a les mateixes condicions i crèdit horari que la resta de delegats sindicals.

34.1. GARANTIES I FACULTATS DE LA JUNTA DE PERSONAL I DELEGATS DEL PERSONAL LABORAL

Els membres del Comitè d'empresa i de la Junta de personal i delegats sindicals, com a representants legals dels empleats públics al servei de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, disposaran en l'exercici de la seva funció representativa de les següents garanties i drets:

- Obertura d'expedient contradictori en cas d'incompliments laborals greus, en els quals s'escoltarà a la representació del personal, sempre que consti el consentiment de l'interessat.
- Lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència.
- El delegat de personal no podrà ser traslladat del seu lloc de treball per la seva activitat sindical
- Garantia de no ser discriminats en la promoció professional a causa de l'exercici de la representació sindical.
- Disposar dels crèdits d'hores mensuals que estableix la legislació vigent, dins de la jornada de treball i sense disminució de les seves retribucions, per poder exercir les seves funcions.
- Aquest crèdit d'hores mensuals, reconegut a cada membre de la representació del personal, prèvia comunicació escrita al departament de personal, l'acumulació dels crèdits horaris per a l'ús d'altres membres del mateix òrgan de representació i amb l'acord de la seva secció sindical.
- No es comptabilitzaran les hores de les reunions necessàries per a la negociació col·lectiva o quan la convocatòria la faci la Corporació.

- Per a qualsevol acte de representació o reunió, els membres de l'òrgan o òrgans de representació del personal estan obligats a comunicar la seva absència del servei al seu cap amb 24 hores d'antelació, excepte en els casos urgents degudament acreditats.
- La Corporació facilitarà els locals i mitjans materials per al compliment de les funcions representatives i sindicals.
- Lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència.
- Facultat de publicar i distribuir, sense pertorbar el desenvolupament de la feina, les comunicacions d'interès laboral o social.
- Capacitat jurídica d'obrar per exercir accions administratives i judicials.

ARTICLE 35. INFORMACIÓ I CONSULTA

S'ha de disposar d'espais destinats a la informació dels treballadors (plafons d'informació en llocs visibles, en espais de descans i en tots els serveis on hi hagi treballadors).

Per tal de mantenir informats els treballadors o treballadores de les tasques desenvolupades pels seus representants, es crearà un lloc específic a l'intranet Municipal, d'accés restringit als empleats públics de l'Ajuntament. A tal efecte, hi haurà una web informativa on es recolliran les propostes i comentaris realitzats pels treballadors o treballadores mitjançant els correus electrònics, amb destinatari a les seccions sindicals.

La tramesa d'informacions als treballadors o treballadores des dels òrgans de representació s'ha de fer mitjançant comptes de correu que garanteixin de manera fefaent l' identitat del remitent.

Per facilitar la comunicació entre els propis representants, tots ells han de disposar del seu propi compte de correu.

Aquells representants que en el seu lloc de treball no disposin d'ordinador com instrument de treball, n'han de tenir un a l'abast per poder fer les seves consultes.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ARTICLE 36. FUNCIONS I LEGITIMACIÓ DELS ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

Els òrgans de representació tindran les següents competències:

a) Rebre informació sobre la política de personal així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment. I més concretament, la plantilla, oferta pública d'ocupació, organigrama, etc..., amb antelació suficient abans de ser aprovats pels Òrgans Municipals corresponents.
b) Emetre informe amb caràcter previ a l'adopció de tots els acords plenaris en matèria de personal, així com els referents a faltes i sancions. En el cas que se segueixi expedient disciplinari a un dels seus membres, l'òrgan de representació del personal serà rebut en audiència.
c) En els òrgans de selecció de personal podrà assistir un membre de la Junta de Personal, que actuarà amb dret a veu sense vot.
d) Rebre informació prèvia abans de l'adopció de l'acord de compliment de sentències fermes per les quals es declarin improcedents sancions per acomiadament del personal laboral.
e) Rebre informació prèvia i de forma paral·lela a les del interessats en les mobilitats funcionals que es realitzin pel sistema d'adscripció.
f) Rebre informació prèvia sobre els nous sistemes de treball que es puguin implantar.
g) Tenir coneixement i ser escoltats en l'establiment de la jornada laboral i horari de treball així com en el règim de vacances i permisos.
h) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i Ocupació i exercir les accions legals oportunes davant dels organismes competents.
i) Col·laborar amb l'Ajuntament per aconseguir l'establiment de quantes mesures procurin el manteniment i l' increment de la productivitat.
j) Rebre informació i propostes de resolució que puguin haver en relació a peticions sobre canvi de llocs de treball per raons físiques, psíquiques o per edat.

