



RESOLUCIÓ, de 28 de juliol de 2022, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Gestió Municipal de Serveis, SA, per als anys 2022-2025 (codi de conveni núm. 08103642012022).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Gestió Municipal de Serveis, SA, per als anys 2022-2025 subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 28 de gener de 2022 i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Gestió Municipal de Serveis, SA, per als anys 2022-2025 (codi de conveni núm. 08103642012022) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD DE CONDICIONS LABORALS COMUNES DEL PERSONAL DE L'EMPRESA PÚBLICA
GESTIÓ MUNICIPAL DE SERVEIS SA 2022-2025

CAPÍTOL I Disposicions generals

Article 1. *Àmbit personal i funcional.*

a) Aquest acord regula les condicions de treball dels/les empleats/des (en endavant el personal), contractats/des per la societat Gestió Municipal de Serveis, SA (GMSSA-Serveis Municipals), de Caldes de Montbui (en endavant l'empresa).

b) Sense perjudici del que estableixi aquest acord, es mantenen les condicions contractuals d'organització del treball del personal que forma part de la plantilla de l'empresa a la signatura del mateix, i no contravinguin la legalitat vigent.

c) Les condicions pactades en aquest acord es consideraran mínimes i en conseqüència, qualsevol pacte més favorable que s'estableixi entre el personal i l'empresa prevaldrà sobre el que s'acorda aquí, sempre que no vulneri la legalitat vigent.

d) Els acords subscrits, o els que es puguin subscriure en un futur, entre els sindicats més representatius i els ens o altres administracions, seran estudiats pels representants del personal i l'empresa per tal de fer-ne la seva adequació per a aquest Acord.

e) Per resoldre tot el que no quedi recollit en aquest acord s'acudirà a l'Estatut dels Treballadors o als Convenis Sectorials i s'acordarà amb els representants del personal, sense vulnear la legislació vigent.

f) L'Ajuntament de Caldes és propietari del 100% de l'empresa, sobre la que exerceix el control econòmic i de legalitat, i és l'ens titular dels serveis públics que li encarrega gestionar per mitjà d'encomanes.

g) L'empresa no té la consideració d'Administració Pública, però forma part del sector públic segons la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE), que estableix que formen part del sector públic les societats mercantils que en el seu capital social hi participin, directa o indirectament, les entitats que integren l'Administració Local (en el cas de GMSSA, és l'Ajuntament de Caldes de Montbui).

h) Les encomanes, les instruccions i els reglaments per la gestió de serveis públics que dicta o aprova l'Ajuntament de Caldes de Montbui, son d'obligat compliment sempre que no vulnerin la legalitat vigent, per tant, l'empresa assumeix aquesta obligació i la responsabilitat d'organitzar-se i organitzar el seu personal i recursos per dur-la a terme amb les condicions que els serveis requereixin.

i) Els recursos econòmics que gestiona l'empresa són públics, i el seu objectiu en aquest àmbit és el d'obtenir el màxim rendiment d'aquests recursos per què reverteixin en la millor prestació dels serveis a la ciutadania.

Article 2. *Proporcionalitat*

a) Totes les condicions que segueixen, s'adaptaran proporcionalment o de la manera que correspongui i quan s'escaigui, al nombre d'hores contractades o al còmput anual d'hores contractat o a l'antiguitat del personal quan aquesta sigui inferior a un (1) any.

Article 3. *Vinculació*

a) Aquest acord constitueix un tot únic indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contra-prestacions assumides per les parts, i, com tal, ha de ser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contra-prestacions pactades no pot ésser aïlladament considerada, ja que les condicions pactades són un tot orgànic indivisible.

b) Aquest acord serà estudiat per l'empresa o pels representants del personal en el cas que l'autoritat laboral o judicial en l'exercici de les seves facultats, objectés o invalidés totalment o parcialment algun dels seus pactes.

c) Aquest acord es desenvolupa en diferents annexos que seran d'obligat compliment.

d) L'activitat de l'empresa és la prestació de serveis públics a la ciutadania. Els serveis poden tenir caràcter essencial, ser d'ineludible prestació o ser de tracte comercial previ, per tant, ocasionalment i justificadament, quan l'empresa ho requereixi, el personal reconeix expressament que prolongarà la seva jornada laboral i/o treballarà fora de la seva jornada setmanal quan sigui necessari garantir l'essencialitat, l'ineludible prestació i el compromís comercial previ d'algun servei. En tots aquests casos s'intentarà, en primer lloc, cobrir les necessitats amb personal voluntari.

e) L'empresa, a la signatura d'aquest Acord, gestiona els serveis de l'Aigua, Banys Termals, Aparcaments, Neteja Viària i Recollida de Residus, amb el suport de la corresponent Àrea Administrativa i Tècnica.

f) En cas que l'Ajuntament encomani la prestació d'un nou servei o la modificació de la prestació d'un servei que ja es gestiona, s'estudiarà conjuntament amb els representants del personal el seu encaix a les condicions d'aquest acord i, si s'escau, es modificarà o s'elaborarà un nou annex amb les condicions que correspongui.

Article 4. *Organització del treball.*

a) La organització del treball del personal és facultat i responsabilitat exclusiva de l'empresa segons la legislació vigent i l'organitzarà en funció de les instruccions o reglaments de prestació

de cada servei que dicti l'Ajuntament, i segons les condicions laborals que constin als contractes del personal (condicions laborals contractuals).

b) L'empresa organitzarà el treball de cada persona segons les condicions laborals del seu contracte, en quan, a la quantitat d'hores de treball setmanals i diàries, els horaris diaris, el torn de treball (matí, tarda, nit, ..), el tipus de jornada (contínua o discontinua), la quantitat i quins dies de la setmana es treballen, el temps i els dies de descans setmanal, els dies de vacances i altres aspectes que es puguin derivar del contracte.

c) L'empresa, justificadament, podrà modificar l'organització del treball d'una persona, sempre que ho permeti el seu contracte. Les modificacions temporals que siguin de curta durada es comunicaran al personal com a mínim amb un (1) mes d'antelació. Per modificacions que hagin de ser definitives o de llarga durada, s'informarà al personal afectat i s'acordarà el temps necessari previ a la implantació.

d) En cas de situacions excepcionals, d'emergència o alarma, l'empresa podrà exercir la mobilitat del personal entre serveis i modificar l'organització del treball individual o col·lectiva fins que la situació reverteixi.

e) Degut al caràcter públic, essencial o d'obligada prestació d'alguns dels serveis que presta l'empresa, aquesta podrà organitzar, entre el personal adscrit a un determinat servei, situacions de guarda (presencial, estar treballant) o de reguarda (no presencial, estar disponible) per donar resposta a les necessitats de manteniment, d'informació, de control, d'atenció, etc. que s'identifiquin. Les condicions de prestació i de compensació de les situacions de guarda o de reguarda es determinaran als annexes corresponents.

f) La mobilitat funcional del personal de l'empresa es realitzarà segons el que determina l'article 39 del RDL 2/2015 de 23 d'octubre (ET):

1. La mobilitat funcional a l'empresa s'efectuarà d'acord amb les titulacions acadèmiques o professionals precises per exercir la prestació laboral i amb respecte a la dignitat del treballador.

2. La mobilitat funcional per a la realització de funcions, tant superiors com inferiors, no corresponents al grup professional només serà possible si existeixen, a més, raons tècniques o organitzatives que la justifiquin i pel temps imprescindible per a la seva atenció. L'empresari haurà de comunicar la seva decisió i les raons d'aquesta als representants dels treballadors.

En el cas d'encàrrec de funcions superiors a les del grup professional per un període superior a sis mesos durant un any o vuit durant dos anys, el treballador podrà reclamar l'ascens, si a això no obsta el disposat en conveni col·lectiu o, en tot cas, la cobertura de la vacant corresponent a les funcions per ell realitzades conforme a les regles en matèria d'ascensos aplicables a l'empresa, sense perjudici de reclamar la diferència salarial corresponent. Aquestes accions seran acumulables. Contra la negativa de l'empresa, i previ informe del comitè o, en el seu cas, dels delegats de personal, el treballador podrà reclamar davant la jurisdicció social. Mitjançant la negociació col·lectiva es podran establir períodes diferents dels expressats en aquest article a l'efecte de reclamar la cobertura de vacants.

3. El treballador tindrà dret a la retribució corresponent a les funcions que efectivament realitzi, llevat dels casos d'encàrrec de funcions inferiors, en els quals mantindrà la retribució d'origen. No es pot invocar com a causa d'acomiadament objectiu la ineptitud sobrevinguda o la manca d'adaptació en els supòsits de realització de funcions diferents de les habituals com a conseqüència de la mobilitat funcional.

4. El canvi de funcions diferents de les pactades no inclòs en els supòsits previstos en aquest article requerirà l'acord de les parts o, en el seu defecte, el sotmetiment a les regles previstes per a les modificacions substancials de condicions de treball o a les que a tal fi s'haguessin establert en conveni col·lectiu.

g) L'empresa estructurarà la seva organització per mitjà d'un organigrama, una relació de llocs de treball i els corresponents calendaris laborals de cada servei.

h) Durant el segon semestre de l'any en curs, l'empresa promourà consultes al seu personal i confeccionarà el calendari anual per l'any següent i el lliurarà al personal, com a màxim, dins de l'última quinzena de gener.

Article 5. Cobertura d'accidents i responsabilitats. Assistència jurídica.

a) L'empresa contractarà una pòlissa de d'accidents pel seu personal amb les següents cobertures:

Cobertura	Import
Mort per accident laboral	25.000,00
Mort per accident NO laboral	10.000,00
Despeses sepeli derivats per accident	3.000,00
Incapacitat permanent parcial per accident laboral	30.000,00
Incapacitat permanent total per accident laboral	30.000,00
Incapacitat permanent absoluta per accident laboral	30.000,00
Gran invalidesa per accident laboral	30.000,00

b) L'empresa haurà de disposar de la/les pòlissa/es necessària/es per tal de donar cobertura a les responsabilitats que es derivin de les diferents tasques professionals desenvolupades pel seu personal.

c) L'empresa garantirà l'assistència jurídica al personal denunciat judicialment com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, així com l'assegurança de responsabilitat civil corresponent, exceptuant quan es demostrï o existeixin indicis suficients que la denuncia hagi estat motivada per qualsevol tipus de negligència inexcusable, mala praxi, engany o mala fe en l'actuació de la persona denunciada.

d) Quan l'empresa assumeixi la defensa jurídica del personal, el costos i les despeses que se'n derivin, incloses les fiances, seran sufragades per l'empresa. Si mitjançant la sentència judicial ferma, quedés demostrada qualsevol tipus de negligència inexcusable, mala praxi, engany o mala fe en l'actuació de la persona en qüestió, l'empresa podrà repercutir-li les despeses ocasionades.

e) Quan es produeixi un dany o destrucció d'objectes personals del personal de l'empresa durant l'exercici de les seves funcions, previ informe del cap de servei o superior jeràrquic i degudament justificada la seva reposició i/o reparació, s'abonarà per part de l'empresa a la persona afectada l'import en qüestió.

Article 6. Prescripcions econòmiques

a) L'empresa haurà de complir les prescripcions econòmiques determinades en aquest acord de condicions, sempre mantenint l'estabilitat pressupostària. En cas que l'empresa hagi de complir amb un pla econòmic-financer per ajustar l'estabilitat pressupostària, preservarà prioritàriament les retribucions del personal sempre que sigui possible.

**CAPÍTOL II
Règim de treball**

Article 7. Càmput d'hores anual.

a) El càmput d'hores anual és un mètode per calcular les hores que s'han de treballar anualment, en el que es tenen en compte, els dies de l'any, els festius autonòmics-locales, els dies de descans setmanal, els dies de vacances, els de lliure disposició i la quantitat d'hores de la jornada diària de treball bàsica, que resulta de dividir la jornada de treball setmanal per cinc (5) dies laborals.

En aquest Acord s'estableix un mètode de càlcul (veure lletra c), pel període de vigència del mateix, que s'actualitzarà, quan s'escaigui, a la legalitat vigent.

b) Per establir el còmput anual d'hores a treballar, la quantitat d'hores setmanals de la jornada de trabajo general serà de trenta-set hores i mitja (37,5) segons la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado i la jornada diària bàsica serà de set hores i mitja (7,5). La quantitat d'hores setmanals de treball s'actualitzarà, quan s'escaigui, a la legalitat vigent.

Atès que l'esmentada Ley, a la seva Disposició Addicional 144, diu,

“Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, //..... siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

Tres. Las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, podrán autorizar a sus entidades de derecho público o privado y organismos dependientes, a que establezcan otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas, siempre que ello no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, así como el objetivo de temporalidad del empleo público en el ámbito respectivo a que se hace referencia en el apartado Dos anterior.

Cuatro. Quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan la previsto en esta disposición.”

l'empresa sol·licitarà a l'Ajuntament de Caldes l'autorització per establir una jornada de treball general diferent a les trenta set hores i mitja (37,5).

c) A reserva del que determini el desenvolupament del punt anterior, s'acorda com a resultat d'aquesta negociació col·lectiva, que el sistema de càlcul per obtenir el còmput anual d'hores laborals general de l'empresa i el còmput d'hores anual pels anys 2022, 2023, 2024 i 2025, serà el següent, tenint en compte la jornada setmanal de trenta-cinc (35) hores:

Concepte	2022	Hores	2023	Hores	2024	Hores	2025	Hores
Dies any	365		365		366		365	
Descans setmanal	104		104		104		104	
Festius autonòmics-locales	14	98,00	14	98,00	14	98,00	14	98,00
Vacances	22	154,00	22	154,00	22	154,00	22	154,00
Lliure disposició	6	42,00	6	42,00	6	42,00	6	42,00
Dies laborables any	219	1.533,00	219	1.533,00	220	1.540,00	219	1.533,00
Hores jornada diària	7,00		7,00		7,00		7,00	
Còmput d'hores anual	1.533,00	0,00	1.533,00	7,00	1.540,00	-7,00	1.533,00	

d) El resultat del càlcul del còmput d'hores anual es prendrà com a base perquè l'empresa organitzi el treball del personal i el funcionament de cada servei. Independentment del sistema d'organització que adopti cada servei i de les condicions contractuals del personal, cada treballador/a haurà de treballar el còmput d'hores anual establert, o la part proporcional corresponent.

Article 8. Torn de treball diari.

