



MESURES PER A LA CONTENCIÓ DE LA DESPESA DE PERSONAL

Atès l'actual context econòmic en que es troba l'Ajuntament de Mollet, es fa necessària la racionalització de la despesa en general, i de la relativa al personal en particular. Tot i que el pressupost que es presenta representa un increment d'efectius i de les seves retribucions, a través d'aquesta instrucció es plantegen una sèrie de mesures amb la finalitat de generar estalvi sense que els serveis que es presten es vegin afectats en gran mesura i de poder mantenir un bon nivell de prestació.

Aquest paquet de mesures estan adreçades a l'obtenció d'una reducció de despesa del capítol I en referència amb el pressupost inicial de l'any 2024 i, al mateix temps, complir els compromisos adquirits pel consistori en matèria retributiva.

1. Mesures retributives i pressupostàries:

Per a l'any 2024, tot i que no s'ha aprovat encara la Llei de pressupostos generals de l'Estat, està previst que les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès s'incrementin un 2 per 100 respecte a les retribucions consolidades a l'any 2023. No obstant això, l'increment no serà efectiu fins que no s'aprovi pel govern de l'Estat a través de disposició de rang de llei.

També s'ha previst dins les retribucions del personal un increment retributiu de fins el 0,5 per 100 vinculat a l'evolució de l'IPC. Aquest increment addicional no serà efectiu fins que no ho determini l'Estat. La quantia corresponent s'ha consignat a l'aplicació D2-92060-16210 (Programes de desenvolupament de RRHH).

Per a l'any 2024 s'ha previst les obligacions derivades de l'Acord de condicions aprovat pel ple municipal en sessió del mes de juliol de 2017 i prorrogat per acord del ple municipal en sessió del dia 20 de desembre de 2020.

2. Cobertura de places vacants:

Durant l'any 2024 s'aprovarà Oferta Pública d'Ocupació dins els límits que prevegi la Llei de pressupostos generals de l'Estat, prioritzant l'estabilització de l'ocupació temporal. Respecte a les vacants que no sigui possible incorporar a l'oferta pública d'ocupació i sobre les quals existeixi necessitat de cobrir-les, es prioritzarà la no reposició d'efectius amb personal de nou ingrés. Per a la cobertura d'aquests llocs de treball, quan es consideri necessari, s'utilitzaran els sistemes reglamentaris de provisió de llocs i la redistribució i/o reassignació d'efectius.

Durant l'exercici de 2024 NO es cobriran els llocs de treball que s'han disposat sense consignació. No obstant això, quan es justifiqui que la seva cobertura és necessària per tal de garantir el normal funcionament dels serveis públics essencials, podran cobrir-se prèvia modificació del pressupost.



Les places vacants que es consignen parcialment, podran cobrir-se a partir del moment que es determini en cada cas:

Places consignades al 50 per 100, a partir de l'1 de juliol de 2024 (6 mesos).

Places consignades al 75 per 100, a partir de l'1 d'abril de 2024 (9 mesos).

Places consignades al 85 per 100, a partir de l'1 de març de 2024 (10 mesos)

Places consignades al 90 per 100, a partir de l'1 de febrer de 2024 (11 mesos)

No obstant el determinat al paràgraf anterior, es podran avançar els processos selectius sempre que es consideri més eficient, sense que en cap cas es pugui cobrir la vacant abans de la data prevista.

Es podran convocar aquells procediments de promoció interna, sempre que el resultat de l'execució dels mateixos no impliqui l'ingrés de nou personal i que la seva cobertura no impliqui cap increment en el conjunt de la despesa municipal al capítol I.

3. Nomenament de funcionaris interins:

Amb caràcter general, el nomenament del personal funcionari interí tindrà un caràcter rigorosament excepcional i amb vinculació a les necessitats urgents i inajornables, prèvia justificació del Servei corresponent, amb el vistiplau de la respectiva Coordinació d'àmbit.

Durant aquest exercici de 2024, els nomenaments del personal no permanent es limitaran als àmbits que es determinen:

- Professionals dels serveis socials, a partir dels 15 dies de baixa.
- Personal subaltern adscrit a les escoles públiques, a partir del tercer dia de baixa o absència.
- Personal subaltern adscrit a centres cívics, a partir del tercer dia de baixa o absència.
- Personal adscrit a la biblioteca municipal, a partir del tercer dia de baixa o absència.
- Vigilants de pacs i cementiri, a partir del tercer dia de baixa. També es podrà nomenar personal interí per tal de garantir la normal prestació del servei durant les vacances d'estiu.
- Personal d'oficis adscrit a les brigades municipals, a partir dels 15 dies de baixa.
- Personal tècnic dels àmbits de Tecnologia i Comunicacions, Serveis Jurídics, de l'àmbit econòmic i administratiu, quan s'acrediti la necessitat urgent i inajornable.