ARTICLE 37. MITJANS

Destinar recursos infraestructurals, tècnics i materials necessaris per desenvolupar les tasques de representació dels òrgans unitaris i de les seccions sindicals amb representació: sala per l'òrgan unitari, sala per cada secció sindical amb material informàtic i d'oficina, armaris amb claus. Aquestes sales estaran dotades de sistemes de climatització adequats i amb l'espai suficient per desenvolupar l'activitat sindical.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

L'Ajuntament facilitarà un espai adient per la realització de les reunions i assemblees dels treballadors.

ARTICLE 38. ASSEMBLEES I REUNIONS

L'Ajuntament facilitarà les reunions del personal d'acord amb el que tot seguit s'indica:

1.- El personal disposarà d'un màxim de 15 hores anyals per poder exercir el seu dret de reunir-se en assemblea.

2.- Està legitimat per convocar assemblees i formular la corresponent sol·licitud:

a) La Junta de Personal o el Comitè d'Empresa
b) Els delegats de les seccions sindicals reconegudes a l'Ajuntament.
c) A sol·licitud d'un mínim del 33% dels empleats públics.

3.- A les sol·licituds s'haurà d'indicar l'ordre del dia i incloure les dades dels signants, que hauran d'acreditar estar legitimats per convocar la reunió.

4.- Tenen dret a convocar reunions amb els seus afiliats, dins de la jornada de treball fins a un màxim de 10 anuals prèvia comunicació escrita al departament de Recursos Humans amb 24 hores d'antelació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. JUBILACIONS PARCIALS

La normativa d'àmbit laboral estableix la jubilació parcial pels treballadors d'aquell règim que complint determinats requisits pot accedir a aquesta modalitat de jubilació, simultaniejant el cobrament d'una part de la pensió, amb la continuïtat de la relació laboral prèvia disminuïda en un percentatge de la jornada laboral.
L'Ajuntament en el marc de la implementació del programa de modernització i rejoveniment de la plantilla i el foment de l'ocupació pública, aplicarà el previst en la normativa de la Seguretat Social referida a la jubilació parcial, especialment en els casos d'empleats amb discapacitat igual o superior al 33% i en tot cas, les parts podran acordar acumulacions del temps a treballar pel jubilat parcial.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. FESTIVITAT 2015

A la nòmina complementària del mes següent al de l'aprovació del present Conveni i Pacte de Condicions, s'abonarà al personal de la guàrdia urbana, una quantia equivalent a la resultant d'aplicar els imports establerts a la normativa de retribucions aprovada definitivament el 23 de gener de 2016, en referència als dies de festivitat (festius) del mes de desembre de 2015 i gener de 2016.

Ha estat dictaminat per la **Comissió Informativa Economia i Innovació** en data 14 de febrer de 2018.

Cornellà de Llobregat **a 15 de febrer de 2018**

LA SECRETARIA

Carmen Alonso Higuera

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió de data 22 FEB. 2018

El/La Secretari/ària,

p.d.f.
El Cap de Secretaria

Jesús Chacón Murillo

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

PACTE DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL D'AQUEST AJUNTAMENT I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS, PEL PERÍODE COMPRÈS ENTRE L'1 DE GENER DE 2017 I EL 31 DE DESEMBRE DE 2020

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ANNEX II

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1. AMBIT D'APLICACIÓ

El present pacte de condicions de treball s'aplicarà a tot el personal laboral de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i dels seus Organismes Autònoms.

En restarà exclòs el personal que es troba sota l'àmbit d'aplicació d'altres convenis, el personal contractat per raó d'acords institucionals, el personal contractat en virtut de Plans d'Ocupació (excepte les previsions referides a jornada i permisos).

Aquest pacte se subscriu en virtut de l'acord signat entre la representació de la Corporació i la representació del personal funcionari i l'adhesió feta per la representació del personal laboral, en data de 3 de febrer de 2016.

ARTICLE 2. ÀMBIT TEMPORAL

Entrarà en vigor des de la signatura del mateix i fins el 31 de desembre de 2020 i restarà prorrogat per tàcita reconducció si no es fa denúncia de rescissió o revisió, per qualsevol de les dues parts, amb dos mesos d'antelació al seu terme.