- a) Diàriament, la quantitat d'hores ordinàries de treball efectiu no podrà ser superior a nou (9) hores, excepte quan s'acordi una quantitat d'hores diferent, respectant, en tot cas, el descans diari entre torns de treball.
- b) El torn de treball diari pot ser continu o discontinu i el torn discontinu es desenvoluparà, com a norma general, en dos períodes. Excepte quan, ocasionalment i justificadament per necessitats puntuals o excepcionals de servei o per acord contractual, s'estableixin torns discontinus amb més de dos períodes.
- c) A l'efecte de comptar la quantitat d'hores diàries de treball ordinari no es tindran en compte les hores extraordinàries.
- d) Entre l'acabament d'una jornada i el començament d'una altra, han de transcórrer com a mínim dotze (12) hores. En situacions d'haver de garantir serveis o en casos excepcionals, d'emergència o alarma es podrà acordar, amb el personal implicat en l'operatiu, un temps de descans inferior a l'anterior. Per motius de seguretat, no s'enllaçaran jornades, sense un mínim temps de descans. Un cop solucionada o revertida la situació i abans de reprendre la normalitat es posarà a disposició del personal implicat el màxim descans possible.
- e) S'estableix com a franja horària de nocturnitat la compresa entre les 21:00 hores i les 06:00 hores de l'endemà.

Article 9. Descans diari.

- a) El temps de descans diari és temps de treball efectiu remunerat que l'empresa posa a disposició del personal durant l'execució d'un treball de manera continuada.
- b) S'estableix un període de descans diari de trenta (30) minuts, computables com a treball efectiu, per a tot el personal que realitzi jornades diàries continuades de cinc (5) hores o superiors.
- c) El temps de descans diari no es pot destinar ni acumular-se per acurtar, modificar ni alterar el còmput d'hores de la jornada laboral.
- d) L'empresa podrà autoritzar descansos per jornades continuades inferiors a les cinc (5) hores, en les que el personal desenvolupi feines especialment penoses, o que precisin d'un esforç físic o mental destacable o que superin, pel seu nivell d'intensitat, l'esperit d'aquesta norma.

Article 10. Distribució setmanal de la jornada. Dies de descans setmanal.

- a) La distribució setmanal de les jornades serà, en general, de cinc (5) dies laborals i de dos (2) dies de descans, que com a norma general, seran el dissabte i el diumenge, excepte quan, la distribució setmanal i els dies de descans, es reculli o es pacti de manera diferent als contractes individuals de treball i als annexes.
- b) Els descans setmanal mínim serà d'un dia i mig ininterromput.
- c) Com norma general, el descans setmanal mínim ininterromput, comprendrà la tarda de dissabte i el diumenge complet, o el diumenge complet i el matí del dilluns, excepte quan es reculli o es pacti de manera diferent als annexes o als contractes individuals.
- d) S'entén com a dia natural el període de temps comprès entre les 00 hores i les 24 hores.

Article 11. Dies de lliure disposició.

- a) S'estableixen sis (6) dies de lliure disposició anuals, equivalents a 42 hores segons l'actual còmput d'hores anual i seran proporcionals a la jornada contractada. Els dies de lliure de disposició són dies amb caràcter remunerat que l'empresa posa a disposició del seu personal

sense que aquest hagi de justificar-ne els motius pels quals els sol·licita i els vol gaudir. L'empresa els concedirà prèvia petició de l'interessat i sempre que no afectin a la organització dels serveis.

b) El personal ha de sol·licitar-los per escrit amb el màxim de dies d'antelació per facilitar a l'empresa l'organització del treball i, en conseqüència, augmentar les possibilitats de concessió, i com a mínim amb dos (2) dies laborals d'antelació. Si l'empresa ha de donar una resposta negativa, ho farà per escrit. Si l'empresa no respon es consideraran atorgats.

c) S'hauran de gaudir durant l'any en curs, es podran gaudir per dies o per hores, sempre que el desenvolupament del treball ho permeti. D'acord amb l'empresa es podran incloure als calendaris laborals i acumular a la resta dels dies festius que disposi el personal, i en cas que quedin incorporats als calendaris laborals anuals, s'entendran com a sol·licitats i concedits.

d) Per norma general, per cada servei, només podrà concedir-se el dia de lliure disposició a una (1) persona per dia.

e) En el conjunt dels dies o de les hores de lliure disposició hi queden inclosos els dies de patró de l'activitat o altres celebracions sectorials de cada servei.

Article 12. *Dies festius autonòmics-locales.*

a) Els festius autonòmics-locales amb caràcter retribuït seran catorze (14) dies/any, o els que determini la legalitat vigent.

b) Si durant l'any algun dels catorze (14) dies festius autonòmics-locales coincideix amb un dia de descans setmanal, aquest es compensarà amb un dia festiu, en una altra data.

c) L'empresa establirà al calendari laboral anual de cada servei els dies festius que s'hagi de treballar i havent establert un diàleg previ amb el personal, organitzarà el treball.

d) El treball d'un servei que s'hagi de prestar durant els dies festius autonòmics-locales es cobrirà amb el personal que per contracte hagi de treballar-los. Si amb aquest personal no fos suficient, es demanarà i es cobrirà amb personal voluntari. En cas que, amb el personal contractat a l'efecte i el personal voluntari no fos suficient, el treball haurà de ser cobert obligatòriament per la resta de personal del servei. S'establirà i es seguirà l'ordre d'un sistema rotatiu per evitar que sempre toqui treballar al mateix personal.

e) Per part de l'empresa s'intentarà que el treball durant aquests dies sigui el mínim imprescindible per mantenir el servei encomanat, amb l'objectiu d'afectar al menor nombre de personal possible i procurarà que els horaris de treball puguin ser el màxim de compatibles amb les franges horàries de normal relació social i amb les de les celebracions que estiguin socialment establertes.

f) Als calendaris laborals, es determinaran anualment quins seran els catorze (14) dies festius autonòmics-locales, del total de dies festius autonòmics-locales anuals.

Article 13. *Dies de Vacances.*

a) El número de dies de vacances anuals retribuïdes, no substituïbles per compensació econòmica, no seran inferiors a trenta-un (31) dies naturals o vint-i-dos (22) dies laborables, excepte en els casos que causin baixa sense haver-les gaudit. Es computaran per anys naturals, de gener a desembre, i es reduiran proporcionalment a l'antiguitat del personal quan aquesta sigui menor d'un any i pel personal contractat per un nombre de jornades anuals inferior a l'establert.

b) Les vacances s'hauran de realitzar dins del mateix any natural, es podran gaudir per dies o per hores, en diferents mesos i períodes, i consecutives o fraccionades, s'acordaran entre l'empresa i el personal, i en funció de les condicions de prestació dels serveis determinades per l'Ajuntament.

c) Si en el moment de gaudiment de les vacances el personal no té un període mínim de dotze (12) mesos d'antiguitat, el període de vacances es reduirà en la part proporcional corresponent, i sempre que ho permeti el servei, es concedirà permís no retribuït per a aquelles persones que sol·licitin fer el període sencer de vacances.

d) Les vacances fetes de més dins l'any natural pel personal que cessi en el seu lloc de treball per qualsevol de les causes legalment previstes, es descomptaran de la liquidació corresponent.

e) El personal que no pugui, per necessitats de l'empresa, efectuar les seves vacances en els períodes de gaudiment que s'hagin acordat, li seran abonades les despeses que aquest canvi li hagi pogut ocasionar, havent presentat la corresponent justificació.

f) Quan les vacances del personal coincideixin amb períodes d'Incapacitat Temporal, baixes de maternitat/paternitat o el permís de la mare per atendre fills hospitalitzats després del part, el període de vacances s'iniciarà un cop hagin finalitzat les situacions esmentades.

g) Els períodes de gaudiment de vacances per cada servei seran els que consten als annexes.

Article 14. Compensació de festius i vacances no gaudits durant l'any.

a) Els dies festius i de vacances no gaudits durant l'any en curs, es podran gaudir, mitjançant planificació acordada amb els caps de servei corresponents o la direcció de l'empresa, durant el primer trimestre de l'any següent.

CAPÍTOL III Contractació, promoció i formació professional

Article 15. Selecció i contractació de personal, provisió de llocs de treball i promoció interna.

a) L'empresa s'estarà al que determini la legalitat vigent en matèria de contractació de personal.

b) Per els llocs de treball estructurals la contractació serà indefinida un cop superat un procés de selecció, o interina, sotmesa a un futur procés de selecció, si la contractació ha estat per urgència.

c) És limitarà la contractació temporal als següents supòsits:

Producció: Contractes davant de situacions ocasionals o imprevisibles, que tindran una durada màxima de sis (6) mesos ampliables a un (1) any si així ho estableix el conveni sectorial. Davant de situacions ocasionals previsibles, per ex. reforços de campanyes d'estiu o nadal, la durada màxima serà de 90 dies/any natural.

Substitució: Contractes per la substitució de personal amb dret a reserva del lloc de treball en situació de vacances, baixa per malaltia, paternitat, maternitat, excedència, permís, etc., el contracte haurà d'especificar la persona substituïda i la causa, i tindrà la durada fins la reincorporació de la persona substituïda.

Interinatge: Contractes per ocupar provisionalment un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per la seva cobertura definitiva. Tindran una durada màxima de tres (3) mesos.

Pel que fa a la resta d'aspectes relacionats amb la contractació s'estarà al previst en el Real decret llei 32/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en la feina i la transformació del mercat de treball (disposició transitòria primera, segona, tercera, quarta i cinquena) pel que fa a les noves modalitats que permet l'Estatut dels Treballadors.

d) Els períodes de prova seran de sis (6) mesos, i pel temps que proporcionalment li correspongui si el contracte és de durada inferior.

e) En cas que contractes temporals, que hagin superat el corresponent procés de selecció, cobreixin llocs de treball que hagin consolidat en estructurals, es realitzarà la tramitació per transformar-los en indefinits.

f) La selecció del personal haurà de complir els principis d'igualtat, capacitat i mèrit, i s'efectuarà garantint la pública concurrència amb la publicació d'anuncis en mitjans propis, locals o generals, en funció del perfil del lloc de treball a cobrir, i les contractacions s'ajustaran al que determini la legalitat vigent en matèria laboral.

g) Es promourà que, en els processos de selecció de personal, a igual puntuació, es contempli la contractació del gènere menys representat i l'accés de persones amb discapacitats.

h) L'empresa, crearà les places i elaborarà les bases reguladores dels processos de selecció que seran aprovades pel Consell d'Administració.

i) En cas d'haver de cobrir places estructurals per necessitats urgents de servei o temporals de poca durada, l'empresa podrà resoldre la contractació de personal de manera directa i/o per urgència, prèviament fonamentada i mitjançant resolució de la gerència o la presidència de la societat. El contracte serà interí, sotmès a un futur procés de selecció, o temporal de durada determinada.

j) L'empresa quan ho cregui oportú podrà obrir processos de selecció per disposar de Borses de Treball. L'empresa podrà aprovar un reglament general de gestió de borses de personal o en determinarà un d'específic per a cada procés de selecció que generi una borsa.

k) La promoció professional interna, es farà per un sistema subjecte als principis de publicitat, d'igualtat, mèrit i capacitat entre el personal de l'empresa que disposi dels requisits i titulació del lloc de treball i compleixi les condicions que constin a les bases reguladores.

Article 16. *Formació professional*

a) La formació professional s'entén com un procés que té com a objectiu l'adaptació del treballador a les actualitzacions, modernitzacions o noves tecnologies del seu lloc de treball, l'increment del seu nivell formatiu, i l'augment de la seva capacitat per desenvolupar les tasques que realitza de la manera més eficaç i efectiva, i/o complementar-les.

b) L'empresa i els representants del personal identificaran les necessitats de formació del personal en relació al treball que desenvolupi i acordaran anualment un Pla de Formació que haurà de ser aprovat pel Consell d'Administració mitjançant el pressupost anual de cada servei.

c) La formació finançada per l'empresa serà obligatòria i, com a norma general, s'organitzarà durant la jornada laboral. Per necessitats dels serveis i d'acord amb el personal es podran realitzar fora de la jornada laboral. En aquests casos l'empresa remunerarà els desplaçaments i les dietes, si son necessaris, i s'acordarà com es remunera el temps que el personal hi hagi destinat.

d) Entre l'empresa i el personal que hagi de rebre especialització professional a càrrec de l'empresa, s'acordarà, prèviament a l'inici de la formació, un pacte de permanència en funció del cost i la rellevància de la formació.

Article 17. *Formació externa*

a) El personal que per iniciativa pròpia cursi estudis o formacions relacionades directament o no amb el seu lloc de treball disposarà dels permisos retribuïts o no retribuïts corresponents, tindrà preferència per escollir torn de treball, adaptar la seva jornada laboral o reduir-la (amb la reducció salarial proporcional), sempre que l'organització del servei ho permeti.

CAPÍTOL IV Retribucions

Article 18. *Retribucions*

- a) Les retribucions del personal queden establertes a la taula econòmica i el seu increment anual es farà segons determini la legalitat vigent.
- b) Per contractes inferiors al 100% de la jornada les retribucions s'ajustaran proporcionalment al percentatge de jornada o al còmput d'hores anual contractat.

Article 19. *Determinació del concepte de sou brut anual.*

- a) S'entendrà com a sou brut anual, la suma del sou base, els complements fixes o consolidats i les pagues corresponents (que inclouen les retencions a càrrec del treballador).

Article 20. *Valoració dels llocs de treball*

- a) L'empresa està realitzant un estudi-valoració de llocs de treball, iniciat abans del 31 de desembre de 2020, que haurà de ser informat i consultat amb els representants del personal prèviament a la seva aprovació.
- b) En cas que la valoració doni com a resultats augments de retribucions, l'empresa negociarà amb els representants del personal un calendari d'aplicació d'aquests augments en funció dels recursos econòmics disponibles i/o de l'aprovació pressupostària per part de l'empresa, i modificarà les taules salarials d'aquest Acord.
- c) En cas que la valoració doni com a resultat reduccions de retribucions, l'empresa modificarà les taules salarials, que afectaran a les noves contractacions, però es mantindran les remuneracions salarials del personal anteriors a l'aprovació de la valoració.
- d) Es podrà revisar la valoració d'un determinat lloc de treball a petició de l'empresa o del personal interessat o dels representants del personal, però sempre i quan es constati que les funcions del lloc de treball hagin estat total o parcialment modificades, ampliades o no contemplades.