Les peticions de nomenament de funcionaris interins haurà de tramitar-se al Servei d'Organització, persones i innovació a l'administració (OPIA) fent servir el formulari que de petició d'efectius que existeix a l'efecte, el qual proposarà la seva resolució d'acord amb els objectius fixats i les directrius d'execució determinades per la Coordinació general i pel regidor delegat de RRHH. Les peticions d'efectius hauran d'anar acompanyades d'un informe on es justifiqui la necessitat urgent i inajornable.

Per a la resta de supòsits, si es considera urgent i inajornable la substitució de les persones de baixa, es procedirà a la cobertura temporal del lloc de treball per personal de la mateixa categoria, que serà triada en primer lloc d'entre el personal adscrit a la mateixa àrea i a proposta de la Direcció de la mateixa. Si no fos possible, la cobertura podrà fer-se amb personal d'altres Àrees.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

4. Serveis extraordinaris.

La realització de serveis extraordinaris respondran sempre a situacions excepcionals i en tot cas a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i/o situacions d'emergència que puguin sorgir.

La realització de serveis extraordinaris requerirà la prèvia autorització del Servei d'OPIA. Per aquesta raó, els serveis hauran d'emetre informe previ justificatiu de la necessitat urgent i inajornable, de les tasques a realitzar, així com la identificació de les persones afectades i l'estimació del número d'hores a realitzar i període.

No serà necessària la prèvia autorització quan es tracti de serveis extraordinaris necessaris per atendre els serveis essencials en cas **d'absències imprevistes** o per atendre a situacions d'emergència. A aquest efecte s'entén per servei essencial el de Policia municipal o qualsevol altre servei que sigui activat amb ocasió d'una emergència.

Atès el sistema de treball establert per al cos de la Policia Municipal, la cobertura de necessitats a través de la realització de serveis extraordinaris de dilluns a divendres tindrà la consideració d'excepcional i requerirà la prèvia autorització del Servei d'OPIA, tret de supòsits per atendre a situacions d'emergència. Queda fora d'aquesta previsió el període de vacances preferent (juliol i agost), Festa Major i altres actes de ciutat a on es prevegi gran afluència de públic o afectacions importants al trànsit.

Autoritzada la realització dels serveis extraordinaris per part del Servei d'OPIA, les persones interessades hauran de fixar la incidència corresponent als sistemes de gestió del temps.

Com a criteri general, els serveis extraordinaris es compensaran amb una disminució de la jornada laboral d'acord amb el que determina el vigent Acord de condicions, tret dels supòsits que s'han determinat com a retribuir.

En cap cas es consideraran serveis extraordinaris aquells excessos de jornada que no atenguin a supòsits d'excepcionalitat i/o urgència i no siguin prèviament autoritzats. Tot això, sense perjudici de les compensacions horàries que es puguin fer de manera automàtica dins el marc de la flexibilitat horària prevista.

5. Indemnització per raó de servei.

Durant l'any 2024, tret de supòsits degudament justificats, no s'autoritzarà l'assistència del personal a cap activitat que impliqui l'estada fora de Mollet del Vallès ni el desplaçament més enllà dels límits de la província de Barcelona.

En els supòsits que per raons de servei s'hagin de fer desplaçaments fora del municipi, es prioritzarà la utilització del transport públic.

Les sol·licituds d'abonament de les indemnitzacions per raó de servei es faran arribar al Servei d'OPIA, degudament signades i acompanyades de la documentació justificativa,



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

abans del dia 10 del mes següent al que correspon la despesa, a l'efecte de la seva tramitació a la nòmina corresponent.

6. Despeses de formació.

Durant l'any 2024 l'autorització d'assistència a accions formatives i informatives individuals, a més dels criteris establerts amb caràcter general, estarà condicionada a l'existència de crèdit pressupostari suficient. També es tindrà en compte per a la seva autorització el cost total que l'acció comporta per a la Corporació, incloses les possibles compensacions horàries i les despeses ocasionades com a indemnització.

Signat electrònicament a Mollet del Vallès,

Codi segur de verificació: cbfd2d05-8239-4bf3-88c3-07c2673bf1bc



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).