CAPÍTOL II.- CONDICIONS ECONÒMIQUES

ARTICLE 3. RETRIBUCIONS

Les retribucions del personal sotmès a aquest pacte seran les establertes en el catàleg de llocs de treball del personal laboral d'aquest Ajuntament, referides a 31 de desembre de 2016, i experimentaran l'increment que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat pels anys 2017,2018,2019 i 2020, en conformitat amb el que preveuen la normativa vigent i l'acord subscrit amb la representació del personal funcionari.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ARTICLE 4. RETRIBUCIONS PER RENDIMENT

Seran les establertes en el catàleg de llocs de treball, referides a 31 de desembre de 2016, d'acord amb el que preveu la Normativa de Retribucions d'aquest Ajuntament. Durant la vigència del present acord, s'aplicarà anyalment l'increment que s'acordi i permeti la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per cada exercici.

ARTICLE 5. SERVEIS EXTRAORDINARIS

Es realitzaran únicament i amb caràcter excepcional aquells que hagin d'atendre treballs urgents i no previsibles. Es compensaran aplicant el que preveu l'acord marc subscrit amb la representació del personal funcionari.

Pel que fa a la compensació econòmica, s'aplicarà la mateixa taula establerta per al personal funcionari, detallant-se a continuació la corresponent equivalència entre grups de pertinença i grups professionals:

Grup A1 ..... Tècnics superiors
Grup A2 ..... Tècnics mitjans
Grup C1 ..... Tècnics auxiliars
Grup C2 ..... Auxiliars de serveis
Grup S/T..... Personal d'oficis

ARTICLE 6. DESPESES LOCOMOCIÓ, ASSISTÈNCIA A JUDICIS I DESPESES SOBRE LLICÈNCIA DE CONDUIR

S'aplicarà el que s'estableix amb caràcter general per al personal funcionari de l'Ajuntament a l'acord marc.

CAPÍTOL III. CONDICIONS DE TREBALL

ARTICLE 7. JORNADA ORDINÀRIA

S'aplicarà el que s'estableix amb caràcter general per al personal funcionari de l'Ajuntament a l'acord marc.

ARTICLE 8. VACANCES I DIES D'ASSUMPTES PROPIS

S'aplicarà el que s'estableix amb caràcter general per al personal funcionari de l'Ajuntament a l'acord marc.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Ajuntament de Cornellà de Llobregat

ARTICLE 9. LLICÈNCIES, PERMISOS I EXCEDÈNCIES

S'aplicarà el que s'estableix amb caràcter general per al personal funcionari de l'Ajuntament a l'acord marc.

ARTICLE 10. VESTUARI

S'aplicarà el que s'estableix amb caràcter general per al personal funcionari de l'Ajuntament a l'acord marc.

CAPÍTOL IV. CONDICIONS PROFESSIONALS

ARTICLE 11. FORMACIÓ, PROMOCIÓ INTERNA I CARRERA PROFESSIONAL

Seran d'aplicació els programes i actuacions que s'estableixen en el Capítol IV de l'acord marc.

ARTICLE 12. VALORACIÓ DE LES CONDICIONS I RISCOS LABORALS DE TOTA LA PLANTILLA

L'Ajuntament portarà a terme en aquest àmbit les mateixes actuacions que es recullen a l'article 26 de l'acord marc del personal funcionari.

CAPÍTOL V. CONDICIONS SOCIALS

ARTICLE 13. SERVEI MÈDIC

L'Ajuntament garanteix al seu personal un reconeixement mèdic anyal de caràcter voluntari. El seu resultat s'enviarà directament des del centre de revisions al domicili particular. El període de realització es fixarà d'acord amb els serveis mèdics convinguts i sense perjudicar el normal funcionament dels serveis.

En els col·lectius en els que la normativa sectorial de l'ofici o professió, determini l'obligatorietat de les revisions mèdiques pel seu exercici, aquesta s'haurà de fer de manera obligatòria anualment.

La resta de previsions recollides a l'article 27 de l'acord marc pel personal funcionari en relació a l'adaptació de les condicions del lloc de treball per malaltia o accident i amb les activitats de salut "empreses saludables", seran d'aplicació al personal laboral.

ARTICLE 14. GARANTIES SOCIALS PER MALALTIES O ACCIDENTS LABORALS

En relació a les incapacitats temporals per contingències comuns i accident, continuen en vigor l'acord de Ple de data 27 de setembre de 2012, pel qual s'aplica a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat les prescripcions que amb caràcter bàsic va establir el Reial Decret 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, respecte de les prestacions econòmiques per les citades situacions.