Article 21. *Nòmines, pagues extraordinàries.*

- a) El sou brut anual (sou base, complements i pagues) del personal serà el que consta a la taula econòmica i es percebrà, com a norma general repartit anualment en dotze (12) mesos i en dotze (12) nòmines i dues (2) pagues extraordinàries, excepte quan s'estableixi de manera diferent als annexos corresponents.
- b) L'empresa ordenarà el pagament de la nòmina com a màxim el dia vint i set (27) de cada mes o el dia anterior si aquest es festiu. S'ordenarà el pagament les pagues extres com a màxim el dia quinze (15) o el dia anterior si aquest és festiu.
- c) Les pagues extraordinàries es meritiran semestralment, la de juny, de l'1 de desembre de l'any anterior al 31 de maig de l'actual, i la de desembre, de l'1 de juny al 30 de novembre de l'exercici en curs, excepte quan s'estableixi de manera diferent als annexes corresponents.
- d) El personal que realitzi una jornada inferior a l'ordinària rebrà la retribució proporcional al nombre d'hores efectivament treballades.

Article 22. *Antiguitat.*

- a) Es justifica el pagament del concepte d'antiguitat, per remunerar l'experiència, l'habilitat i el "saber com" del personal en el desenvolupament de les tasques que tenen encomanades, i per tant, l'empresa, com a contra-prestació, es garanteix obtenir del seu personal l'eficiència i l'eficàcia corresponent en l'execució de les mateixes.

b) El personal, independentment del seu status contractual (indefinit, eventual, temporal o interí), meritarà l'antiguitat des de la data en que sigui donat d'alta a l'empresa i per triennis, i s'iniciarà el seu cobrament el mes següent del període vençut.

c) El valor econòmic brut del trienni serà el que es publica a la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE), segons la classificació de cada lloc de treball.

d) L'antiguitat es remunerarà mensualment, conjuntament amb la nòmina, s'actualitzarà anualment segons determini la legalitat vigent i s'inclourà a les pagues que correspongui.

e) Es reconeixeran les remuneracions per antiguitat que el personal tingui consolidades quan provingui o es subrogui d'altres administracions o empreses públiques. Al personal que provingui o es subrogui d'empreses privades se li reconeixerà la remuneració que percebi pel concepte d'antiguitat, sempre que l'empresa o les empreses d'origen certifiqui/n que l'activitat del personal s'hagi desenvolupat al sector públic.

f) Quadre de triennis:

S/ LPGE 2022			
Administració	gerent	A1	47,67
	cap de servei	A2	38,88
	tècnic/a aux.	B	34,11
	Aux. adm.	C1	29,43
Aigua	oficial	B	34,11
	operari	C2	20,03
Bany	repcionista	C1	29,43
Aparcament	agent	C1	29,43
Recollida	capatàs	B	34,11
	conductor	C1	29,43
	peó	C2	20,03
Neteja	capatàs	B	34,11
	maquinista	C1	29,43
	peó	C2	20,03

g) La classificació del personal que consten a l'anterior taula s'adaptaran a les que determini en un futur l'estudi de llocs de treball.

Article 23. Hores extraordinàries

a) Amb l'objectiu d'afavorir la creació d'ocupació, es tendirà a la supressió de les hores extraordinàries, per la qual cosa, cal evitar-les.

b) En el supòsit en que, malgrat això, sigui absolutament imprescindible la realització d'hores extraordinàries, aquestes hauran de ser autoritzades i validades pels superiors jeràrquics.

c) Es procurarà sempre que el personal que realitzi hores extres, sigui l'adscrit a la mateixa activitat que les necessiti, i que s'efectuïn, quan sigui possible, respectant un principi rotatori.

d) Quan les hores extraordinàries siguin per motius d'emergència i no hagin estat prèviament programades es comptabilitzaran des de l'hora de la sortida fins a l'hora de l'arribada del treballador al seu domicili. La validació horària s'haurà de fer fixtant a l'aplicació mòbil i posteriorment hauran de ser confirmades pel cap de servei corresponent.

e) El nombre d'hores extraordinàries programades per treballador/a no podrà excedir d'un total de vuitanta (80) hores a l'any. En aquest total no s'hi comptaran les hores compensades amb hores de descans o les que s'hagin treballat per motius imprevistos, excepcionals o d'emergència.

f) Les hores extraordinàries, degudament autoritzades, seran remunerades d'acord amb els imports que s'especifiquen al quadre de preus, o compensades amb temps de descans, i s'actualitzarà el seu import segons determini la legalitat (amb excepció de l'exercici 2022 pel qual seran vigents els imports que consten al quadre del punt i). L'empresa i el personal pactaran si es compensen econòmicament o amb descans.

g) Compensació d'hores extraordinàries amb temps de descans:

- Una hora extra laborable: 1 hora i 45 minuts de descans.
- Una hora extra nocturna o festiva: 2 hores de descans.
- Una hora extra festiva i nocturna: 2 hores i 15 minuts de descans.

h) Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes de descans, d'acord amb el superior jeràrquic i sempre que el servei ho permeti.

i) Quadre de preus de l'hora extra (EUR/bruts):

	Grups	Laboral	Festiva	Nocturna	Festiva/Noct.
Administració	Gerent	34,00	38,00	38,00	42,00
	Cap de servei	30,00	34,00	34,00	38,00
	Tècnic/a aux.	26,00	30,00	30,00	34,00
	Aux. adm.	22,00	26,00	26,00	30,00
Aigua	Oficial	22,00	26,00	26,00	30,00
	Operari	18,00	23,00	23,00	26,00
Banys	Recepcionista	18,00	23,00	23,00	26,00
Aparcament	Agent	18,00	23,00	23,00	26,00
Recollida	Capatàs	17,00	24,00	24,00	30,00
	Conductor	17,00	24,00	24,00	30,00
	Peó	16,00	21,00	21,00	25,00
Neteja	Capatàs	17,00	24,00	24,00	30,00
	Maquinista	17,00	24,00	24,00	30,00
	Peó	16,00	21,00	21,00	25,00

Article 24. *Bestretes reintegrables*

a) L'empresa podrà concedir dues (2) bestretes anuals al seu personal, una (1) per semestre, a compte de les pagues extres de juny i desembre, com a màxim per l'import corresponent a la paga.

b) El personal l'haurà de sol·licitar per escrit, sense justificar la seva necessitat, i amb una antelació de cinc (5) dies laborals.

c) Es podrà concedir una (1) bestreta de la nòmina d'un dels mesos en curs per la quantitat de dies que s'hagin treballat efectivament i que serà descomptada de la nòmina corresponent a final de mes.

Article 25. *Dietes i despeses*

a) Aquests dietes i despeses es generen quan, amb autorització dels caps de servei o superior jeràrquic, i per raons o necessitats programades o imprevistes d'un servei, el personal no pot accedir a l'allotjament i la manutenció propis o hagi d'utilitzar el seu propi vehicle i desplaçar-se per realitzar el servei, sempre que l'empresa no se n'hagi fet càrrec.

b) Els imports corresponents a aquestes dietes hauran de ser els adequats per complir amb la seva funció i hauran de tenir un cost raonable i compatible amb el sentit comú. En el cas de les

dietes de manutenció, no s'abonaran despeses que corresponguin a begudes alcohòliques o altres conceptes aliens a l'alimentació.

c) La dieta de manutenció s'aplicarà a un o dos àpats diaris, que normalment seran el dinar, el sopar o el dinar i el sopar.

d) Serà requisit necessari per tal que l'empleat pugui percebre les dietes per allotjament, manutenció o dieta sencera, que aquest presenti el justificants corresponents. S'abonaran els imports consignats en els justificants i com màxim els imports que regula aquest article.

e) Sempre que sigui possible, en cas de desplaçaments ocasionals o fora de la jornada laboral per necessitats del servei, l'empresa facilitarà un vehicle al personal que hagi d'efectuar desplaçaments. Si no fos així, al personal se li abonaran les despeses de desplaçament, en les que s'hi inclouran els imports corresponents al pàrquing, peatges, i/o transport públic.

f) Si es produeixen despeses de desplaçament quan es realitzin hores extraordinàries no programades, l'empresa abonarà les despeses del desplaçament o el transport d'anada i tornada del personal al seu domicili.

g) Els imports de les dietes i de les despeses de desplaçament seran les que consten a la taula econòmica, que s'actualitzaran anualment segons la legalitat vigent, (amb excepció de l'exercici 2022 pel qual seran vigents els imports que consten al quadre d'aquest punt) i s'abonaran per caixa mitjançant la presentació dels tiquets o justificants corresponents.

Quadre de preus de dietes (EUR/bruts/2022)

Allotjament	EUR/dia (import màxim)	56,78
Manutenció (dinar i/o sopar)	EUR/àpat (import màxim)	20,90
Automòbil	EUR/kilòmetre	0,32
Motocicleta/altres	EUR/kilòmetre	0,24

CAPÍTOL V Incapacitat temporal

Article 26. Incapacitat temporal

a) El tercer dia d'absència per malaltia o accident, com a màxim, s'haurà de presentar el corresponent justificant de baixa mèdica, que haurà de fer referència al primer dia d'absència, i setmanalment els oportuns comunicats de confirmació.

b) El comunicat d'alta es presentarà el mateix dia de la seva incorporació. Tant en la baixa com en l'alta, el personal haurà d'avisar al seu superior jeràrquic d'aquest fet.

c) L'empresa complementarà les situacions d'Incapacitat Temporal per accident laboral o malaltia professional fins arribar al 100% salarial, el primer dia i els dies posteriors.

d) L'empresa complementarà les situacions d'Incapacitat Temporal per accident NO laboral o malaltia comuna, fins arribar al 100% salarial, el quart dia i els dies posteriors.

e) Taula d'Incapacitats temporals

Incapacitat temporal	Reglament SS.SS			Conveni
	Dies	Mútua	Empresa	Complement empresa
Enfermetat professional o accident laboral	1er i en endavant	75%	0%	25%

Enfermetat comú o accident no laboral	dies	mútua	empresa	complement empresa
	1r a 3r dia	0%	0%	0%
4t al 15è dia	0%	60%	40%	
16è al 20è dia	60%	0%	40%	
21è i en endavant	75%	0%	25%	

f) El personal percebrà les pagues extraordinàries a les que tingui dret durant el temps que estigui en situació d'Incapacitat Temporal.

g) A partir de la pròrroga de la IT el dia 366, fins el dia 545 d'aquesta, el personal percep el subsidi per IT en forma de pagament directe per part de la mútua col·laboradora de la seguretat social. Per tal que l'empresa sigui coneixedora de l'import que se li abona en concepte de subsidi per la mútua col·laboradora de la Seguretat Social, i consegüentment abonar la diferència entre aquest subsidi i el 100% de les seves retribucions, l'empleat haurà de justificar aquest import mitjançant document o certificació expedit per la mútua col·laboradora.

h) Anualment l'empresa conjuntament amb els representants del personal analitzarà les dades de l'absentisme generat per l'Incapacitat Temporal amb l'objectiu d'identificar si es donen concentracions o recurrències en determinades feines, serveis o persones, o altre informació que, un cop analitzada, confirmi que el tractament de les Incapacitats Temporals que es fa en aquest Acord és l'adequat, o caldria reformar-lo.

i) Les compensacions que fa l'empresa de les Incapacitats Temporals responen a la voluntat de la mateixa per millorar les prestacions que atorga el reglament de la SS.SS., per tant, l'empresa no complementarà cap Incapacitat Temporal per motiu de la pandèmia de la Covid-19, o altra malaltia que així sigui considerada per l'autoritat sanitària, al personal que no hagi complert amb les mesures immunitàries que hagin estat establertes per les autoritats sanitàries. Atès que el personal no està obligat a comunicar el seu estat vacunal o immunitari, l'empresa no estarà obligada a compensar les Incapacitats Temporals per aquests motius. El personal que vulgui obtenir la compensació haurà de presentar la documentació que acrediti que ha aconseguit amb les prescripcions sanitàries establertes.

CAPÍTOL VI Llicències, permisos i excedències

Article 27. *Permisos.*

a) Per aquest acord el personal disposa de sis (6) de lliure disposició que representen un total de 42 hores anuals remunerades per l'empresa amb l'objectiu que el personal pugui atendre o resoldre assumptes privats o particulars quan aquests coincideixin amb el seu horari laboral.

b) Tot i l'anterior disponibilitat, i d'acord amb l'Estatut dels Treballadors, i amb la finalitat d'augmentar la conciliació de la vida laboral i familiar, el personal tindrà dret, en cas de necessitat, a diferents permisos retribuïts, no retribuïts i excedències, que seran concedits per l'empresa, amb el compromís que l'exercici d'aquests permisos s'entén pel temps indispensable que sigui necessari per l'acompliment de l'objecte del permís, i sempre que sigui possible el personal es reincorporarà al seu lloc de treball.

c) La consecució dels permisos per part del personal no ha d'entrar en col·lisió amb l'obligació de l'empresa a prestar els serveis i el dret dels usuaris a ser-ne receptors. Per tant, en general, no es podrà concedir permís el mateix dia o les mateixes hores a tot el personal adscrit a un determinat servei i caldrà evitar la coincidència de personal d'un mateix lloc de treball o categoria i d'un mateix servei.

d) No es pot concedir un mateix permís a més d'una persona pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que es superi el temps de permís establert,

exceptuant les situacions en que el fet causant i la consanguinitat i afinitat del personal contravinguin raonablement aquesta norma.

e) Tot el personal haurà de sol·licitar els permisos retribuïts i no retribuïts per escrit al seu superior jeràrquic amb la màxima antelació possible. Per cada servei, atès el seu funcionament i característiques, l'empresa establirà el nombre de dies d'antelació amb els que el personal ha de sol·licitar un permís. L'objectiu és el de disposar del temps necessari per, si s'escau, substituir el personal que s'absentarà o reorganitzar el servei perquè es garanteixi la seva prestació i continuïtat. S'exigirà la màxima antelació sempre que sigui possible, quedant excloses les situacions imprevistes, d'accident o emergència.

f) Tots el permisos s'han de justificar documentalment. La presentació de la documentació justificant i horària d'un permís és obligació i responsabilitat del personal. L'empresa no reclamarà cap documentació de cap permís, només constatarà la seva presentació o no, i quan el personal no presenti la documentació justificant d'un permís, en un termini de dos (2) dies, se li aplicarà el descompte salarial corresponent o haurà de recuperar el temps de permís mitjançant temps de treball o a compte dels dies festius o dels de lliure disposició.

g) La recuperació de permisos amb temps de treball, es realitzarà com a màxim dins del mes següent a la consecució del mateix. La recuperació s'organitzarà i haurà de ser validada amb el superior jeràrquic.

h) Anualment l'empresa conjuntament amb els representants del personal analitzarà les dades de l'absentisme generat per l'obtenció de permisos amb l'objectiu d'identificar si es donen concentracions o recurrències, o altre informació que, un cop analitzada, confirmi que el tractament dels permisos que es fa en aquest acord és l'adequat, o caldria reformar-lo.

Article 28. Graus de consanguinitat i afinitat.

a) S'estableix la taula de graus següent:

1r grau	2n grau	3r grau	4t grau
parella	avis, germans i nets (propis i de la parella)	besavis, oncles, nebots/des, besnéts/tes (propis i de la parella)	cosins germans (propis i de la parella)
pare/mare			
fill/filla			
sogre/sogra			
gendre/jove			

Article 29. Permisos retribuïts.

a) El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze (15) dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència. Si l'estatus d'unió o parella ha comportat un permís, passar a l'estatus matrimonial no comportarà un nou permís.

b) Per matrimoni d'un familiar fins a 2n grau, quan aquest fet coincideixi en un dia laborable del personal, un (1) dia laborable de permís.

c) Per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins a 2n grau, permís de tres (3) dies laborables. En cas que el fet es produeixi fora de la comunitat autònoma, s'ampliarà a 4 dies.

d) Per mort d'un familiar de 3r grau, 1 dia de permís. En el cas que el fet es produeixi fora de la comunitat autònoma s'ampliarà a 2 dies.

e) Per assistència a la parella, pare/mare o fills/filles, posteriorment a una intervenció sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari i assistència per aquest fet, tres (3) dies de permís. Caldrà aportar justificant mèdic que acrediti el fet i la necessitat d'assistència del pacient.

f) Per hospitalització superior a una setmana de la parella, pare/mare o fills/filles, un (1) dia laborable per cada set (7) dies que duri l'hospitalització.

g) Per naixement, adopció o acolliment, permís de cinc (5) dies consecutius a la data del fet, per cada fill/a, amb un màxim de quinze (15) dies, si no queda cobert pel permís de maternitat/paternitat.

h) Per l'hospitalització de fills a continuació del part, quan per aquest motiu la mare no pugui exercir plenament l'activitat corresponent a la baixa per maternitat, tot i disposar-la, l'empresa concedeix un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze (12) setmanes, que s'iniciarà un cop finalitzi la baixa per maternitat. El personal haurà d'aportar justificant del temps d'hospitalització.

i) Per trasllat del domicili habitual, un (1) dia de permís.

j) Pel temps indispensable per visita mèdica com a pacient o per acompanyar la parella, el/la pare/mare o fills/es al metge, quan per edat o si hi ha circumstàncies especials mèdiques que ho facin necessari, o quan es vegin incapacitats per anar-hi tot sols, com a màxim quatre (4) visites anuals remunerades. Caldrà aportar document mèdic que acrediti el permís, justificant de la visita, i el de l'hora d'entrada i sortida. Sempre que sigui possible el personal es reincorporarà al seu lloc de treball.

k) Per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

l) Per realitzar tràmits administratius per l'adopció o l'acolliment permanent o pre-adoptiu, 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. Sempre que sigui possible el personal es reincorporarà al seu lloc de treball.

m) Per maternitat, paternitat, lactància, s'estarà al que determini la legislació aplicable a l'empresa i al seu personal.

n) Per assistir a exàmens finals o parcials dels estudis o formacions que s'estiguin cursant, sempre que estiguin relacionats directament amb el seu lloc de treball.

o) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, que no hagin estat descrits als anteriors apartats, es disposarà del temps imprescindible per aconseguir-los, que haurà de justificar-se adequadament. Sempre que sigui possible el personal es reincorporarà al seu lloc de treball. Quan el personal rebí una compensació econòmica, aquesta es descomptarà del seu salari.

Article 30. *Permisos no retribuïts.*

a) Per mantenir reunions amb els docents, educadors o tutors dels descendents a càrrec del personal.

b) Pel temps indispensable per visita mèdica com a pacient o per acompanyar familiars al metge si hi ha circumstàncies especials mèdiques que ho facin necessari, o quan per edat o quan es vegin incapacitats per anar-hi tots sols. Caldrà aportar un document mèdic que acrediti aquest fet, justificant de la visita, i el de l'hora d'entrada i sortida. Sempre que sigui possible el personal es reincorporarà al seu lloc de treball.

c) Per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu (10) dies i màxim de tres (3) mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més.

d) Per assistir a exàmens finals o parcials dels estudis o formacions que s'estiguin cursant que no estiguin relacionats directament amb el seu lloc de treball o per presentar-se o concursar en proves, entrevistes, exàmens o processos d'accés i/o oposició a qualsevol altre lloc de treball.

e) Es podrà concedir un permís de formació no retribuït, amb reserva de lloc de treball, que no podrà tenir una durada superior a tres (3) mesos.

f) El permisos no retribuïts s'hauran de recuperar, mitjançant hores de treball, descompte salarial o a compte dels dies vacances o de lliure disposició o festius del personal.

Article 31. Permisos per situacions de violència de gènere.

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

Article 32. Modificació/flexibilitat horària.

a) Per l'atenció a la discapacitat, rehabilitació o dependència de la parella, pare/mare, fills/filles i avis, l'empresa, sempre que el servei ho permeti, podrà concedir la modificació dels horaris de la jornada laboral per conciliar-los amb els horaris que necessiti el personal o els del centres on rebin atenció, en base a la proposta justificada que presenti el personal.

Article 33. Reducció de jornada.

a) Serà d'aplicació el que estableix la legislació vigent, que sigui aplicable a l'empresa i al seu personal.

Article 34. Excedències

a) Serà d'aplicació el que estableix la legislació vigent, que sigui aplicable a l'empresa i al seu personal.

CAPÍTOL VII **Règim disciplinari**

Article 35. Règim disciplinari

a) El personal podrà ser sancionat per la direcció de l'empresa en virtut dels incompliments laborals, d'acord amb la gradació de faltes i sancions que s'estableixen a continuació.

b) L'enumeració i la descripció dels diferents tipus de faltes es merament enunciativa i no implica que no puguin existir-ne d'altres, que un cop identificades seran qualificades segons l'analogia que guardin amb les que aquí queden establertes.

c) El personal haurà d'observar discreció i sigil·li professional en els assumptes que conegui per raó del càrrec o desenvolupament de la seva feina i no podrà utilitzar aquestes dades en benefici propi o de tercers.

d) El personal està obligat a tenir el màxim respecte i correcció en el tracte a les persones.

e) El personal està obligat ha complir el seu horari de treball amb puntualitat i desenvolupar les seves funcions i tasques amb diligència i a l'acatament de les instruccions dels seus caps o responsables.

f) No es poden consumir begudes alcohòliques ni estupefaents o substàncies considerades il·legals durant la jornada laboral. Si durant la jornada (inclosos els temps de descans) s'observi o es tingui la sospita que un/a treballador/a hagi consumit o pugui estar sota els efectes d'alguna

d'aquestes substàncies, l'empresa li prohibirà immediatament exercir les seves funcions (sobretot si té funcions de conductor) i acudirà a l'autoritat competent per sol·licitar les proves que ho puguin determinar.

g) L'incompliment de les normes de seguretat, higiene i prevenció de riscos laborals, o la no utilització o utilitzar malament l'equipament que proporcioni l'empresa, per part del personal, pot afectar a la seguretat del mateix personal i a terceres persones. Per tant tot el personal assumeix, per pròpia seguretat, l'obligació de complir amb les normes i l'ús de l'equipament i d'exigir-ho a qualsevol company/a que no ho faci, i informar de la situació al seu superior jeràrquic

h) Ha de ser objectiu comú entre l'empresa i el seu personal, corregir en primera instància, mitjançant diàleg i avisos previs, les accions que poden ser considerades com a incompliment del règim disciplinari.

i) Davant del fracàs del diàleg i els avisos, les faltes comeses pel personal seran documentades pels responsables de cada servei, superiors jeràrquics o pels mitjans de control que estableixi l'empresa i l'empresa determinarà les sancions que es detallen més endavant.

Article. *Faltes Lleus.*

a) La reiteració en el descuit, l'error o la demora en l'execució de qualsevol treball.

b) Més de tres (3) faltes de puntualitat, sense justificar, a l'hora d'iniciar la jornada laboral durant el període d'un mes.

c) No atendre l'obligació de fixar o registrar la jornada laboral més de tres (3) cops durant el període d'un mes.

d) Descuidar la conservació i neteja dels vehicles, màquines, eines, maquinària, material, roba de treball i mitjans de protecció.

e) No comunicar ni avisar immediatament als superiors jeràrquics dels defectes observats als vehicles, màquines, maquinària, material i eines i de la manca de materials pel correcte desenvolupament del treball.

f) No comunicar a l'empresa canvis de domicili o circumstàncies personals que puguin afectar a la relació i obligacions amb l'empresa.

g) No comunicar amb caràcter previ l'absència al lloc de treball a no ser que es provi la impossibilitat d'haver-ho fet, o no presentar la corresponent justificació.

h) La falta ocasional d'higiene i neteja personal i de la roba de treball.

i) Utilitzar el vestuari o l'equipament que l'empresa proporciona fora de la jornada laboral.

j) Retardar l'entrega a l'empresa dels parts d'alta, de baixa o confirmacions en casos d'incapacitat temporal.

k) Romandre sense autorització a qualsevol centre de treball fora de la jornada laboral.

l) Qualsevol altre falta que sigui assimilable.

Article 37. *Faltes Greus.*

a) Faltar un (1) dia al treball sense causa justificada en el període d'un (1) mes.

b) Dues (2) faltes de puntualitat sense causa justificada, durant el període d'un mes, quan s'hagi de rellevar un/a company/a en la prestació d'un servei de continuïtat o programat per actes o festes municipals, o quan el retard provoqui demorar l'inici d'un servei, afectant la resta de personal de l'equip

- c) L'abandonament, sense justificar, del lloc de treball, encara que sigui per poc temps.
- d) Desobeir als superiors jeràrquics en qualsevol àmbit del treball.
- e) Fitxar o registrar la jornada laboral per una altre persona.
- f) Qualsevol alteració intencionada o falsificació de dades personals o laborals que puguin afectar a la relació empresa-treballador o simular malaltia o accident durant la jornada laboral.
- g) Tenir comportaments o actituds que puguin afectar la imatge del personal, de l'empresa i de l'Ajuntament, i la falta de respecte i consideració a les persones usuàries i clients dels serveis i al públic en general.
- h) Consumir begudes alcohòliques, estupefaents o substàncies considerades il·legals durant la jornada laboral incloent durant el temps de descans.
- i) Realitzar, sense autorització, treballs particulars durant la jornada laboral així com l'ús per aquest motiu de les instal·lacions o qualsevol infraestructura (eines, maquinària, etc.) de l'empresa.
- j) Disminuir voluntàriament del rendiment normal del treball.
- k) Discutir, ofendre, insultar, amenaçar o faltar al respecte, per qualsevol mitjà a un/a company/a de treball.
- l) Realitzar maniobres o accions imprudents al volant d'un vehicle o màquina, sense que concorrin causes justificades o de força major.
- m) No observar o incomplir les normes de seguretat, higiene o prevenció de riscos laborals, no utilitzar el cinturó de seguretat al conduir vehicles o màquines quan sigui preceptiu, o no utilitzar els mitjans o l'equipament de protecció i/o prevenció que proporcioni l'empresa o usar-los indegudament.
- n) Aconsellar al personal a que incompleixi el seu deure o el desenvolupament del seu treball.
- o) La negligència, la imprudència o no prestar l'atenció i la diligència necessària en la realització de qualsevol treball quan pugui representar un risc pel propi treballador/a, la resta de companys/es, l'empresa o a tercers.
- p) Ocultar o falsejar informació en relació a qualsevol fet que s'hagi presenciat que pugui provocar o hagi provocat accident o perjudici a la resta de personal o tercers.
- q) Ocultar o falsejar informació en relació a qualsevol anomalia, avaria o accident que s'observi a les instal·lacions, vehicles, màquines, eines o maquinària, o la negligència greu del personal en la conservació que tingui encomanada d'aquests elements.
- r) Acceptar regals de qualsevol tipus per la realització d'un treball o la prestació d'un servei determinat.
- s) Facilitar o introduir l'accés als centres de treball a persones no autoritzades.
- t) Al·legar motius falsos per obtenir permisos i llicències o perllongar les absències o permisos autoritzats pel temps superior al necessari.
- u) L'alteració o canvi de torns de treball sense autorització.
- v) Fumar a l'interior dels centres de treball o a l'interior de vehicles i màquines.

w) No complimentar correctament, de manera reiterada, els parts de treball, els fulls de ruta o altre documentació de control de treball que el personal tingui assignat.

x) La reincidència o reiteració en la comesa de faltes lleus que ja hagin estat sancionades encara que aquestes siguin de diferent naturalesa.

y) Qualsevol altre falta que sigui assimilable.

Article 38. *Faltes Molt Greus.*

a) Faltar dos (2) dies al treball sense causa justificada, en el període d'un (1) mes.

b) El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en el treball.

c) La demora intencionada sense justificació, dels temps o els horaris d'execució d'un treball o de compliment dels recorreguts que s'hagin establert per la realització de qualsevol servei.

d) El robo, el furt o la malversació de qualsevol bé de l'empresa o de la resta de treballadors.

e) Intencionadament o per irresponsabilitat, fer desaparèixer, inutilitzar, malmetre o causar desperfectes sobre qualsevol bé de l'empresa.

f) Violar intencionadament el secret de la correspondència o de la documentació reservada a l'empresa, del seu personal o dels Representants del personal.

g) L'embriaguesa o toxicomania durant la jornada laboral.

h) La competència deslleial o la revelació d'informació a tercers relativa a l'empresa, sense autorització.

i) L'agressió física a qualsevol treballador/a de l'empresa o a qualsevol persona aliena a l'empresa, durant la jornada laboral.

j) La imprudència o negligència inexcusable en l'execució del treball, així com l'incompliment de les normes de seguretat, higiene i prevenció que puguin provocar o provoquin accident o perjudicis a la resta de personal, l'empresa o tercers.

k) L'abús d'autoritat per qui la ostenti.

l) El consum fraudulent de qualsevol dels serveis que presta l'empresa o la complicitat perquè ho faci altre personal de l'empresa o tercers.

m) La reiterada disminució voluntària i continuada del rendiment en el treball.

n) Dur a terme qualsevol acció o acte constitutiu de delicte durant la jornada laboral.

o) Incitar de manera activa, persistent o agressiva al personal per que incompleixi les seves obligacions, el seu deure o el desenvolupament del seu treball.

p) Sol·licitar regals de qualsevol tipus per la realització d'un treball o la prestació d'un servei determinat.

q) L'assetjament sexual, psicològic, moral, laboral o mobbing.

r) La negativa a complir o atendre els serveis mínims que hagin estat decretats en cas de vaga, assemblea o situacions similars, o impedir que altre personal els compleixi.

s) La reincidència o reiteració en la comesa de faltes greus que ja hagin estat sancionades encara que aquestes siguin de diferent naturalesa.

t) Qualsevol altre falta que sigui assimilable.