L'ajuntament es compromet a donar compliment al que preveu la LISMI, es treballarà per una millora de la seva aplicació a l'Ajuntament de Cornellà.

CAPÍTOL VI. CONDICIONS SINDICALS

ARTICLE 15. REPRESENTACIÓ COL.LECTIVA

L'elecció i composició dels diferents Comitès d'Empresa s'ajustarà al que preveu la normativa vigent.

ARTICLE 16. SECCIONS SINDICALS

S'aplicarà el que preveu la normativa vigent i el que estableix l'acord marc.

ARTICLE 17. GARANTIES I FACULTATS DEL COMITÈ D'EMPRESA

Seran les establertes en la normativa vigent i en l'acord esmentat.

ARTICLE 18. COMPETÈNCIES I REPRESENTACIÓ COL.LECTIVA

Seran les establertes en la normativa vigent.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Ajuntament de Cornellà de Llobregat

ARTICLE 19. ASSEMBLEES DE PERSONAL

Es podran realitzar les assemblees de personal, d'acord amb el que preveuen la normativa vigent i l'acord marc esmentat.

ARTICLE 20. COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Al tractar-se d'un pacte d'adhesió, dos membres de la representació del personal podran assistir a les reunions de la "comissió de seguiment de l'acord subscrit amb la representació del personal funcionari" quan es tractin temes que afectin al personal laboral.

CAPÍTOL FINAL

ARTICLE 21. En tot allò no previst en el present pacte s'aplicarà el que disposi l'acord subscrit amb el personal funcionari, per ser aquest un acord d'adhesió a aquell. En tots els supòsits que no hi figurin, s'aplicarà la normativa laboral vigent.

Ha estat dictaminat per la **Comissió Informativa Economia i Innovació** en data 14 de febrer de 2018.

Cornellà de Llobregat **a 15 de febrer de 2018**

LA SECRETARIA

Carmen Alonso Higuera

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió de data 22 FEB. 2018

El/La Secretari/ària,
p.d.
El Cap de Secretaria

Jesús Chacón Murillo

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ANNEX III

LLISTAT DE VESTUARI PER COL·LECTIUS

CONSERGES:

Roba d'estiu: (cada any)
2 Camises de màniga curta blava
1 Pantalons d'estiu blau
2 Parells de mitjons negres d'estiu de cotó

Roba d'hivern: (cada any)
1 Pantalons d'hivern blau
2 Camises de màniga llarga blava
2 Parells de mitjons negres d'hivern cotó
1 Parell de sabates de pell i sola de goma antilliscant
1 Anorac (cada 2 anys)
1 Jersei de punt o una armilla de punt blau
1 Vestit de jaqueta i pantalons (cada 2 anys)

BRIGADA D'OBRES:

Roba d'estiu: (cada any)
2 Polos de màniga curta
2 Pantalons d'estiu
2 Parells de mitjons negres d'estiu de cotó
1 Parell de sabates de classe 1 (cada any)

Roba d'hivern: (cada any)
2 Polos de màniga llarga
2 Pantalons d'hivern
2 Parells de mitjons negres d'hivern de cotó
2 Samarretes tèrmiques
1 Armilla
1 Parell de botes de classe 1 (cada any)
1 Jaqueta polar (cada any)
1 Impermeable i Botes de aigua (fins el seu deteriorament)
1 Armilla reflectant
El personal d'ofici com pintors la seva roba serà blanca.

PERSONAL DEL CEMENTIRI:

La mateixa roba de treball que la brigada
Granotes de paper de cos sencer
rebutjable.

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Botes d'aigua tipus pescador fins al maluc.
*Neteja de la roba treballadors cementiri.

EDUCADORS/ES ASSISTENTS ESCOLES BRESSOL:
Roba d'estiu: (cada any)
1 Uniforme complert de samarreta i pantalons o bata i pantalons d'estiu

Roba d'hivern: (cada any)
1 Uniforme complert de samarreta i pantalons o bata i pantalons d'hivern
1 Jaqueta polar/ anorac
2 Parell de sabatilles.