Article 39. *Prescripció de les faltes.*

a) Les faltes lleus prescriuran als deu (10) dies laborals, les greus als vint (20) i les molt greus als seixanta (60), a partir de la data en la que l'empresa en va tenir coneixement de la comissió i, en tot cas, als sis (6) mesos d'haver-se comès.

Article 40. *Sancions i aplicació.*

a) La sanció per falta lleu que aplicarà l'empresa serà la suspensió de feina i sou d'un (1) a quatre (4) dies. Per aquestes faltes, i a criteri de l'empresa i del superior jeràrquic, es podrà efectuar les amonestacions verbals que es considerin necessàries prèviament a la sanció. L'amonestació verbal serà documentada internament a l'expedient i en cas de reiteració s'aplicarà directament la sanció.

b) La sanció per falta greu que aplicarà l'empresa serà la suspensió de feina i sou de cinc (5) a quinze (15) dies.

c) La sanció per falta molt greu que aplicarà l'empresa serà la suspensió de feina i sou de setze (16) a trenta (30) dies o l'acomiadament disciplinari del/la treballador/a.

d) Els dies de suspensió de feina i sou computaran com a dies o hores no treballades a tots els efectes que correspongui.

e) Per l'aplicació de les sancions que tenen graduació es tindrà en compte el major o menor grau de responsabilitat de la persona que a comès la falta, així com la repercussió de la mateixa sobre la resta del personal o l'empresa.

f) L'empresa, al tenir coneixement d'un incompliment disciplinari que s'hagi de sancionar, obrirà expedient informatiu i informará al personal afectat i als representants del personal.

g) Un cop resolta la sanció, serà comunicada per escrit al personal sancionat, mitjançant document que contindrà com a mínim, el nom del /la treballador/a, la data de l'escrit, la data de comissió de la falta, els fets constitutius de la falta, la qualificació, la sanció, i les dates de compliment de la suspensió.

h) L'acomiadament disciplinari serà automàtic a la recepció de l'escrit de comunicació per part del/la treballador/a.

i) L'empresa podrà decidir commutar o combinar, total o parcialment, les sancions que comportin dies de suspensió de feina i sou, per activitats formatives o de reciclatge personal, a càrrec de l'empresa, relatives a la naturalesa de les faltes comeses.

Article 41. *Polítiques en relació a la violència de gènere*

a) L'empresa i el personal es comprometen a denunciar i posar en coneixement de la justícia qualsevol cas de violència de gènere, del que es tingui coneixement dins la pròpia organització de l'empresa.

b) L'empresa proporcionarà assistència i assessorament jurídic i psicològic especialitzat a les persones que ho necessitin per raó de violència de gènere que s'hagi patit en l'àmbit de la pròpia organització.

c) No es consideraran com a falta els retards i les absències del treball, del personal que pateixi violència de gènere, sempre que es justifiquin adequadament.

Article 42. *Assetjament sexual, moral i psicològic laboral*

a) L'empresa i el seu personal es comprometen a mantenir un entorn laboral en el que es respectin la dignitat, l'educació, el respecte i la llibertat sexual del conjunt de persones que treballin dins el seu àmbit laboral, incloent en aquest àmbit qualsevol persona aliena que treballi dins del marc de l'empresa.

b) Definim l'assetjament moral, laboral o mobbing quan s'exerceix violència psicològica, de manera sistemàtica i prolongada en el temps sobre un altre persona en el lloc de treball.

c) Definim l'assetjament psicològic laboral com la fustigació psicològica o hostil en el marc de qualsevol activitat laboral que humiliï la persona que la pateix, i que imposi situacions de greu ofensa a la dignitat.

d) Definim l'assetjament sexual com la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, quan es crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

e) L'assetjament moral, psicològic i sexual en el treball estan definits per la Directiva 89/381 de la Unió Europea i posteriors resolucions de 20 de setembre de 2001 i 12 de maig de 2003, i al preàmbul XI de la Llei orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal i la Directiva Europea 2002/73, respectivament.

f) Amb la clara voluntat de no permetre ni donar opció a que es produeixin aquestes situacions en el marc de l'empresa s'estableixen les següents mesures i/o compromisos:

- Realitzar l'avaluació de riscos psicosocials del personal de l'empresa.
- Aplicar les propostes de millora fruit d'aquestes avaluacions de riscos psicosocials.
- Obrir expedient informatiu immediat davant de qualsevol indicatiu d'assetjament.
- L'empresa garantirà l'assistència i l'assessorament jurídic i psicològic especialitzat al seu personal per raó d'assetjament moral, psicològic o sexual quan s'hagi produït dins de l'àmbit de l'empresa.

g) En atenció al compromís per part de l'empresa de fomentar totes aquelles mesures que impliquin una major responsabilitat social, s'elaborarà durant el primer any de vigència d'aquest Acord, conjuntament amb els representats del personal, un protocol d'actuació per a la prevenció i abordatge de l'assetjament en l'àmbit laboral.

Article 43. *Polítiques d'igualtat de gènere.*

a) L'empresa i el seu personal es comprometen a vetllar i a promoure la igualtat entre gèneres en tots els àmbits laborals, aplicant la legalitat vigent i havent iniciat l'elaboració d'un Pla d'igualtat.

Article 44. *Cessament voluntari.*

a) El personal que cessi voluntàriament o per excedència en el seu lloc de treball hauran d'avisar a l'empresa amb una antelació mínima de quinze (15) dies naturals.

b) En el cas que el personal no realitzi el preavis corresponent, per escrit mitjançant sol·licitud a l'empresa, li seran descomptats a la seva liquidació els dies que li manquin per a complir amb els dies estipulats.

Capítol VIII Garanties sindicals

Article 45. *Representació col·lectiva*

a) La representació del personal de l'empresa l'exercirà els representants del personal que seran escollits mitjançant el corresponent procés, i en nombre i amb l'organització que segons la legalitat vigent determini pel nombre d'empleats de l'empresa.

Article 46. *Drets d'informació, consulta i informe previ.*

a) Els representants del personal tindran els drets que s'estableixen a l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors, i el deure de vetllar perquè l'activitat laboral del personal es desenvolupi conforme a les normes i les condicions aprovades en el present Acord.

Article 47. *Garanties i competències.*

Els representants del personal disposaran de les garanties establertes a l'article número 68 de l'Estatut dels Treballadors i de les següents:

a) El dret de lliure sindicació i organització del personal, a la no discriminació, perjudici ni sanció per raons d'afiliació o exercici dels drets sindicals (sempre que aquest exercici no vulneri el règim disciplinari).

b) Expressar lliurement les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència.

c) Publicar i distribuir, sense pertorbar el desenvolupament normal del treball, les publicacions d'interès laboral o social, havent-ho comunicat a l'empresa.

d) Disposar d'un màxim de quinze (15) hores mensuals retribuïdes per cada representant per exercir la seva activitat. Aquestes hores podran ser exercides sempre que s'hagin comunicat prèviament a l'empresa per facilitar la reorganització, si s'escau, de la prestació dels serveis.

Les hores d'activitat sindical poden distribuir-se i acumular-se en còmput anual de diferent manera entre els representants del personal, sempre que no interfereixin en l'organització normal del treball.

No es comptabilitzaran com a hores de representació del personal les que s'utilitzin per a la negociació amb l'empresa d'aquest Acord o posteriors.

e) Reunir-se per atendre les consultes, peticions, etc. del personal que ho sol·liciti dins del seu crèdit horari.

f) Elaborar els informes que estimin necessaris referents a qualsevol àmbit o informació de l'empresa.

g) Assistir a les compareixences del personal, quan així ho sol·liciti l'interessat o l'empresa.

h) Obtenir la informació dels expedients del personal per mitjà del mateix interessat. En cas que l'interessat no disposi d'alguna documentació, la pot sol·licitar a l'empresa.

i) No ser acomiadat ni sancionat quan l'acomiadament o la sanció es motivi per l'exercici de la seva representació, sempre i quan les accions o les omissions per exercir aquesta representació no vulnerin el règim disciplinari.

j) No ser discriminat en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació.

Els representants del personal tindran les següents competències:

k) Les que s'estableixen al punt número 7, de l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors.

Article 48. *Assemblees*

a) El personal podrà exercir el seu dret a reunir-se en assemblea. Si la reunió es fa dins de la jornada laboral l'assistència del personal computarà com a treball efectiu i es disposarà de 10 hores anuals.

b) Estan legitimats per convocar assemblea i formular la corresponent sol·licitud d'autorització:

- Els representants del personal.
- Els delegats de personal
- El comitè d'empresa o centre de treball
- El 33% de la plantilla o superior

c) Correspon al gerent de l'empresa rebre la convocatòria, comprovar el compliment dels requisits següents, i autoritzar-la:

- Formular-se amb antelació mínima de quaranta vuit (48) hores per correu electrònic.
- Assenyalar dia, hora, el lloc i l'ordre del dia.

d) Si en el termini de quaranta vuit (48) hores l'empresa no manifesta cap objecció s'entendrà autoritzada.

Article 49. *Dret a vaga i serveis mínims*

a) En cas d'assemblea, vaga legal o circumstàncies similars, s'estarà al que dicti la legalitat o jurisprudència vigent, l'empresa determinarà els serveis mínims i n'informarà als representants del personal, i sol·licitarà autorització per la seva aplicació a l'autoritat governativa que correspongui. Conjuntament amb els representants del personal s'establirà un pla per tal d'aplicar en aquests casos els serveis mínims d'una manera similar.

Article 50. *Comissió dels representants del personal*

a) Serà integrada i organitzada pels representants del personal i distribuirà entre els seus membres la delegació de responsabilitats sobre els àmbits que cregui oportuns.

b) Traslladarà a l'empresa les propostes, reclamacions i/o peticions que cregui oportunes sobre el seguiment, l'estudi i la interpretació dels següents assumptes:

- Acord de Condicions.
- Valoració de llocs de treball.
- Prevenció, Seguretat i Salut Laboral (delegat de prevenció).
- Vestuari i equipament.
- Formació.
- Altres assumptes que consideri la Comissió.

c) L'empresa determinarà per cada ocasió i assumpte, la persona o persones que es posaran a disposició de la Comissió, per atendre les propostes, consultes, reclamacions, peticions o suggeriments, etc. que li hagin estat traslladades.

CAPÍTOL IX. **Prevenció i salut laboral.**

Article 51. *Prescripcions generals.*

a) L'empresa i el personal es comprometen a promoure la seguretat, la salut i la prevenció dels riscos laborals en el treball mitjançant l'aplicació i el compliment de les mesures i el desenvolupament de les activitats que siguin necessàries per assolir aquest objectiu.

b) L'empresa informarà dels riscos laborals del lloc de treball que ocupi cada persona.

c) L'empresa, segons determini la legalitat vigent, implantarà un Pla de Prevenció i designarà el personal encarregat de mesures d'emergència.

d) L'empresa realitzarà l'avaluació inicial de riscos de cada lloc de treball i informarà i formarà al personal que hagi d'ocupar el lloc de treball en matèria preventiva.

e) L'empresa subministrarà i mantindrà actualitzats els equips de protecció individual (EPI), el vestuari i l'equipament auxiliar que siguin necessaris per cada lloc de treball.

f) L'empresa posarà disposició del personal un reconeixement mèdic o examen de salut, amb caràcter voluntari, amb periodicitat anual i procurarà que sigui del màxim abast i qualitat possible.

g) Quan una persona posi en coneixement de l'empresa la seva situació d'embaràs, es valorarà mitjançant el servei de prevenció quins son els riscos laborals del seu lloc de treball que poden afectar tant a la mare com al fetus, i segons aquesta valoració s'adaptarà el lloc de treball o s'estudiarà segons les possibilitats organitzatives de l'empresa un canvi de lloc de treball per evitar qualsevol tipus de risc.

h) Es garantirà un control mèdic específic al personal al servei de l'empresa quan se'ls detecti una malaltia professional, o un risc conegut que pot derivar en malaltia professional futura, o que arrel de l'anàlisi del lloc de treball el servei de prevenció o de vigilància de la salut tingui sospites fonamentades de que s'està produint un problema sobre la seva salut, tant si afecta al personal individualment com a un col·lectiu concret o una categoria de treball específica.

i) Quan en un mateix centre de treball es desenvolupin activitats de dues o més empreses, organismes públics o personals autònoms, aquestes hauran de coordinar-se per l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals de les mesures d'emergència. Quan l'empresa contracti o subcontracti obres o serveis i aquestes es duguin a terme en els centres de treball municipals, li requerirà l'obligatorietat de donar compliment de totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i salut del personal, així com del seu propi personal.

j) Sense perjudici del que pugui dir la Seguretat Social, quan es manifesti amb certificat mèdic oficial i en contrast amb el Servei de Prevenció extern i el servei de mútua d'accidents, que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica a una persona determinada, serà traslladada a petició de l'interessat/da, tenint en compte les possibilitats organitzatives, l'existència de llocs de treball i que el treballador en reuneixi les capacitats necessàries, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria. En el cas de no haver-hi un lloc de treball vacant s'aplicarà la normativa vigent.

k) Així mateix es tindrà una cura especial amb les dones embarassades, si el seu treball pot afectar negativament la seva salut o la del fetus, i segons prescripció mèdica, s'actuarà d'acord amb la normativa vigent

l) L'empresa haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball al seu personal amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificultin la seva mobilitat física.

m) En tot al que no quedi regulat en aquest apartat s'estarà al que determini la legalitat vigent en matèria de prevenció i salut laboral.

Article 52. *Delegats i/o delegades de prevenció*

a) L'empresa proporcionarà al personal que exerceixi la funció de Delegat/da de Prevenció, la formació i els mitjans en matèria preventiva que siguin necessaris per l'exercici de les seves funcions. El cost de la formació i els mitjans seran a càrrec de l'empresa i el temps de formació serà considerat temps de treball a tots els efectes.

b) Competències dels/de les delegats/des de prevenció.

b.a) Col·laborar amb la direcció en la millora de l'acció preventiva.

b.b) Promocionar i fomentar la cooperació dels treballadors/ores en l'execució de la normativa de prevenció.

c) La consulta per l'empresa prèviament a l'execució de les decisions a les que es refereix l'article 33 de la Ley 31/1995 de 8 de novembre.

- d) La vigilància i els controls sobre el compliment de la prevenció de riscos laborals.
- e) Si no existeix un comitè de seguretat i salut, per no arribar als mínims, els delegat/des exerciran a més a més les competències atribuïdes al comitè.
- f) La persona que exerceixi com a Delegat/da de Prevenció disposarà del crèdit horari establert a l'article 37, punt 1, de la Ley 31/1995 de 8 de novembre.
- g) Facultats dels/de les delegats/des de prevenció
 - g.a) Acompanyar els tècnics/tècniques, en les avaluacions de caràcter preventiu i als inspectors/ores de treball.
 - g.b) Tenir accés, amb les limitacions que estableixi la llei, a la informació i documentació relativa a les condicions de treball de cada lloc de treball.
 - g.c) Rebre informació de l'empresa sobre els danys produïts a la salut del personal.
 - g.d) Rebre informació de les activitats de prevenció i protecció de l'empresa.
 - g.e) Realitzar visites als llocs de treball i comunicar-se amb el personal per exercir la vigilància i el control de l'estat de les condicions de treball, de manera que no s'alteri el normal desenvolupament productiu.
 - g.f) Demanar/reclamar a l'empresa l'adopció de mesures de protecció per la millora de la protecció i la salut del personal, i efectuar-ne propostes.
 - g.g) Proposar als Representants del Personal, l'adopció d'un acord per la paralització de treballs, quan l'empresa no adopti o no permeti l'adopció de mesures necessàries per garantir la seguretat i la salut del personal.

Article 53. *Vestuari i Equipament*

- a) L'empresa subministrarà al personal el vestuari i l'equipament suficient i adequat als treballs o funcions que hagin de desenvolupar. S'estableix el vestuari de cada servei als annexes corresponents.
- b) El vestuari i l'equipament haurà de complir amb les normes de seguretat i prevenció que especifiqui la normativa vigent.
- c) El personal haurà de recollir el vestuari i/o l'equipament al lloc, dependència i horari que indiqui l'empresa.
- d) El personal susceptible de treballar en situacions d'humitat o pluja se'ls subministrarà sabates amb protecció adequada.
- e) Anirà a càrrec del personal la conservació i neteja del vestuari i equipament que li sigui assignat.
- f) Per motius d'eficiència econòmica i organitzativa la reposició del vestuari i de l'equipament es produirà per deteriorament del mateix i s'haurà d'entregar la peça deteriorada per fer-ne el canvi. En cas de pèrdua, el cost de la reposició anirà a càrrec del propi personal.
- g) El personal té la obligació d'utilitzar el vestuari i l'equipament proporcionats, i no pot utilitzar-lo fora de l'àmbit laboral.
- h) En cas de cessament voluntari o disciplinari, el personal que causi baixa de l'empresa, haurà de retornar la roba o l'uniforme que li hagin estat entregats així com els equips de treball, comunicació, protecció o altres que li hagin estat entregats pel seu us personal. La roba s'ha d'entregar neta. En cas de no retornar la roba neta, o la totalitat de la roba o uniforme, o retornar

els equips individuals malmesos, les despeses de neteja i el valor de roba i equips es descomptaran de la seva liquidació.

CAPÍTOL X. Vehicles, eines i maquinària.

Article 54. *Vehicles, eines i maquinària.*

- a) El rendiment i bon funcionament dels vehicles, eines i maquinària de l'empresa, que es tradueix en hores de treball efectives, depèn en gran mesura del grau de manteniment i conservació dels mateixos. D'aquest bon funcionament també en depèn la seguretat del propi personal, i de la població i les coses amb les quals s'interactua a l'espai públic.
- b) L'empresa realitzarà les revisions, els manteniments i les reparacions destinades a mantenir en bon estat de conservació i funcionament els vehicles i la maquinària i procurarà que aquests disposin de l'equipament adequat per prestar els serveis encomanats, i reposarà les eines desgastades i malmeses que impedeixin realitzar el treball de manera correcta.
- c) El personal està obligat a contribuir a mantenir en bon estat els vehicles, les eines i la maquinària, realitzant els manteniments que se li hagin indicat, comprovant i observant el seu funcionament, i comunicant qualsevol desperfecte, desgast, avaria o mal-funcionament que es detecti per tal que l'empresa pugui corregir-ho.
- d) Els conductors dels vehicles i maquinària seran encarregats de la neteja del vehicle i de mantenir netes i en condicions higièniques les cabines. Faran les comprovacions, verificacions i controls que els hi siguin indicats, tant a l'inici com al final del servei, i comunicaran , immediatament, les denúncies de circulació, o qualsevol altra que sigui imposada per l'autoritat, comunicant els accidents i els incidents que s'hagin produït amb altres vehicles, màquines, persones o infraestructures (senyals, arbres, mobiliari, arbrat, etc.), encara que tinguin aparença de lleus.
- e) Quan un conductor no renovi o li sigui retirat el carnet de conduir per part de l'autoritat administrativa competent, l'empresa el destinarà a un lloc de treball d'una categoria que no necessiti el carnet de conduir per desenvolupar-lo, i atès que perdrà un dels requisits per desenvolupar el treball de conductor o maquinista, perdrà la categoria, el salari i els complements de conductor fins que el renovi o durant el temps que duri la sanció, i per tant obtindrà la remuneració del lloc de treball que ocupi. Si no és possible destinar-lo a un altre lloc de treball s'estarà al que determini la legalitat vigent per aquestes situacions.
- f) És obligació dels conductors i maquinistes i de la resta de personal el manteniment dels permisos per conduir vehicles en vigor quan aquesta titulació sigui un requisit contractual o sigui indispensable per desenvolupar les funcions del seu lloc de treball.
- g) L'empresa facilitarà la formació per a l'obtenció del CAP (certificat d'aptitud professional) al personal que obligatòriament hagi d'obtenir-lo per el compliment de les seves funcions laborals, i assumirà el cost i el temps del personal com a temps de treball efectiu.

CAPÍTOL XI. Millores socials

Article 55. *Ajut social.*

- a) L'empresa estableix un ajut econòmic al seu personal amb l'objectiu de que pugui destinar-lo a millorar el seu benestar social.
- b) S'estableix, per aquest concepte, una quota de tretze (13) euros bruts mensuals per persona.
- c) Serà beneficiari d'aquest ajut tot el personal de l'empresa, excepte el personal amb contractes temporals de durada inferior a un (1) any.

d) Aquest ajut no consolidarà a les pagues extraordinàries, s'actualitzarà quan i com ho determini la legalitat vigent i serà proporcional al còmput anual d'hores contractat respecte al còmput anual d'hores del servei al qual està adscrit el personal.

e) Quedarà exclòs del benefici d'aquest ajut, durant una anualitat (12 mesos), el personal que hagi estat amonestat per escrit per incompliment del règim disciplinari. La exclusió s'iniciarà el mes següent al de l'amonestació.

Article 56. *Ajuts especials.*

a) Per naixement de fills, adopció i/o acolliment legalment establert d'un/a menor, s'abonarà una quota bruta de tres cents trenta set (337) euros, una sola vegada per cada fill/a. Que s'acreditarà mitjançant la corresponent inscripció al registre.

b) Pel personal que tingui a càrrec seu familiars disminuïts físics o psíquics, s'abonaran les quotes mensuals brutes següents: cent vint (120) euros per una disminució igual al 33%, dos cents quaranta (240) euros per una disminució superior al 33% i inferior al 65%, i tres cents seixanta (360) euros per una disminució superior o igual al 65%.

1. Per acreditar el seu dret a percebre aquest ajut, haurà d'acreditar la disminució mitjançant document lliurat pels equips d'atenció a persones disminuïdes, dependents de la Direcció General de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya.

2. Aquests imports s'abonaran, sempre i quan la persona disminuïda no rebi ingressos superiors a dos-cents cinquanta (250) euros mensuals, que s'haurà d'acreditar anualment mitjançant la presentació d'un certificat d'Hisenda.

f) Aquests imports no consolidaran a les pagues extraordinàries, s'actualitzaran els imports quan i com ho determini la legalitat vigent i es correspondran proporcionalment al còmput anual d'hores contractat respecte al còmput anual d'hores del servei al qual està adscrit el personal.

g) Serà beneficiari d'aquest ajut tot el personal de l'empresa, excepte el personal amb contractes temporals de durada inferior a un (1) any.

CAPÍTOL XII. Registre de la jornada

Article 57. *Registre de la jornada laboral.*

a) És obligatori per a totes les empreses registrar la jornada laboral efectiva de tot el seu personal.

b) L'empresa establirà els sistemes per complir amb aquesta obligació i posarà les eines necessàries a disposició del seu personal per dur-la a terme que poden ser presencials o telemàtiques segons les necessitats del lloc i el tipus de treball a desenvolupar.

c) Pel personal que iniciï el seu treball fora d'un centre de treball, l'empresa posarà a la seva disposició una aplicació mòbil que li permeti, activant i autoritzant la seva localització geogràfica, registrar l'inici i la finalització del seu treball.

d) Tot el personal haurà de recuperar, de manera acordada amb el seu superior jeràrquic, el temps que no hagi treballat en cas de falta de puntualitat. La recuperació del temps no treballat no eximeix d'haver comès la falta de puntualitat ni, si s'escau, de la seva sanció.

e) L'excés de temps treballat respecte al temps corresponent a la jornada laboral que s'hagi registrat tant a l'entrada com a la sortida no computarà com a hora extra a no ser que sigui validat com a tal per l'autorització del superior jeràrquic.

f) El personal ha d'iniciar i finalitzar la jornada laboral equipat amb el vestuari i l'equipament que correspongui al seu lloc de treball.

g) En cas que sigui necessària una reglamentació específica que complementi aquest article s'establirà d'acord entre l'empresa i els representants del personal.

CAPÍTOL XIII. Jubilacions

Article 58. *Regulació.*

a) El personal que, en complir l'edat legalment establerta, i que estigui en disposició de percebre el cent per cent del sou de la seguretat social haurà de jubilar-se forçosament, per la contractació de nou personal i el relleu generacional.

b) Durant la vigència d'aquest Acord, l'empresa i els representants del personal estudiaran qualsevol altra modalitat de jubilació que pugui ser beneficiosa tant per l'empresa, com pel seu personal.

c) Es prestarà especial atenció a les modalitats que permetin jubilacions parcials, que per determinats llocs de treball es puguin realitzar relleus de personal amb el temps suficient per fer-ne un acompanyament i un traspàs de la informació i del "saber com" corresponent al lloc de treball.

d) L'empresa estudiarà facilitar el relleu del treballador i la seva jubilació voluntària, sempre que, amb caràcter simultani, es celebri un contracte de relleu en els termes que preveu l'article 12.7 de l'Estatut dels Treballadors (ET), els treballadors a temps complet podran accedir a la jubilació parcial quan reuneixin els següents requisits:

d.a) Hauran d'estar contractats a jornada completa.

d.b) Que es celebri simultàniament un contracte de relleu.

d.c) Que es compleixi l'edat mínima (sense aplicació de les reduccions d'edat de jubilació) en els casos següents:

d.d) L'exigència d'aquest requisit d'edat s'aplicarà de forma gradual, des de l'any 2013 al 2027, en funció dels períodes cotitzats que estableix la Seguretat Social.

Disposicions addicionals

Primera. Vigència i efecte.

a) El present Acord tindrà una durada de quatre (4) anys, amb efectes 1 de gener de 2022, un cop hagi estat aprovat pel Consell d'Administració i pel Personal de l'empresa, i signat per ambdues parts.

b) Atès que, entre la data de signatura i la data d'efecte d'aquest acord, existiran uns dies que s'hauran treballat amb les condicions laborals i econòmiques anteriors, l'empresa i el personal acordem que: l'empresa aplicarà les condicions econòmiques del nou acord des de l'1 de gener de 2022 i per altra banda el personal no reclamarà la compensació de la diferència d'hores entre la jornada laboral anterior i la jornada laboral l'actual.

c) Aquest acord es prorrogarà tàcitament per anys naturals en el supòsit que no sigui objecte de denúncia per qualsevol de les parts, un mes abans del seu termini.

d) Un cop denunciat aquest acord, continuarà en vigor fins que no se n'aconsegueixi un altre que el substitueixi i les retribucions s'actualitzaran anualment segons la legalitat vigent.

Segona. Teletreball

a) La realització del teletreball, serà voluntari, excepte quan sigui establert obligatòriament per la legalitat o l'autoritat competent.

- b) L'empresa posarà a disposició del personal que l'hagi de realitzar els equips informàtics, el material d'oficina i de comunicació (telèfon, internet..) que siguin necessaris.
- c) L'empresa i el personal acordaran la compensació, si s'escau, de l'ús i la despesa que es faci de l'àmbit particular.
- d) L'empresa i el personal acordaran les jornades, els horaris i, si s'escau, els mitjans de control que comprovin el compliment efectiu del treball, de la jornada i dels horaris.
- e) En tot el que no quedi recollit en aquest apartat s'estarà al que determini la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, o el que estableixi la legalitat vigent.

Tercera. Canvi de titularitat de l'empresa.

- a) Per canvi de titularitat de l'empresa o dels serveis que gestiona s'estarà al que determini la legalitat vigent en matèria de subrogació.

Quarta. Deutes del personal usuari dels serveis que presta l'empresa.

- a) Quan un treballador/a sigui usuari/a d'alguns dels serveis que presta l'empresa i no atengui les obligacions econòmiques que se'n derivin, l'empresa li descomptarà el deute de la nòmina o de la paga que correspongui.

ANNEX 1 COMPLEMENTS SALARIALS

El valor econòmic dels següents complements es regularitzaran anualment al que determini la legalitat vigent, amb excepció de l'exercici 2022 pel qual seran vigents els imports que es detallen a continuació.

1. Complement nocturnitat

- a) S'estableix un complement d' un euro amb setanta-cinc cèntims (1,75) bruts/hora pel treball entre les 21:00 i les 6:00 hores, pel personal que per les seves condicions laborals contractuals desenvolupi total o parcialment la seva jornada laboral dins d'aquest horari.
- b) No percebrà aquest complement el personal de reguarda, ni el personal que sigui remunerat per aquest treball amb hores extres.
- c) Aquest complement no s'inclourà a les pagues extraordinàries, s'abonarà en funció del nombre d'hores treballades, i s'actualitzarà el preu anualment segons el que determini la legalitat vigent.