GUARDIA URBANA
Roba d'estiu: (cada any)
2 Polos de màniga curta negre-vermell
2 Camisoles tàctiques de màniga curta negres
2 Pantalons d'estiu negres
2 Parells de mitjons negres d'estiu de cotó
1 Gorra tipus beisbol d'estiu
1 Boina d'estiu

Roba d'hivern: (cada any)
2 Polos de màniga llarga negre-vermell
2 Samarretes de coll alt negres de màniga llarga 2 Polo d'entretemps de màniga llarga negres
2 Pantalons d'hiverns negres
2 Parells de mitjons negres d'hivern de cotó
2 Samarretes tèrmiques
1 Gorra tipus beisbol d'hivern
1 Boina d'hivern
1 Parell de sabates tècniques antilliscants (cada any) (exclusiu personal administratiu)
1 Parell de botes tècniques mitjà canya antilliscant (cada any)

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

1 Parell de botes de motoristes (exclusiu unitat motoristes)
1 Jaqueta d'hivern tipus 3/4 (cada 2 anys)
1 Jaqueta d'hivern tipus 3/4 reversible (cada 2 anys)
1 Pantalons motorista
1 Jaqueta motorista
1 Vestit de jaqueta, pantalons, sabates de passeig i gorra de plat (Només comandaments)

<u>Altres complements: (deteriorament, canvi o caducitat)</u>

1 Cinturó tàctic
1 Funda tàctica antifurt de pistola
1Pistola semiautomàtica
1 Funda de carregador de pistola
1 Manilles de llibre
1 Funda de manilles
1 Guants d'hiverns impermeables
1 Guants de motoristes impermeables
1 Impermeable i botes d'aigua
1 Armilla reflectant
1Armilla antibales i antitall
1Casc de motorista
1 Defensa ASP
1 Funda de ASP
1 Clau manilles
1 Llanterna
1 Protector de coll

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

ANNEX IV

JORNADES ESPECIALS

JORNADA ESPECIAL DE GUÀRDIA URBANA

La jornada anyal de la guàrdia urbana serà de 1.695 hores, el que suposa una dedicació especial que es retribueix amb el concepte corresponent.

Torns de matí, tarda i nit.

Amb caràcter general i ordinari, es faran tres torns de 8 hores diàries en horari seguit de dilluns a divendres: de matí (de 6 a 14 h), tarda (de 14 a 22 h) i nit (de 22 a 6 h), excepte els festius per calendari.

El servei de la policia local articularà el seu funcionament per mitjà d'un sistema únic de quadrant, que enquadrarà al personal dels torns de matí, tarda i nit. Per la cobertura dels caps de setmana, el sistema serà el següent:

S'operarà amb la fórmula del 2x1, és a dir, descansar dos caps de setmana i treballar un, en torns de 12 hores, dividits en matí i nit. El personal del torn de tarda quedarà enquadrat en el torn de nit o matí de manera que el personal quedi distribuït al 50% en dos torns de matí i tarda - nit.

Els períodes especials de setmana Santa i Nadal es planificaran en aplicació dels següents paràmetres:

- Alternança de primer i segon torns de gaudi en les successives anualitats.
- No treballar més de 5 dies seguits durant el període.
- Respecte d'un descans de 12 hores entre un torn assignat i el següent.
- Garantia de que el primer torn inclogui Nit de Nadal, Nadal i Sant Esteve, i el segon torn, Cap d'Any i Primer d'any.

Torn de Barri horari partit

Amb caràcter general i ordinari, s'efectuarà un torn de 8 hores diàries en horari partit de dilluns a divendres, excepte els festius per calendari nacional, autonòmic i local (de 8:30 a 12:15 h i de 16:15 a 20:30h).

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Torn de la Unitat de Seguretat Ciutadana

Dimarts, dimecres i dijous de 17,30 a 1,30 hores
Divendres i dissabte de 18,30 a 4,00 hores

Torn Administratius

Amb caràcter general i ordinari, s'efectuarà un torn de 8 hores diàries, de dilluns a divendres excepte els festius per calendari nacional, autonòmic i local (de 7 a 15h).

Torn d'informes i UCO

Amb caràcter general i ordinari, s'efectuarà torns de 8 hores diàries, de dilluns a divendres, prestades en franges flexibles en hores diürnes.

JORNADA ESPECIAL D'ESCOLES BRESSOL

Educador/es Infantils

Amb caràcter general, l'inici de curs serà l'1 de setembre de cada any, excepte que aquest dia sigui en cap de setmana, en aquest cas, l'inici el primer dia hàbil.
De l'1 de setembre al 5è dia laborable de setembre, la jornada setmanal es realitzarà de dilluns a divendres i el horari serà de 9h. a 13h.
A partir d'aquesta data, l'horari durant tot el curs, fins el 23 de juliol o l'últim dia hàbil previ a aquesta data, serà de 9 a 13h. i de 15 a 17h.

Assistents Infantils

Amb caràcter general, l'inici de curs per els assistents/es infantils serà el 5è dia laborable del mes de setembre.
La jornada setmanal es realitzarà de dilluns a divendres i el horari serà de 11'30h a 15h.
Per les assistents de 5h. diàries: l'horari serà de 7'30 a 9h. i de 11'30 a 15h.

Períodes de Setmana Santa i Nadal

Amb caràcter general el permís de Setmana Santa començarà el dilluns després de Diumenge de Rams i fins el Dilluns de Pasqua, ambdós inclosos.

Amb caràcter general, el permís de Nadal començarà el dia 24 de desembre i fins el dia 6 de gener (ambdós inclosos).

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Ajuntament de Cornellà de Llobregat

JORNADA ESPECIAL DE BIBLIOTEQUES

El personal Auxiliar de Biblioteca de les biblioteques de Cornellà farà horari extensiu durant tot l'any a excepció dels períodes definits com a torns de vacances de Nadal, Setmana Santa i Estiu (15 de juny a 15 de setembre). En aquests tres últims casos, realitzaran l'horari continu de tarda, de 15:00 a 21:00, de dilluns a divendres.

Horari extensiu: Els serveis bibliotecaris, per les seves peculiaritats, articularan els seu funcionament per mitjà d'un sistema mixt de quadrant. Aquest sistema estarà definit de la següent manera:

Biblioteca Central: *(dilluns i dimarts: jornada de tarda; de dimecres a divendres: jornada de matí i tarda; dissabte: jornada de matí)*

Dia d'obertura de jornada sencera: de 9:30 a 21:00h
Jornada de matins: de 9:30 a 14:20h
Jornada tardes: de 15:15 a 21:00h
Jornada especial dimarts: de 14:45 a 21:00h
Dissabtes: de 9:30 a 14:20h

Els Auxiliars de Biblioteca que desenvolupen la seva tasca a la Biblioteca Central faran, per normal general, dos matins i quatre tardes, més dissabtes alterns.

Biblioteca Marta Mata: *(dilluns, dimecres, dijous i divendres: jornada de tarda; dimarts: jornada de matí i tarda; dissabte: jornada de matí)*

Dia d'obertura de jornada sencera: de 9:45 a 20:55h
Jornada de matins: de 9:45 a 14:20h
Jornada tardes: de 15:15 a 20:55h
Jornada especial divendres: de 14:30 a 20:55h
Dissabtes: de 9:45 a 14:20h

Els Auxiliars de Biblioteca que desenvolupen la seva tasca a la Biblioteca Marta Mata faran un matins i cinc tardes, més dissabtes alterns.

Biblioteca Sant Ildefons: *(dilluns, dimecres, dijous i divendres: jornada de tarda; dimarts: jornada de matí i tarda; dissabte: jornada de matí)*

Dia d'obertura de jornada sencera: de 9:45 a 20:55h
Jornada de matins: de 9:45 a 14:20h
Jornada tardes: de 15:15 a 20:55h
Jornada especial dijous: de 14:30 a 20:55h
Dissabtes: de 9:45 a 14:20h

Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornella de Llobregat
Tel 93 377 02 12 93 377 89 00

Els Auxiliars de Biblioteca que desenvolupen la seva tasca a la Biblioteca Sant Ildefons faran un matins i cinc tardes, més dissabtes alterns.

JORNADA ESPECIAL DE L'OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

De 8,00 a 15,00 hores i dues tardes realitzades segon quadrant de 16,30 a 19,00 hores o de 17,00 a 19,30 per cobertura de l'horari del Registre General de l'Ajuntament.

JORNADA ESPECIAL DE LA BRIGADA MUNICIPAL

L'horari especial de la Brigada Municipal serà durant tot l'any de 7,20 a 14,11 hores.

A aquest col·lectiu li seran d'aplicació els permisos retribuïts de Setmana Santa i Nadal.

Ha estat dictaminat per la **Comissió Informativa Economia i Innovació** en data 14 de febrer de 2018.

Cornellà de Llobregat **a 15 de febrer de 2018**

LA SECRETARIA

Carmen Alonso Higuera

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió de data 22 FEB. 2018

El/La Secretari/ària,

p.d.
El Cap de Secretaria

Jesús Chacón Murillo