2. Complement pel treball en dissabte, diumenge i/o en festiu autonòmic-local.

- a) S'estableix un complement d' un euro amb setanta-cinc cèntims (1,75) bruts/hora pel personal que per les seves condicions laborals contractuals desenvolupi total o parcialment la seva jornada laboral en dissabte, diumenge i/o en dia festiu autonòmic-local.
- b) No percebrà aquest complement el personal en situació de reguarda, ni el personal que sigui remunerat per aquest treball amb hores extres, ni el personal que hagi estat subrogat amb condicions laborals i salarials que incloguin el treball en dissabte, en diumenge o en festiu.
- c) Aquest complement no s'inclourà a les pagues extraordinàries, s'abonarà en funció del nombre d'hores treballades, i s'actualitzarà anualment segons el que determini la legalitat vigent.

3. Complement pel canvi del torn o del tipus de jornada.

a) S'estableix un complement mensual brut de dos cents vuitanta-cinc (285) euros pel canvi del torn de treball (matí, tarda, nit) o del tipus de jornada (contínua o discontinua) quan aquest canvi afecti als horaris o torns que el personal tingui establerts al seu contracte laboral.

b) No percebrà aquest complement el personal quan aquest canvi estigui emparat pel seu contracte laboral o sigui a petició del propi personal.

c) Aquest complement s'inclourà a les pagues extraordinàries, serà proporcional a la jornada contractada i l'import s'actualitzarà anualment segons la legalitat vigent.

4. Complement d'assistència a requeriment del personal del nivell operatiu.

a) S'estableix un complement de vint-i-cinc (25) euros bruts per cada assistència pel personal que, estant fora de la seva jornada laboral, i sigui requerit per l'empresa, aquest respongui presentant-se al seu lloc de treball davant d'emergències, avaries, substitucions de personal per absència, etc.

b) Aquest complement no s'aplicarà al personal que estigui de reguarda o quan se li perllongui la jornada laboral per motius de treball ni davant d'actuacions que hagin estat prèviament programades fora de l'horari laboral.

c) Aquest complement no s'aplicarà al personal remunerat amb el complement de disponibilitat del nivell administratiu i tècnic.

d) L'import d'aquest complement s'actualitzarà anualment segons determini la legalitat vigent.

5. Complement de disponibilitat del personal del nivell administratiu i tècnic.

a) S'estableix un complement màxim de cent vuitanta-vuit (188,00) euros bruts mensuals pel personal que, havent finalitzat la seva jornada laboral, o durant els seus dies de descans setmanal o festius, o estant en període vacances, pugui ser requerit per l'empresa, l'Ajuntament o pel seu personal depenent, per atendre qualsevol incidència dels serveis de manera telefònica, telemàtica o presencial.

b) L'atenció que requereixi l'activitat presencial es remunerarà amb les hores extres corresponents.

c) L'empresa proveirà al personal subjecte a disponibilitat dels aparells de comunicació necessaris.

d) Aquest complement no s'aplicarà a les pagues extraordinàries i el seu import s'actualitzarà anualment segons la legalitat vigent.

6. Complement de conservació de vestuari

a) S'estableix un complement diari d'un (1) euro/brut pel rentat i la conservació de la roba de treball que hagi subministrat l'empresa al seu personal.

b) Es remunerarà mensualment pels dies de treball efectiu, quedant exclosos d'aquest còmput: els dies de vacances, lliure disposició, permisos, dies de baixa, qualsevol absència per altres motius o els dies en els que no s'utilitzi la roba de treball.

c) No s'aplicarà aquest complement als dies que el personal estigui en situació de reguarda o els dies en els que el treball sigui remunerat amb hores extraordinàries, al considerar-se que queda remunerat en els pagaments corresponents a les guardes i les hores extraordinàries. Tampoc serà d'aplicació, al personal que disposi d'un complement de vestuari que formi part de manera fixa del seu salari mensual i les seves pagues extraordinàries.

d) Al tractar-se d'un complement que pot ser variable atès que es merita pels dies de treball efectiu, aquest complement no s'inclourà a les pagues extraordinàries.

e) L'import serà el que consta a la taula econòmica i s'actualitzarà anualment segons el que determini la legalitat vigent.

7. Gratificació per permanència.

a) S'estableix una gratificació econòmica bruta pel temps de permanència a l'empresa.

Anys de permanència	Import brut
15	200,00
20	400,00
25	600,00
30	800,00
35	800,00
40	800,00
45	800,00
50	800,00

b) Al tractar-se d'una gratificació pel temps de permanència a l'empresa, el còmput dels anys de meritació s'inicia a partir de la data d'alta del personal a l'empresa.

c) La gratificació econòmica per permanència s'haurà meritat un cop es compleixin la totalitat dels anys de permanència, es liquidarà en un sol pagament i a la nòmina del mes següent del mes de compliment dels anys de permanència a l'empresa.

d) Aquestes gratificacions seran proporcionals al còmput d'hores contractat.

8. Gratificació per jubilació

a) S'estableix una gratificació econòmica bruta per jubilació quan el personal el jubili de forma total i causi baixa definitiva a l'empresa:

Als 64 anys o més	2 mensualitats
Als 63 anys	3 mensualitats
Als 62 anys	4 mensualitats
Als 61 anys	5 mensualitats
Als 60 anys	6 mensualitats

b) Per optar al 100% de la gratificació per jubilació s'haurà d'haver meritat un temps de deu (10) anys de permanència a l'empresa. Per temps de permanència inferiors als deu (10) anys, la gratificació serà proporcional al temps meritat.

c) La clàusula de permanència anterior (punt b), no serà d'aplicació al personal amb contractes anteriors a la signatura d'aquest Acord.

d) Quan al treballador accedeixi a la jubilació parcial percebrà l'ajuda regulada en aquest article en el moment que es jubili al 100% tenint en compte l'edat i el salari que percebria per realitzar una jornada a temps complert (100% de la jornada)

ANNEX 2 SERVEIS ADMINISTRATIUS I TÈCNICS

1. Definició

Servei Administratiu i Tècnic que consisteix en realitzar la direcció i la gestió organitzativa, econòmica, tècnica i de control de la prestació dels serveis encomanats a la societat, així com l'atenció al públic en l'àmbit comercial, tècnic i informatiu als receptors o potencials receptors dels serveis que presta (abonats, clients, usuaris, tècnics, instal·ladors, industrials, població en general, etc.). Aquest servei es finança mitjançant una part dels ingressos que s'obtenen dels serveis que gestiona i el seu cost s'imputa proporcionalment a cadascun dels seus pressupostos. Aquests serveis tindran el grau d'essencialitat que requereixin els propis serveis que gestiona.

2. Organització del treball

L'organització del treball d'aquest servei per part de l'empresa (jornada diària, setmanal, horaris, torns, dies laborals, dies de descans, etc.) es realitzarà tenint en compte les condicions laborals contractuals (les que consten als contractes) del personal.

3. Jornada laboral.

Al tractar-se d'un servei administratiu la jornada setmanal per aquest servei es podrà distribuir, com a norma general, de dilluns a divendres, i els torns i els horaris de treball diaris seran en general els d'oficina.

4. Vacances

El gaudiment de les vacances podrà fer-se durant qualsevol època de l'any, en diferents dies i períodes, i s'establiran segons la proposta que sorgeixi de la auto-organització del personal, i sempre que quedin garantides les activitats administratives que s'acordin amb la direcció de l'empresa.

5. Vestuari.

No s'estableix cap tipus de vestuari ni d'uniformitat pel personal que desenvolupi les seves tasques en l'àmbit de l'àrea administrativa i tècnica. En tot cas, l'empresa estudiarà qualsevol necessitat que sorgeixi i que sigui degudament motivada.

ANNEX 3 SERVEIS DE L'AIGUA

1. Definició.

Servei Essencial que realitza el treball operatiu i executiu per dur a terme el subministrament domiciliari d'aigua a la població, 365 dies a l'any i 24 hores al dia, per mitjà del manteniment d'unes instal·lacions (captació, tractament i distribució) que son propietat de l'Ajuntament de Caldes i han d'estar contínuament operatives. És un servei d'accés obligatori pels clients (abonats) mitjançant un contracte i es presta a canvi d'una contra-prestació econòmica segons el consum i els preus que es detallen en una tarifa que aprova l'Ajuntament. Complementàriament realitza inversions i obres de millora en les instal·lacions i executa les instal·lacions d'escomesa que li encarreguen els clients. Aquest servei es finança mitjançant els ingressos que genera el propi servei.

2. Organització del treball

L'organització del treball d'aquest servei per part de l'empresa (jornada diària, setmanal, horaris, torns, dies laborals, dies de descans, etc.) es realitzarà tenint en compte les condicions laborals contractuals (les que consten als contractes) del personal.

3. Jornada laboral.

Al tractar-se d'un servei essencial, que ha de mantenir el subministrament de l'aigua en funcionament durant 365 dies a l'any i 24 hores al dia, la jornada setmanal per aquest servei es

podrà distribuir de dilluns a diumenge, incloent festius, i els torns i els horaris de treball diaris s'adaptaran a les necessitats de la seva prestació.

4. Descans setmanal mínim.

El descans setmanal mínim, serà d'un dia i mig ininterromput, i com a norma general comprendrà la tarda de dissabte i el diumenge complert, o el diumenge complert i el matí del dilluns, excepte quan es reculli o es pacti de manera diferent als contractes individuals.

5. Vacances

El gaudiment de les vacances podrà fer-se extensiu a la totalitat de l'any, en diferents dies i períodes, i s'establiran segons la proposta que sorgeixi de la auto-organització del personal, i sempre que quedin garantides les prestacions de servei que determini el cap del servei o l'empresa.

6. Vestuari

El personal adscrit a aquest servei, disposarà, en primera entrega del següent vestuari.

1	jaqueta d'hivern impermeable
2	polars
2	dessuadores
3	pantalons o petos d'hivern
3	pantalons o petos d'estiu
3	samarretes d'hivern
3	samarretes d'estiu
1	sabates uni-estacionals

7. Reguarda

a) El personal adscrit a aquest servei realitzarà les reguardes segons determini la organització del servei.

b) S'entén per reguarda el temps que el personal d'aquest servei està a disposició de l'empresa, fora del seu horari laboral, per atendre una comunicació telefònica i/o a desplaçar-se al centre de treball i/o al lloc on sigui requerit per la incidència que ha motivat la comunicació.

c) L'empresa posarà un dispositiu de comunicació i un vehicle, si s'escau, a disposició del personal des de l'inici fins el final de la reguarda. L'ús del vehicle quedarà restringit a les necessitats de les actuacions operatives que sorgeixin durant la reguarda i no es pot utilitzar per les activitats privades del personal.

d) L'actuació operativa del personal en reguarda té una funció eminentment pal·liativa sobre la situació que la provoca (informació, senyalització, protecció, prevenció, etc.), excepte en els casos que, motivadament sigui necessària una operativa de reparació.

e) L'empresa determinarà els criteris per valorar les diferents situacions i les operatives a realitzar.

f) La reguarda s'organitzarà segons els horaris i les necessitats del servei (normalment en períodes de dies consecutius) i/o en torns rotatius entre el personal amb l'experiència i la capacitat suficients per dur-la a terme.

g) La reguarda es remunerarà mitjançant un preu hora (que inclou les atencions telefòniques) i l'operativa presencial es remunerarà amb hores extres o amb el corresponent temps descans.

h) Les guardes es remuneraran amb un (1) euro brut per cada hora de guarda en dia laboral i amb un euro i vint cèntims (1,20) bruts per cada hora de guarda en dia festiu i de descans setmanal i s'actualitzaran anualment segons determini la legalitat vigent. El valor econòmic de la guarda es regularitzarà anualment al que determini la legalitat vigent, amb excepció de l'exercici 2022 pel qual seran vigents els imports detallats.

i) Pels catorze (14) dies festius anuals, s'estableix un complement de vint (20) euros bruts/dia (24 hores) per onze (11) dies festius normals i un complement de quaranta (40) euros bruts/dia (24 hores) per tres (3) dies festius especials (Nadal, Cap d'Any i Reis), que no son acumulables. El valor econòmic d'aquests complements de guarda es regularitzarà anualment al que determini la legalitat vigent, amb excepció de l'exercici 2022 pel qual seran vigents els imports detallats.

j) Els imports detallats als punts h) i i), es revisaran durant el primer trimestre de 2024.

k) L'actuació operativa del personal de guarda s'inicia en el moment en que aquest respon la comunicació telefònica i finalitza a l'acabar el treball que hagi estat necessari realitzar (incloent els desplaçaments). Aquest temps de treball es registrarà mitjançant l'aplicació del registre de jornada i es remunerarà amb hores extres, amb l'import corresponent a la categoria d'oficial (oficial de primera), independentment de la categoria del personal que les realitzi, o amb el corresponent temps descans.

l) El personal de guarda ha de dur el dispositiu de comunicació a l'abast, perquè la resposta telefònica o presencial ha de ser amb la màxima celeritat possible.

m) L'empresa determinarà i adaptarà en funció de les necessitats del servei, els horaris i el nombre d'hores de guarda pels dies laborals i festius.

n) A partir dels 60 anys, el treballador decidirà voluntàriament si vol continuar present al servei de guarda, sempre que la resta de personal garanteixi la prestació del servei de guarda.

ANNEX 4 SERVEI DE BANYS TERMALS

1. Definició.

Servei de Tracte Comercial que consisteix en realitzar el treball d'atenció al públic per posar els banys termals a disposició dels clients, durant els horaris de relació comercial que determina l'Ajuntament. És un servei d'accés voluntari pels clients, i es presta a canvi d'una contra-prestació econòmica segons els conceptes detallats en una taxa, tarifa o preus públics que aprova l'Ajuntament. El servei es finança mitjançant els ingressos que genera el propi servei. Complementàriament realitza feines administratives, de manteniment i de control de les instal·lacions.

2. Organització del treball

L'organització del treball d'aquest servei per part de l'empresa (jornada diària, setmanal, horaris, torns, dies laborals, dies de descans, etc.) es realitzarà tenint en compte les condicions laborals contractuals (les que consten als contractes) del personal.

3. Jornada Laboral.

Al tractar-se d'un servei de tracte comercial, els seus horaris hauran d'adaptar-se als horaris comercials o de normal relació social, i a les instruccions que dicti l'Ajuntament, per tant, la jornada setmanal per aquest servei es podrà distribuir de dilluns a diumenge, incloent festius, i els torns i els horaris de treball diaris s'adaptaran a les necessitats de la seva prestació i les instruccions que dicti l'Ajuntament.

4. Descans setmanal mínim.

El descans setmanal mínim, serà d'un dia i mig ininterromput, distribuïts setmanalment segons la organització del servei, excepte quan es reculli o es pacti de manera diferent als contractes individuals.

5. Vacances

El gaudiment de les vacances s'establirà durant el període o períodes que cessi l'activitat del servei segons les instruccions de prestació que determini l'Ajuntament.

6. Vestuari

El Personal adscrit a aquest servei, disposarà, en primera entrega del següent vestuari.

- 2 bates
- 2 polars

ANNEX 5 SERVEI DE L'APARCAMENT

1. Definició.

Servei de Tracte Comercial que consisteix en realitzar el control de l'ús de la Zona Blava i el Pàrquing Soterrat i l'atenció presencial i telefònica als seus usuaris o clients amb l'objectiu de millorar la rotació de l'aparcament municipal. És un servei d'accés voluntari, i es presta a canvi d'una contra-prestació econòmica segons el temps (limitat) que s'utilitzi i segons els conceptes detallats en una taxa o preus públics que aprova l'Ajuntament. El servei està actiu durant els dies i els horaris de relació comercial que estableixi l'Ajuntament de Caldes. Aquest servei es finança mitjançant els ingressos que genera el propi servei. Complementàriament realitza feines bàsiques administratives, de manteniment, de control de les instal·lacions i altres relacionades amb la mobilitat que determini l'Ajuntament.

2. Organització del treball

L'organització del treball d'aquest servei per part de l'empresa (jornada diària, setmanal, horaris, torns, dies laborals, dies de descans, etc.) es realitzarà tenint en compte les condicions laborals contractuals (les que consten als contractes) del personal.

3. Jornada Laboral.

Al tractar-se d'un servei de tracte comercial, els seus horaris hauran d'adaptar-se als horaris comercials o els que generin determinades activitats municipals, per tant, la jornada setmanal per aquest servei es podrà distribuir de dilluns a diumenge, incloent festius, i els torns i els horaris de treball diaris s'adaptaran a les necessitats de la seva prestació i les instruccions que dicti l'Ajuntament.

4. Descans setmanal mínim.

El descans setmanal mínim, serà d'un dia i mig ininterromput, distribuïts setmanalment segons la organització del servei, excepte quan es reculli o es pacti de manera diferent als contractes individuals.

5. Vacances

El gaudiment de les vacances s'establirà durant el període o períodes que cessi l'activitat del servei segons les instruccions de prestació que determini l'Ajuntament.

6. Vestuari

El personal adscrit a aquest servei, disposarà, en primera entrega del següent vestuari.

- 1 jaqueta/anorac d'hivern impermeable
- 1 vestit d'aigua
- 2 gorres
- 3 polos d'estiu
- 2 pantalons d'estiu
- 2 polos d'hivern
- 2 pantalons d'hivern
- 1 sabates uni-estacionals

7. Reguarda

a) El personal adscrit a aquest servei realitzarà les reguardes segons determini la organització del servei.

b) S'entén per reguarda el temps que el personal d'aquest servei està a disposició de l'empresa, fora del seu horari laboral, per atendre una comunicació telefònica i/o a desplaçar-se al centre de treball i/o al lloc on sigui requerit per la incidència que ha motivat la comunicació.

c) L'empresa posarà un dispositiu de comunicació a disposició del personal des de l'inici al final del període de reguarda.

d) L'actuació operativa del personal en reguarda té una funció eminentment pal·liativa i d'activació remota per solucionar la situació que la provoca, excepte en els casos que, motivadament, sigui necessària una operativa presencial.

e) L'empresa determinarà els criteris per valorar les diferents situacions i les operatives a realitzar.

f) La reguarda s'organitzarà segons els horaris i les necessitats del servei (normalment en períodes de dies consecutius) i/o en torns rotatius entre el personal amb l'experiència i la capacitat suficients per dur-la a terme.

g) La reguarda es remunerarà mitjançant un preu hora (que inclou les atencions telefòniques) i l'operativa presencial es remunerarà amb hores extres o amb el corresponent temps descans.

h) Les reguardes es remuneraran amb un (1) euro brut per cada hora de reguarda en dia laboral i amb un euro i vint cèntims (1,20) bruts per cada hora de reguarda en dia festiu i de descans setmanal i s'actualitzaran anualment segons determini la legalitat vigent. El valor econòmic de la reguarda es regularitzarà anualment al que determini la legalitat vigent, amb excepció de l'exercici 2022 pel qual seran vigents els imports detallats.

i) Pels catorze (14) dies festius anuals, s'estableix un complement de vint (20) euros bruts/dia (24 hores) per onze (11) dies festius normals i un complement de quaranta (40) euros bruts/dia (24 hores) per tres (3) dies festius especials (Nadal, Cap d'Any i Reis), que no son acumulables. El valor econòmic d'aquests complements de reguarda es regularitzarà anualment al que determini la legalitat vigent, amb excepció de l'exercici 2022 pel qual seran vigents els imports detallats.

j) Els imports detallats als punts h) i i), es revisaran durant el primer trimestre de 2024.

k) L'actuació operativa del personal de reguarda s'inicia en el moment en que aquest respon la comunicació telefònica i finalitza a l'acabar el treball que hagi estat necessari realitzar (incloent els desplaçaments). Aquest temps de treball es registrarà mitjançant l'aplicació del registre de jornada.

l) El personal de reguarda ha de tenir el dispositiu de comunicació a l'abast perquè la resposta telefònica o presencial sigui amb la màxima celeritat possible.

m) L'empresa determinarà i adaptarà en funció de les necessitats del servei, els horaris i el nombre d'hores de reguarda pels dies laborals i festius.

ANNEX 6 SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

1. Definició.

Servei Essencial que consisteix en realitzar per mitjans manuals i mecànics la neteja i la recollida dels residus de l'espai públic que genera la població. És un servei d'accés obligatori sense tributació específica, que la població rep a canvi de la contra-prestació econòmica que fa mitjançant la resta de tributs municipals. Pot ser realitzat 365 dies a l'any i 24 hores al dia i durant els dies i horaris dels actes municipals que determina l'Ajuntament. Aquest servei es finança mitjançant factures que presenta l'empresa a l'Ajuntament.

2. Organització del treball

L'organització del treball d'aquest servei per part de l'empresa (jornada diària, setmanal, horaris, torns, dies laborals, dies de descans, etc.) es realitzarà tenint en compte les condicions laborals contractuals (les que consten als contractes) del personal.

3. Jornada Laboral.

Al tractar-se d'un servei essencial, d'ineludible execució diària, susceptible de prestar-se 365 dies a l'any i en diferents horaris i, ocasionalment, en horaris que donin cobertura als actes socials i festius municipals, la jornada setmanal pel personal que es contracti per aquest servei es podrà distribuir de dilluns a diumenge, incloent festius, i els torns i els horaris de treball diaris s'adaptaran a les necessitats de la seva prestació i les instruccions que dicti l'Ajuntament.

4. Descans setmanal mínim.

El descans setmanal mínim, serà d'un dia i mig ininterromput, distribuïts setmanalment segons la organització del servei, excepte quan es reculli o es pacti de manera diferent als contractes individuals.

5. Vacances

En general, el període de gaudiment de les vacances s'organitzarà entre la setmana del 15 de juny i la setmana del 15 de setembre, podent-se establir en altres dies i períodes de l'any quan s'acordi entre el personal i l'empresa.

6. Vestuari

El personal adscrit a aquest servei, disposarà, en primera entrega del següent vestuari.

1	anorac
3	polo d'estiu
3	polo d'hivern
2	pantaló d'estiu
2	pantaló d'hivern
2	dessuadora
1	caçadora d'estiu
2	polars
1	sabates uni-estacionals

ANNEX 7 SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS.

1. Definició.

Servei Essencial que consisteix en realitzar la recollida, la càrrega i el transport a l'abocador dels residus domiciliaris que genera la població, i que inclou, el maneig de contenidors, la recollida manual porta a porta i d'abocaments incontrolats, i la retirada concertada de mobles i altres

elements. És un servei d'accés obligatori que la població rep a canvi de la contra-prestació econòmica que fa mitjançant la taxa de deixalles. Pot ser realitzat 365 dies a l'any i 24 hores al dia i durant les franges horàries que determini l'Ajuntament. Aquest servei es finança mitjançant factures que presenta l'empresa a l'Ajuntament.

2. Organització del treball

L'organització del treball d'aquest servei per part de l'empresa (jornada diària, setmanal, horaris, torns, dies laborals, dies de descans, etc.) es realitzarà tenint en compte les condicions laborals contractuals (les que consten als contractes) del personal.

El personal d'aquest servei es compromet a finalitzar els recorreguts, encara que això suposi prolongar la jornada de treball per qualsevol tipus d'imprevist i sempre que això no es degui a un increment de servei o avaria. El temps màxim de prolongació serà de trenta (30) minuts, que no tindran consideració d'hora extra. Tot el que excedeixi de trenta (30) minuts per circumstàncies alienes al personal, s'abonarà amb hores extres.

3. Torn de treball diari i jornada setmanal.

Al tractar-se d'un servei essencial, d'inexcusable execució diària, susceptible de prestar-se 365 dies a l'any i en diferents horaris i, ocasionalment, en horaris que donin cobertura als actes socials i festius municipals, la jornada setmanal pel personal que es contracti per aquest servei es podrà distribuir de dilluns a diumenge, incloent festius, i els torns i els horaris de treball diaris s'adaptaran a les necessitats de la seva prestació i les instruccions que dicti l'Ajuntament.

4. Descans setmanal mínim.

El descans setmanal mínim, serà d'un dia i mig ininterromput, distribuïts setmanalment segons la organització del servei, excepte quan es reculli o es pacti de manera diferent als contractes individuals.

5. Vacances

En general, el període de gaudiment de les vacances s'organitzarà entre la setmana del 15 de juny i la setmana del 15 de setembre, podent-se establir en altres dies i períodes de l'any quan s'acordi entre el personal i l'empresa.

6. Vestuari

El personal adscrit a aquest servei, disposarà, en primera entrega del següent vestuari.

- 1 anorac
- 3 polo d'estiu
- 3 polo d'hivern
- 2 pantaló d'estiu
- 2 pantaló d'hivern
- 2 dessuadora
- 1 caçadora d'estiu
- 2 polars
- 1 sabates uni-estacionals
- 1 sabates impermeables (peons)

ANNEX 8 TAULA SALARIAL (IMPORTS 2022).

Lloc de treball	Servei	Sous	Pagues		Total anual
		12 mensualitats	Juny	Desembre	

Gerent	ADM-TEC	4.054,98	4.054,98	4.054,98	56.769,72
Cap de serveis	ADM-TEC	2.642,67	2.642,67	2.642,67	36.997,38
Tècnic/a auxiliar	ADM-TEC	1.891,69	1.891,69	1.891,69	26.483,66
Auxiliar administratiu/iva	ADM-TEC	1.576,82	1.576,82	1.576,82	22.075,48
Oficial manteniment	AIG	1.930,80	1.930,80	1.930,80	27.031,20
Operari manteniment	AIG	1.596,85	1.596,85	1.596,85	22.355,90
Capatàs	RCR	2.100,49	2.100,49	2.100,49	29.406,86
Conductor/a	RCR	1.924,48	1.924,48	1.924,48	26.942,72
Peó	RCR	1.750,22	1.750,22	1.750,22	24.503,08
Capatàs	NVI	1.843,29	1.843,29	1.843,29	25.806,06
Maquinista	NVI	1.516,89	1.516,89	1.516,89	21.236,46
Peó	NVI	1.335,28	1.335,28	1.335,28	18.693,92
Agent mobilitat	APA	1.461,92	1.461,92	1.461,92	20.466,88
Recepcionista	BTE	1.483,86	1.483,86	1.483,86	20.774,04

(En aquesta taula no s'han inclòs al sou els complements fixes d'ajut social i ni el de disponibilitat tècnica que determina el present Acord).

Els imports d'aquesta taula s'actualitzaran anualment segons els que determini la legalitat vigent aplicable a l'empresa.

Els complements específics i de destí del personal a qui correspongui del servei Administratiu-Tècnic i del servei de l'Aigua han estat inclosos als sous base que consten en aquesta taula.

Els complements plusos conveni, plus penós tòxic, plus activitat que consten al pacte CESPÀ subrogat del servei de Recollida de Residus han estat inclosos als sous base d'aquesta taula pel personal a qui correspongui i s'han distribuït les quatre pagues extraordinàries en dues.

Els complements plusos penós tòxic, activitat, transport i productivitat del personal que consten al pacte VALORIZA subrogat del servei de Neteja Viària han estat inclosos en els sous base d'aquesta taula pel personal a qui correspongui i s'han distribuït les tres pagues extraordinàries en dues.

Composició dels sous que consten a la taula salarial:

Personal ADM-AIGUA	Base	Específic	Destí			Total sou
Gerent	823,02	2.872,32	359,63			4.054,97
Cap de serveis	1.104,05	1.073,10	465,52			2.642,67
Tècnic/a auxiliar	823,02	709,04	359,63			1.891,69
Auxiliar administratiu/va	673,27	596,91	306,64			1.576,82
Oficial manteniment	671,28	968,18	291,34			1.930,80
Operari manteniment	614,41	716,25	266,19			1.596,85
Personal CESPÀ	Base	Conveni	Penós	Activitat	Transformació 4 pagues en 2	Total sou
Capatàs RCR	919,84	637,67	229,96	66,81	246,21	2.100,49
Conductor/a RCR	882,26	541,5	220,56	53,46	226,70	1.924,48
Peó RCR	844,65	445,29	211,16	40,09	209,03	1.750,22
Personal VALORIZA	Base		Penós	Activitat	Transformació 3 pagues en 2	Total sou

Capatàs NVI	998,32		296,48	468,54	79,95	1.843,29
Maquinista NVI	650,74		296,48	468,54	101,13	1.516,89
Peó NVI	601,92		245,31	399,03	89,02	1.335,28

Es mantindrà la taula salarial anterior fins l'entrada en vigor de les remuneracions que determini l'estudi retributiu de la Valoració de Llocs de Treball (VLT).

Barcelona, 28 de juliol de 2022

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada