



EDICTE

PROCEDIMENT

Aprovació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels/de les empleats/des públics/ques de l'Ajuntament de Berga per als anys 2022-2025.

Exp. Núm.: **X2022000193**.
Servei: Recursos Humans.

Es fa públic que el Ple en data 3 de febrer de 2022 ha aprovat l'acord la part dispositiva del qual es transcriu a continuació:

Primer.- Aprovar l'Acord regulador de les condicions de treball dels/de les empleats/des públics/ques de l'Ajuntament de Berga per als anys 2022-2025, que consta a l'expedient administratiu referenciat a l'encapçalament.

Segon.- Declarar derogat l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Berga per als anys 2014-2015 (codi de conveni núm. 08100042142014), així com les seves modificacions.

Tercer.- Comunicar mitjançant correu electrònic corporatiu l'aprovació del present Acord de condicions 2022-2025 i el seu text íntegre a tot el personal d'aplicació.

Quart.- Notificar l'aprovació del present Acord de condicions 2022-2025 i el seu text íntegre al Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya als efectes del seu registre i publicació al Registre i Dipòsit de Convenis Col·lectius, Acords Col·lectius de Treball i Plans d'Igualtat (REGCON), així com a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa.

Cinquè.- Publicar el present Acord de condicions 2022-2025 i el seu text íntegre al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Berga i al web de la Corporació, així com al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Sisè i últim.- Peu de recursos.

Per al personal funcionari

Contra aquest acte que exhaureix la via administrativa podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant del Ple d'aquesta Corporació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, o en el seu cas, publicació.



El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des del dia següent a la data de presentació del mateix en el registre corresponent. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar-se de nou el mateix recurs.

Exhaurida la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, de conformitat amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa en el termini màxim de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació o sense termini per interposar-lo, des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs interposat. No obstant, no es podrà interposar aquest recurs fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició.

Per al personal laboral

La qual cosa es notifica pel vostre coneixement i efectes oportuns, tot advertint-vos que contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar demanda davant dels Jutjats del Social en el termini de dos mesos comptadors des de la data de la notificació de la present resolució, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

En el supòsit que ens trobéssim davant d'accions derivades d'acomiadament o altres accions subjectes a terminis de caducitat com vacances, mobilitat geogràfica, modificació substancial condicions treball, suspensió o reducció jornada, conciliació, i altres segons preveu la Llei 36/2011, el termini d'interposició de la demanda és de vint dies hàbils o l'especial que sigui aplicable, comptats a partir del dia següent a aquell en què s'hagués produït l'acte o la notificació de la resolució impugnada, o des que s'hagi d'entendre esgotada la via administrativa en els altres casos, si bé la interposició de la reclamació prèvia suspèn el termini de caducitat, en els termes de l'article 73. S'exceptuen del requisit de reclamació prèvia els processos relatius a la impugnació de l'acomiadament col·lectiu pels representants dels treballadors, gaudi de vacances, matèria electoral, mobilitat geogràfica, modificació substancial de les condicions de treball, suspensió del contracte i reducció de jornada per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major, drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral als quals es refereix l'article 139, procediments d'ofici, conflictes col·lectius, impugnació de convenis col·lectius, impugnació d'estatuts els sindicats o de la seva modificació, tutela de drets fonamentals i llibertats públiques, sent en aquests últims potestatiu, i reclamacions contra el Fons de Garantia Salarial, a l'empara del que preveu l'article 33 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.



ANNEX: TEXT ÍNTEGRE DE L'ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS/DE LES EMPLEATS/DES PÚBLICS/QUES DE L'AJUNTAMENT DE BERGA PER ALS ANYS 2022-2025

Article preliminar

Per tal d'aconseguir un redactat més fluid i entenedor del contingut d'aquest Conveni col·lectiu, a tots els efectes, quan es faci referència als/les treballadors/es que prestin serveis a l'Ajuntament de Berga s'utilitzarà la forma de personal que comprendrà tots dos gèneres sense que això suposi una situació de sexisme.

Article 1. Finalitat

La finalitat d'aquest Acord de condicions/Conveni col·lectiu és la regulació de les matèries i condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Berga.

Article 2. Naturalesa

Aquest Acord de condicions/Conveni col·lectiu ha estat negociat a la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Berga, regulada a l'article 36.3 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP), entre l'ajuntament de Berga i les organitzacions sindicals legítimes, que són CC.OO. UGT, CGT, i la representació unitària dels empleats municipals.

Article 3. Àmbit personal

Aquest Acord de condicions/Conveni col·lectiu serà d'aplicació a tot el personal que presta serveis a l'Ajuntament de Berga, excepte quan de forma expressa així es determini en aquest Acord/Conveni.

No serà d'aplicació al personal eventual (de confiança, d'assessorament especial), ni al personal amb contractes laborals d'alta direcció, ni al personal que pertanyi a iniciatives d'ocupació o promoció que necessitin aprovació i/o subvenció d'altres administracions.

Article 4. Àmbit temporal: vigència, pròrroga i denúncia

4.1 Aquest Acord/Conveni entrarà en vigor a partir de l'aprovació expressa per l'òrgan competent de la Corporació i tindrà una durada de 4 anys, de l'1 de gener del 2022 al 31 de desembre del 2025.

4.2. Si cap de les parts que concerten l'Acord/Conveni en denuncia la vigència, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'un any. Ambdues parts s'emplanten a iniciar el mes d'octubre de cada any les negociacions per revisar aquest Acord/Conveni i es comprometen a mantenir en aquest procés negociador un clima de respecte, confiança, discreció i disposició a negociar, garantint el normal funcionament de la Corporació.

4.3. En cas que s'efectuï denúncia, s'haurà d'efectuar mitjançant comunicació escrita i certificada dirigida a l'altra part durant el mes de setembre. En el termini màxim de d'un mes des de la recepció de la comunicació, s'haurà de constituir la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Berga. Un cop denunciat el conveni, i mentre no s'aprovi un nou Acord/Conveni de condicions de treball, aquest Acord/Conveni mantindrà la seva vigència en la seva totalitat i extensió.

Article 5. Modificació i revisió.-



Aquest acord/conveni no afectarà les condicions més beneficioses per al personal que estiguin vigents quan entri en vigor en virtut de les disposicions legals, normes convencionals, usos o costums i es garanteix el respecte als drets adquirits que no vulnerin el dret administratiu o el dret laboral. En cas de conflictes originats entre els preceptes de dues o més normes, tant estatals, de la Generalitat de Catalunya o locals, s'aplicarà la norma que resulti d'aplicació de conformitat al repartiment de competències normatives en la matèria.

Durant el darrer trimestre de cada any i/o abans de tancar els pressupostos de la Corporació per al següent exercici, es revisarà l'acord/conveni vigent i, si s'escau, es podrà modificar els aspectes que es considerin oportuns mitjançant l'acord de les parts negociadores.

No s'entendran emparades en aquesta clàusula els acords que hagin estat presos amb vulneració de les normes reguladores del procediment establert per l'adopció d'acords o per òrgan incompetent.

Article 6. Interpretació i vigilància. La Comissió Paritària de Seguiment (CPS)

6.1 En el termini d'un mes des de l'aprovació d'aquest Acord/Conveni pel Ple municipal es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment.

6.2 La Comissió Paritària de Seguiment es constitueix amb l'objectiu de verificar i assegurar el compliment d'aquest Acord/Conveni, per tal de resoldre els conflictes d'interpretació de caràcter general que sorgeixin o que li siguin sotmesos, fer el seguiment, la vigilància i resoldre les discrepàncies sobre la interpretació del contingut d'aquest Acord/Conveni.

6.3 La Comissió Paritària estarà integrada per dos membres designats per l'Ajuntament i dos membres designats pels representants dels treballadors, un per cada col·lectiu (laboral i funcionari). Podran assistir un assessor per cada part i, excepcionalment, es podrà comptar amb la presència de tècnics assessors en matèries específiques que s'hagin de tractar, amb veu i sense vot. Podrà assistir un empleat públic designat per l'Alcaldia que actuarà com a secretari/a, sense veu ni vot. S'exigirà un quòrum mínim d'un assistent per cadascuna de les parts.

6.4 La Comissió Paritària de Seguiment realitzarà dos reunions ordinàries a l'any, de periodicitat semestral.

També es podran convocar reunions extraordinàries, en les que s'ha de reunir a petició de qualsevol de les parts amb un termini màxim de 5 dies hàbils, podent reduir aquest termini en la mesura del possible.

S'hauran d'elaborar les actes de les reunions i els seus acords seran de compliment obligatori.

6.5 La Comissió Paritària de Seguiment es podrà dotar d'un reglament intern per al seu funcionament.

6.6 Els acords de la Comissió s'adoptaran per unanimitat. En cas de manca d'acord al CPS, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) a petició de qualsevol de les dues parts.

Article 7. Vinculació a la totalitat

Aquest Acord/Conveni forma un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i per a la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions, drets regulats i pactats no es poden considerar de manera separada.



Si la jurisdicció contenciosa administrativa o la jurisdicció social deixa sense efecte alguna qüestió de les compreses en l'Acord/Conveni s'haurà de produir l'adaptació, mitjançant la corresponent Mesa Paritària de Seguiment, i ratificació posterior del Ple Municipal.

Article 8. Organització del treball

8.1 L'organització del treball és competència de l'Ajuntament de Berga per mitjà dels seus òrgans de govern i direcció.

8.2 L'Ajuntament podrà comptar, si ho considera oportú, amb la col·laboració dels òrgans de representació sindical legitimada del personal en aquelles decisions referides a aquest àmbit, que tinguin caràcter estratègic o estructural, mitjançant la consulta prèvia a l'adopció de les mesures. Sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació i aquest acord/conveni reconeixen als representants dels treballadors públics.

Capítol I. Dels instruments d'ordenació de recursos humans: la plantilla, la classificació professional, l'accés, la promoció interna, la carrera professional i la provisió de llocs de treball

Article 9. El sistema d'ordenació de recursos humans

9.1 La Relació de Llocs de Treball (RLT) és l'eina organitzativa del sistema d'ordenació municipal, esdevenint l'instrument tècnic a través del qual es conjuguen les necessitats dels serveis precisant les condicions i requisits per al desenvolupament de cada lloc de treball. S'inclourà com a mínim la denominació del lloc, el grup de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementaries.

9.2 Seran objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementaries, provisió i classificació dels llocs, així com els àmbits que determina la normativa d'aplicació.

9.3 En els supòsits en que els llocs de treball s'agrupin, en el sistema d'ordenació de l'ocupació municipal, en funció de les seves característiques podrà ordenar-ne la selecció, la formació i la mobilitat d'acord amb l'esmentada agrupació.

9.4 D'altra banda, la Plantilla Orgànica disposa d'un àmbit mes reduït ja que no determina les característiques del lloc, ni els requisits per a la seva ocupació. La seva finalitat és diferent, principalment d'ordenació pressupostària.

9.5 Amb caràcter general i per ordenar la RLT, el sistema organitzatiu naixerà de l'organigrama municipal realitzat amb criteris de racionalització, eficàcia i competències dels empleats municipals.

Article 10. Plantilla

La plantilla de personal al servei de la Corporació haurà de respondre als principis de racionalitat, economia i eficiència. La plantilla de personal recull les places existents classificades per escales, sots-escales, classes o categories d'acord amb la seva naturalesa jurídica: personal funcionari, personal laboral o personal eventual (càrrecs de confiança o assessorament especial) a l'efecte de la seva quantificació pressupostària.

Article 11. Oferta Pública d'Ocupació



11.1 Constitueix l'oferta pública d'ocupació totes aquelles les places dotades pressupostàriament de les diferents escales, subescales, classes i grups, tant de personal funcionari com de personal laboral, que corresponguin a llocs de treball que no s'han pogut cobrir a través dels sistemes reglamentaris. Inclou totes les places vacants pressupostades que es considerin necessàries pel funcionament dels serveis públics, dins de cada exercici pressupostari.

Amb la subjecció al que disposi la normativa vigent, les ofertes públiques d'ocupació s'aprovaran, si es possible, el primer semestre de l'any de referència, tenint en compte els criteris generals acordats, i en el seu defecte, els criteris següents:

- L'atenció a les necessitats que no puguin ser satisfetes pel personal del moment.
- El foment de la promoció interna.
- L'impuls de la professionalització i qualificació dels empleats municipals.
- La substitució del personal temporal per personal de plantilla en llocs de treball estructural.

Tanmateix, l'actuació en matèria d'ocupació a l'Ajuntament en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional es regirà pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Igualment s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

Durant la vigència d'aquest acord/conveni s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a la corporació es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari carrera o personal laboral fix, d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

D'acord amb el que estableix l'article 37.1c) del TREBEP, l'ajuntament garantirà la participació de la representació del personal en la presa de decisions que afectin a l'oferta pública d'ocupació, així com les altres disposicions legals vigents, sense perjudici de la comunicació i informació als representats del personal.

11.2 D'acord amb la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet a facilitar l'accés a persones amb diversitat funcional o intel·lectual, mitjançant la reserva de places per aquest col·lectiu a l'oferta pública d'ocupació, respectant en tot cas la normativa d'aplicació.

Article 12. Relació de Llocs de Treball (RLT)

L'Ajuntament de Berga estructurarà la seva organització mitjançant la relació de llocs de treball o instrument organitzatiu similar d'acord amb les normes que es dictin d'acord amb el TREBEP i les disposicions legals vigents en cada moment.

S'adquireix el compromís polític per iniciar el projecte de realitzar una nova valoració dels llocs de treball, seguint el Manual de valoració de la Diputació de Barcelona actual, dins del termini de vigència del present conveni, advertint que aquesta nova valoració no implica una aplicació en matèria salarial de la nova relació de llocs de treball resultant.

L'instrument organitzatiu contindrà com a mínim:

- Denominació i característiques essencials del lloc de treball.
- Grup o grups de classificació i retribucions complementàries del lloc de treball.
- Naturalesa jurídica de la relació.
- Funcions assignades al lloc de treball (codi de funcions).
- Règim de jornada del lloc de treball.
- Codi d'identificació.
- Sistema de provisió.

L'expedient d'aprovació de la relació de llocs de treball o instrument organitzatiu similar que suposi l'ampliació, supressió o modificació dels llocs existents o de les seves determinacions serà tramès, juntament amb els informes i antecedents a què es refereix



la normativa vigent, als òrgans de representació del personal. La tramesa es farà com a mínim 15 dies hàbils abans de l'acord o resolució que hagi d'adoptar l'òrgan competent. L'instrument organitzatiu resultant de la negociació serà públic i estarà a disposició de qualsevol empleat/da que el sol·liciti.

Article 13. Classificació professional

La classificació professional té per objecte la determinació i la definició dels diferents grups en què poden ser agrupats els/les empleats/ades públics d'acord amb la titulació i la formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.

L'Escala, grup de titulació, categoria i llocs de treball defineixen la prestació de l'empleat públic i les funcions a determinar i determina la carrera i la promoció professional.

En matèria de classificació del personal cal atènyer-se al que disposa el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les Entitats Locals, el TREBEP i la normativa vigent d'aplicació en cada moment, així com totes les qüestions pactades en aquest Acord/Conveni.

S'estableixen els següents grups professionals, d'acord amb la normativa d'aplicació:

- Grup A (títol universitari de grau o equivalent)
- Subgrup A1: títol de doctor, de llicenciat, d'enginyer superior, d'arquitecte superior o equivalent.
- Subgrup A2 (antic B): títol d'enginyer tècnic, diplomatur universitari de primer cicle, d'arquitecte tècnic, de formació professional de tercer grau o equivalent.
- Grup B. Pendent de desenvolupament de la normativa (títol de tècnic superior).
- Grup C1 (antic C): títol de batxiller o tècnic i/o equivalent
- Grup C2 (antic D): títol de graduat en educació secundària obligatòria i/o equivalent.
- Agrupacions Professionals (antic E): certificat d'escolaritat o experiència acreditada, i/o d'acord amb el que disposa la Disposició Addicional sisena del TREBEP.

Article 14. L'accés a l'Administració Municipal

L'ingrés a l'administració pública municipal es realitzarà mitjançant convocatòria pública i a través dels sistemes de selecció legalment previstos en els que es garanteixi el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, així com tots aquells que marqui la normativa vigent.

Article 15. La Promoció interna

15.1 Els empleats públics municipals tenen dret a la promoció professional mitjançant la promoció interna vertical i horitzontal.

L'Ajuntament de Berga facilitarà la promoció interna dels seus empleats públics, determinant d'acord amb les característiques de cada plaça, el nombre de les mateixes que es reservaran per a promoció interna en cada convocatòria. Sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació reconeix als representants dels/les empleats/ades públics.

A l'efecte de promoció interna, l'accés es farà pel sistema de concurs o concurs oposició, segons criteri de la corporació i d'acord amb la normativa vigent d'aplicació en cada moment, subjecte als principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i publicitat.

15.2 S'entén per promoció interna vertical l'ascens des d'un subgrup o grup de classificació professional a un altre superior al que pertanyi el treballador en qüestió. A tal efecte, el personal funcionari haurà de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en l'escala de procedència, haurà de posseir la titulació requerida per l'ingrés en el grup professional i haver prestat serveis efectius durant al menys dos anys com a



empleat públic en el grup o subgrup de classificació inferior al que pretengui accedir, així com també reunir els requisits i superar les proves que en cada cas s'estableixin.

15.3 S'entén per promoció interna horitzontal la promoció des d'un grup o subgrup de classificació professional a un altre grup o subgrup de la mateixa classificació professional. A tal efecte, el personal funcionari haurà de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en l'escala de procedència, haurà de posseir la titulació requerida i haver prestat serveis efectius durant al menys dos anys com a empleat públic en el grup o subgrup de classificació al que pretengui accedir, així com també reunir els requisits i superar les proves que en cada cas s'estableixin.

15.4 El personal laboral fix que ocupi llocs propis de personal funcionari podran participar en processos selectius de promoció interna d'acord amb el que s'estableix a la Disposició Transitòria Segona de l'TREBEP.

En el cas de personal laboral fix, s'hauran de reunir els mateixos requisits que els exigits pel personal funcionari, amb excepció d'aquells que, per la pròpia naturalesa jurídica de la relació, no els hi puguin ser exigits.

15.5 Les vacants reservades a promoció interna que resultin desertes se sumaran a les ofertes en torn lliure.

Article 16. Funcionarització

La Corporació, quan ho consideri oportú, procedirà a definir tots els llocs de treball o places que, en l'actualitat qualificats com laborals, incorporin funcions públiques que hagin de ser desenvolupades per funcionaris d'acord amb la normativa vigent, sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació reconeix als representants dels/les empleats/ades públics.

S'iniciaran els tràmits per a portar a terme els processos de funcionarització d'acord amb els criteris organitzatius de la corporació i d'acord amb la normativa vigent.

Article 17. La carrera vertical i la carrera horitzontal

Tal i com s'estableix a l'article 15 del present conveni, els empleats públics municipals tenen dret a la promoció professional mitjançant la carrera vertical, consistent en l'ascens en l'estructura dels llocs de treball existents a l'Ajuntament, recollits en la relació de llocs de treball, mitjançant els sistemes de provisió legalment establerts.

D'acord amb les normes que s'elaborin producte del desenvolupament de l'TREBEP els empleats públics municipals també podran promocionar professionalment mitjançant la carrera horitzontal, consistent en la progressió de grau, categoria o estadi, sense necessitat de canviar de lloc de treball, a través de sistemes d'avaluació de l'actuació professional, la qualitat de les feines realitzades, els coneixements adquirits i del resultat de l'avaluació del desenvolupament.

L'Ajuntament, dins la vigència d'aquest acord/conveni, es compromet a iniciar un projecte d'estudi per a la definició d'un pla de carrera professional per el seu personal, d'acord amb l'organització interna que es defineixi i d'acord amb la normativa d'aplicació, amb la participació que la legislació reconeix als representants dels/les empleats/ades públics.

Article 18. Seguiment de les contractacions/nomenaments

Semestralment o mitjançant notificació cada cop que es realitzi una contractació o un nomenament, la Corporació informará per escrit els representants sindicals dels contractes temporals vigents, de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible, així com dels nomenaments dels funcionaris interins efectuat.

Article 19. Adscripció als llocs de treball



L'adscripció als diversos llocs de treball es realitzarà a través dels procediments legalment establerts i d'acord amb l'organigrama de l'Ajuntament atenent criteris de millor funcionament dels serveis, comunicant aquesta als representants sindicals. Per raons organitzatives i per tal d'optimitzar els recursos humans de l'Ajuntament, es podran efectuar trasllats de llocs de treball a un altre de vacant, respectant en tot cas els requisits necessaris pel seu desenvolupament. En aquests casos i sempre que sigui possible es donarà prioritat a les peticions de trasllat que hagin pogut presentar els treballadors.

Per a la provisió dels llocs de treballs vacants que sigui necessari cobrir, es convocarà un concurs o concurs oposició intern de provisió de llocs de treball, d'acord amb els requisits que marca la normativa.

Per una millor optimització de les plantilles s'intentarà que els llocs denominats base tinguin caràcter polivalent.

Article 20. Sistemes de provisió de llocs de treball

La provisió dels llocs de treball dels empleats/ades públics s'ajustarà a la normativa d'aplicació i al que estableix la relació de llocs de treball. Es portaran a terme pels procediments que determina la legislació d'aplicació en cada moment, així com qualsevol altre procediment que garanteixi la capacitat dels aspirant per el lloc de treball concret, respectant en tot cas la normativa.

Els empleats percebran les retribucions complementaries i factors de complement específic que corresponguin al lloc de treball que ocupin.

També es podran aplicar altres procediments de provisió de llocs de treball i mobilitat previstos a la normativa vigent sobre funció pública.

Article 21. Trasllats

L'empleat públic pot demanar el trasllat a un altre lloc de treball vacant de l'Ajuntament sempre que sigui de la mateixa naturalesa i categoria i compleixi els requisits exigits per al seu exercici. Aquestes peticions es resoldran d'acord amb el que marca la normativa d'aplicació i d'acord amb les necessitats organitzatives de la corporació.

De la mateixa manera, l'Ajuntament té la potestat organitzativa per moure o traslladar el personal entre els diferents llocs de treball, d'acord amb criteris d'eficiència, eficàcia i racionalització de recursos humans i materials, justificant-se per necessitats de servei i d'organització interna, seguint els procediments legalment establerts i no podent fonamentar-la en una mesura correctiva o sancionadora.

Els canvis es posaran en coneixement de la representació sindical, sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació reconeix als representants dels/les empleats/ades públics.

Article 22. Suplències

L'Ajuntament, tenint en compte les necessitats dels serveis, ha d'establir els mecanismes adequats en cada cas per cobrir, en la mesura necessària i mitjançant mètodes legalment establerts, les absències temporals superiors a 30 dies dels llocs de treball dels empleats públics subjecte a aquest Acord/Conveni.

Article 23. Substitució accidental.

Mitjançant Resolució prèvia de l'òrgan competent, el treballador podrà ser destinat temporalment a llocs de treball de superior categoria amb dret a percebre les retribucions complementàries establertes per al lloc de treball desenvolupat, pel que fa a les retribucions complementàries del lloc. Aquesta situació no consolidarà el canvi de lloc, així com tampoc les retribucions satisfetes per raó del lloc de treball ocupat accidentalment.

Article 24. Assignació funcions de categoria superior



Mitjançant Resolució prèvia de l'òrgan competent, l'Ajuntament, quan les necessitats del servei ho justifiquin, podrà assignar temporalment al seu personal funcions, tasques o responsabilitats diferents a les corresponents al lloc de treball que ocupi, sempre i quan resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria, i/o experiència professional o coneixements provats. Respecte de les seves retribucions, si es tracta d'un lloc de superior categoria s'atendrà al que estableix l'article anterior, incorporant la diferència entre el lloc de treball ocupat i l'encàrrec fet, en cas que aquest beneficiï a l'empleat. Quant es produeixi aquest fet es comunicarà a la representació dels empleats públics.

Article 25. Canvi en la gestió dels serveis

25.1 En el cas que es procedís a l'externalització d'algun servei serà d'aplicació allò que estableixi la legislació laboral sectorial, la Llei de Contractes del Sector Públic i la jurisprudència de referència, vigent i d'aplicació en cada moment.

25.2 En el cas que es procedeixi a una externalització de serveis i/o a l'amortització d'algun lloc de treball no vacant, l'Ajuntament podrà adscriure els empleats afectats a un altre lloc de treball, sempre que existeixin vacants de la mateixa o similar categoria. Si no fos possible aquesta adscripció, la subrogació del personal afectat es farà incloent en el plec de clàusules les condicions que garanteixin l'aplicació del conveni col·lectiu de l'Ajuntament durant tot el temps que duri el contracte de prestació del servei, excepte que l'empleat renunciï expressament a l'aplicació esmentada.

Article 26. La jornada de treball general

26.1 La jornada de treball ordinària és la que s'estableix en el marc de la legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic o, en el seu defecte, la que s'estableix en el marc normatiu català de referència. En tot cas, s'entén que la jornada anual és l'equivalent al que s'acordi en jornada de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual. La jornada serà de 37'5 hores setmanals d'octubre a maig i de 35 h setmanals de juny a setembre, sens perjudici de poder-se negociar unes condicions diferents per a col·lectius concrets de l'Ajuntament.

26.2 Qualsevol modificació legal en la determinació de la jornada anual de treball serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord/conveni i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

26.3 Els horaris - jornades del personal, un cop establerts, podran ser canviats a sol·licitud de l'interessat o per necessitats del servei, si estan degudament motivats, previ acord amb l'interessat i havent informat posteriorment els representants del personal. No obstant això, quan fruit d'aquesta negociació s'estableixin torns de descans en qualsevol servei, aquests es realitzaran de forma alternativa. Per sobre de qualsevol altra circumstància, prevaldrà l'interès del servei.

Article 27. Calendari de treball

27.1 El calendari anual i els horaris del personal municipal adscrits als diferents departaments o serveis de l'Ajuntament s'establiran mitjançant l'instrument corresponent, dins l'últim trimestre de l'any, seguint les directrius del càlcul anual establert per la normativa aplicable i d'acord amb les necessitats del servei, prèvia negociació amb el Comitè d'Empresa i la Junta de Personal, segons correspongui.

27.2 El calendari laboral podrà contenir també la distribució de l'horari de treball que serà l'establert en funció de les necessitats particulars de cada servei i la seva adequació a les demandes ciutadanes sens perjudici de les mesures que es puguin adoptar per a promoure la conciliació de la vida laboral i personal dels empleats públics.



27.3 El personal municipal gaudirà dels dies festius oficials establerts legalment, previstos en el calendari laboral que resulti aprovat per la Generalitat de Catalunya i les festes Locals que es determinin anualment al Ple de l'Ajuntament de Berga.

El divendres de Corpus serà considerat no laborable i no recuperable. I el dimecres de Corpus la jornada laboral finalitzarà a les 12 h, essent no recuperables la resta d'hores de la jornada. En el cas de no celebrar-se La Patum, ambdós dies seran laborables amb la jornada corresponent.

També es gaudirà com a dia no laborable el 24 i 31 de desembre.

27.4 Es facilitaran trimestralment les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, així com les actuacions que es duuin a terme en relació amb el control d'assistència i puntualitat.

Article 28. Definició de conceptes: dia laborable, dia festiu, jornada laboral diària, prolongació de jornada, hora extra, hora de localització, hores d'emergència i/o urgència, nocturnitat, necessitats del servei.

28.1 Dia laborable: Quedarà determinat pel calendari negociat anualment per a cada servei i condicionarà l'aplicació dels ràtios d'hores extres, hores d'emergència, hores de localització i prolongació de jornada.

28.2 Jornada laboral diària: Franja de temps que es considera de treball ordinari, que es determina per l'hora d'inici i l'hora de finalització de la jornada efectiva diària. Es determinarà anualment pel calendari de treball anual i l'horari del personal segons les especificitats concretes de cada servei. S'estableix de mutu acord entre l'empleat/ada, el responsable del servei i Recursos Humans, fora de l'abast de negociació d'aquest conveni.

28.3 Dia festiu: Quedarà determinat pels dies festius legalment establerts per la normativa (publicats en el DOGC i AGE) i els dos festius locals establerts (que constaran en el calendari laboral aprovat anualment). Seran consensuats amb cada servei atès que existeixen serveis que per la seva naturalesa requereixen de la prestació efectiva del servei que poden condicionar l'aplicació de les ràtios d'hora extra, hores d'emergència, hores de localització i la prolongació de jornada.

Tindrà la consideració de festiu i per cada col·lectiu el següent:

- Personal d'oficines i brigades: Totes els dissabtes i diumenges de l'any.
- Personal de l'Oficina de Turisme, Edificis Municipals i Biblioteca: Els resultants de les festivitats establertes legalment i d'acord amb l'horari d'obertura dels mateixos.
- Pel personal de les instal·lacions esportives: Els resultants de les festivitats establertes legalment i d'acord amb l'horari d'obertura dels mateixos.
- El col·lectiu de la policia local: Dissabtes, diumenges i festius oficials. Es garantirà el gaudi d'un cap de setmana alternatiu de festa. S'entén per caps de setmana el divendres a partir del torn de nit (22:00 h), el dissabte i el diumenge. S'intentarà en la mesura del possible garantir una setmana sencera de festa pel col·lectiu policia durant els dies en els quals es trobin inclosos el 24 i el 31 de desembre.

28.4 Prolongació de jornada: Prolongació del temps realitzat a continuació de la jornada diària d'un empleat/ada sense que es produeixi pausa entre el final de la jornada diària i l'inici de la prolongació. Aquesta té un temps màxim de realització acordada per mutu acord entre empleat/ada i el responsable del servei i s'ha de realitzar exclusivament per necessitats del servei.

La prolongació de jornada té les següents característiques:

- És de realització voluntària



- Ha d'estar autoritzada i ser de mutu acord entre el responsable de servei i l'empleat/ada
- Amb una relació entre la hora realitzada i l'hora a compensar de 1:1
- Es compensarà el 100%
- I com a màxim amb 1 hora per prolongació

28.5 Hora extra: Temps realitzat per l'empleat/ada fora de la jornada laboral diària i la prolongació de jornada. S'ha de realitzar amb prèvia planificació i autorització.

L'hora extra té les següents característiques:

- És de realització voluntària
- Ha d'estar autoritzada i ser de mutu acord entre responsable de servei i empleat/ada.
- Requereix de prèvia autorització escrita del responsable o referent del servei i el/la regidor/a. Aquesta autorització escrita s'haurà de comunicar prèviament a Recursos Humans.
- Es poden fer un màxim 80 hores/any, pagades i compensades.
- Es pagarà el 50% i l'altre 50% es compensarà amb temps. Si el treballador ho sol·licita es podrà compensar la totalitat.
- Quan resulti a pagar les ràtios seran:
 - Realitzada en dia laborable -> 125%
 - Realitzada en dia festiu -> 150%
 - Amb nocturnitat: +25% sobre l'aplicació de dia festiu o laborable (laborable nocturna, 150%, festiva nocturna, 175%).
- Quan resulti a compensar els ràtios seran:
 - Realitzada en dia laborable -> 150%
 - Realitzada en dia festiu -> 200%
 - Amb nocturnitat: +50% sobre l'aplicació de dia festiu o laborable (laborable nocturna 200%, festiva nocturna 250%).

28.6 Hora de localització: Temps fora de la jornada laboral diària en que l'empleat/ada ha d'estar localitzable mitjançant un telèfon mòbil. Es contempla que, durant aquest temps, l'empleat/ada hagi de presentar-se presencialment, en cas de ser necessari.

L'hora de localització té les següents característiques:

- És de realització voluntària
- Ha d'estar autoritzada i ser de mutu acord entre responsable de servei i l'empleat/ada.
- Requereix de prèvia autorització escrita del responsable o referent de servei i el/la regidor/a. Aquesta autorització escrita s'haurà de comunicar prèviament a Recursos Humans.
- Es computa una hora per cada 3 hores realitzades de localització.
- Es liquidarà igual que l'hora extra.
- Amb les següents particularitats:
 - Les que s'apliquin a la hora extra.
 - S'estableix un temps màx. de 30' per respondre.
 - S'estableix un temps màx. de 1 h. per si cal presentar-se.
 - En el moment de sortir de casa, deixa de computar com a hora de localització i passa a computar com a hora extra normal.
 - A les hores extres presencials s'afegirà el temps efectuat pel desplaçament, amb un màxim d'1 hora extra.

28.7 Hores d'emergència i/o urgència: Temps realitzat per l'empleat/ada fora de la jornada laboral diària, d'assistència obligatòria, derivat d'una situació d'emergència i/o urgència (emergència sobreenvenida meteorològica, urbanística, etc.), que ha estat impossible de planificar i esdevenint durant les últimes 48 hores.

L'hora d'emergència i/o urgència té les següents característiques:

- És de realització obligatòria



- Ha d'estar autoritzada per escrit pel responsable/referent i el/la regidor/a del servei motivant la emergència i/o urgència i cal comunicar-ho a Recursos Humans.
- La relació entre la hora realitzada i l'hora a pagar serà idèntica a l'hora extra.
- Es liquidarà econòmicament el 100%.

28.8 Nocturnitat: Qualsevol hora realitzada entre les 22:00 h. i les 6:00 h. del dia següent.

28.9 Necessitats del servei: Aquells fet sobtats o imprevistos coneguts amb una antelació inferior 48 hores, aliens a la planificació, l'organització i el funcionament dels diferents col·lectius.

28.10 Flexibilitat de jornada: La jornada laboral podrà tenir una part fixa i una flexible que s'ajusti a la següent definició:

- Jornada matins:
 - Part fixa: De dilluns a divendres, de 9h a 14h.
 - Part flexible: De dilluns a divendres, de 7h a 9h i de dilluns a dijous, de 14:30h a 18h i el divendres de 14:30h a 15:30h.
- Jornada partida:
 - Part fixa: De dilluns a dijous, de 9h a 17h i divendres de 9h a 14:30h.
 - Part flexible: De dilluns a divendres de 7h a 9h, de dilluns a dijous de 17h a 18h i divendres de 14:30h i 15:30h.
- Jornada tardes:
 - Part Fixa: De dilluns a divendres 15h a 20:30h.
 - Part flexible: De dilluns a divendres de 13h a 15h i de 20:30 a 22h.

La part flexible podrà ser utilitzada a sol·licitud de l'interessat o per necessitats del servei, si estan degudament motivats, previ acord entre l'interessat i l'Ajuntament i havent informat posteriorment els representants del personal.

28.11 Bosses d'hores: Si el calendari anual preveu bosses d'hores, es remunerarà segons els següents trams:

- D'1 a 50 hores: un increment de 95 €/mes
- De 51 a 100 hores: un increment de 190 €/mes

Davant ambigüitats en les definicions prevaldrà sempre el que dictamini el conveni.

Tot el que aquí s'acorda no s'aplica a les condicions per a les festes de La Patum. Aquestes són especials i es negociaran a banda d'aquest conveni.

Article 29. Jornada de treball i condicions especials segons col·lectius.

La jornada ordinària de treball serà la següent per a cada col·lectiu:

29.1 Jornada a torns (policia local, a excepció de la jornada de la prefectura policial):

- Cobertura del servei i canvis de torn:
 - Els torns del personal, un cop establerts, poden ser canviats a sol·licitud de l'interessat o per necessitats del servei, sempre i quan aquest canvi estigui degudament motivat per la prefectura del servei i amb previ acord amb l'interessat.
 - S'entendrà que el servei queda cobert ordinàriament amb dos efectius.
- S'estableix el següent per a determinats supòsits en relació a les particularitats d'aquest col·lectiu:
 - Compensació amb 1 dia de descans (8,25h) per cada canvi de torn voluntari fet de dilluns a divendres. Si el canvi és d'una durada inferior o superior, es donarà de descans la part proporcional (per cada 5 dies --> 8,25h).



- Les següents ràtios per prolongació de jornada de la Policia Local:
 - Per manca de relleu 1:2.
 - Si hi ha relleu 1:1.
- Donat el deure inexcusable d'assistència al Jutjat a requeriment judicial, es determinen unes ràtios per assistència de les actuacions judicials realitzades amb motiu del càrrec de funcionari de Policia Local
 - A Berga: 90 €
 - Fora de Berga: 120 €

En els desplaçaments que, per raó de servei, excepcionalment es realitzin en vehicle particular, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionament i peatges d'autopistes si fossin necessaris.

Per tenir dret a aquesta indemnització, l'emplat/ada públic/a haurà de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments i detallant els quilometres realitzats signats pel/la Cap de la Policia Local. En cas d'assistència a judici en torn de nit, es podrà finalitzar el torn 11 hores abans de l'hora de citació.

29.2 Jornada del personal tècnic i administratiu:

De dilluns a divendres segons diferents tipologies (matins, jornada partida, tardes) que constaran en el calendari laboral de cadascun dels serveis.

29.3 Jornada del personal tècnic dels serveis d'esports, joventut, cultura, festes, participació, educació, serveis socials, centre obert i en general de tots serveis a les persones incloses les instal·lacions esportives i el personal subaltern de les escoles públiques:

- La jornada podrà no adaptar-se als tres models de jornades definides a l'article 28.10 i serà considerada com a jornada especial. Anirà adaptada als horaris de cadascun dels serveis i la seva adaptació es tractarà com a calendaris especials i es negociaran anualment.
- Qualsevol canvi respecte les jornades i horaris planificades en el calendari acordat haurà de ser negociat de mutu acord entre ajuntament i treballadors afectats, establint un nou calendari vigent.
- Les jornades i els horaris s'adaptaran a les condicions del servei, sempre i quan es respecti el següent:
 - La jornada setmanal serà de les mateixes hores que la dels tècnics i administratius.
 - La jornada diària es podrà dividir en un màxim de dos blocs de treball.
 - El temps entre els dos blocs de treball serà com a mínim d'1,5h i com a màxim de 3h.

29.4 Jornada de la brigada municipal:

No s'aplica la flexibilitat horària per la seva naturalesa. Així doncs, l'horari serà de dilluns a divendres en horari de 7h a 14:30h.

29.5 Escola municipal de música i Conservatori dels Pirineus:

Per la singularitat d'aquest col·lectiu es tractarà la seva jornada i les peculiaritats d'aquesta en les corresponents meses sectorials i generals.

29.6 Escola bressol Flor de Neu:

Per la singularitat d'aquest col·lectiu, es tractarà la seva jornada i les peculiaritats d'aquesta en les corresponents meses sectorials i generals.

29.7 Personal del departament de TIC.



La part flexible de la jornada es podrà realitzar fins a les 22h de dilluns a divendres només amb la finalitat de realitzar actuacions planificades sobre les infraestructures que no poden realitzar-se en horari d'activitat de l'ajuntament.

29.8 Personal de l'Oficina de Turisme.

L'horari fix de presència es de 9h a 14:30h de dilluns a dissabte. La part flexible de la jornada es podrà realitzar de 7h a 9h o durant les tardes de dilluns a divendres, fins a les 20h.

Article 30. Jornades especials.

Sense perjudici de l'establert a l'article anterior aquells serveis que, per les seves particularitats així ho requereixin, podran establir jornades especials.

Les persones que per la naturalesa de la seva feina i/o bé per necessitats del servei podran realitzar un horari diferent de la jornada establerta, a instància del propi empleat/ada i amb el vist i plau del/la superior (en cas de caps, responsables o coordinadors o encarregats, amb el vist i plau del regidor). Les jornades especials es faran respectant en tot cas el còmput d'hores anuals.

Article 31. Descans entre jornades i el descans setmanal.

El descans entre jornades i el descans setmanal dels empleats municipals serà aquell que prevegin els seus calendaris anuals. No obstant es tindrà en compte el que dicti la legislació vigent per als empleats públics, i en tot cas, amb respecte a allò contemplat a la Directiva 2033/88/CE de 4 de novembre, reguladora de determinats aspectes de la ordenació del temps de treball i al Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Article 32. Descans dins la jornada.

Totes les jornades amb una durada contínua superior a 6 hores gaudiran d'una pausa durant el treball de durada màxima de 30 minuts no fraccionada que es computarà com a treball efectiu. Aquesta pausa s'haurà d'acomodar a les necessitats del servei, tenint en compte el criteri de facilitar l'atenció al públic i quedant en tot moment el servei garantit. Seran els diferents responsables de les unitats administratives o tècniques els que tindran la responsabilitat de que el personal doni estricte compliment a aquestes instruccions. En qualsevol cas s'adequaran a la normativa de control horari.

Durant aquesta pausa el departament haurà de quedar cobert, llevat dels departaments unipersonals o en els que hi hagi treballant un únic empleat/ada.

Les pauses de treball de la Policia Local s'hauran d'adequar a les necessitats del servei i a la normativa específica per aquest col·lectiu, però en cap cas superaran el temps atorgat a la resta de col·lectius.

Aquesta pausa no serà aplicable als treballadors que realitzin una jornada partida o a aquells ens els quals la seva jornada sigui inferior a les 6 hores continuades.

En cas de realitzar jornada de 12 hores el descans serà d'1 hora. En aquest cas es podrà fraccionar en dos descansos de 30 minuts cadascun.

El temps entre els dos blocs de treball serà com a mínim d'1,5h i com a màxim de 3h.

Article 33. Vacances

Seràn les que legalment estableixi la normativa vigent. Si la normativa bàsica d'aplicació modifica aquest article, quedarà automàticament modificat sense necessitat de negociació, prèvia informació als representants del personal. El període de gaudiment de les vacances serà el legalment establert per la normativa vigent i d'acord amb els criteris que publica la resolució de l'Estat.



Els empleats públics municipals tindran dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables o els dies que els corresponguin proporcionalment si el temps de servei es inferior a l'any.

Per les jornades especials aquests 22 dies es traspassaran a hores (per exemple: jornades parcials, jornades superiors a la jornada ordinària, etc.).

Els caps dels departaments, i en el seu defecte el regidor corresponent, coordinaran els períodes de vacances del personal a les seves ordres d'acord amb els criteris generals i procediments establerts pel servei de Recursos Humans, garantint en tot moment el correcte funcionament del servei.

L'empleat públic haurà de facilitar al seu cap de servei les dates en què desitgi gaudir el seu període de vacances, d'acord amb el calendari de planificació que realitzarà l'àrea de Recursos Humans, per a la seva posterior aprovació per l'òrgan competent. En cas d'existir coincidència de dates en les peticions de vacances, la distribució es farà entre el personal coincident. En el cas de no existir aquest consens s'iniciarà una rotació de les vacances (el primer any es realitzarà un sorteig).

Sempre es podrà negociar un possible canvi a petició de l'empleat públic i de l'Ajuntament.

Les vacances començaran sempre en un dia laborable pel personal.

S'estableixen quatre dies addicionals de vacances anuals en funció del temps de serveis prestat pels empleats, d'acord amb el següent:

- Quinze anys de servei: vint-i-tres dies hàbils
- Vint anys de serveis: vint-i-quatre dies hàbils
- Vint-i-cinc anys de serveis: vint-i-cinc dies hàbils
- Trenta anys de serveis: vint-i-sis dies hàbils

Article 34. Permisos i llicències.

Els permisos als que tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, el TREBEP, la resta de normativa bàsica de funció pública i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya i que siguin d'aplicació a les entitats locals. Aquests permisos i llicències seran actualitzats en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

Qualsevol modificació legal en la configuració i regulació dels permisos i llicències serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

34.1 Assumptes propis (AP). El permís per assumptes personals, de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, serà de 6 dies complets o be de forma fraccionada per un total de 45 hores en jornada ordinària per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any, o la part proporcional que correspongui en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any.

La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 31 de gener de l'any següent. Es podran ajuntar entre ells i amb dies festius i vacances.

Les sol·licituds dels permisos s'hauran de sol·licitar a través del portal horari amb una antelació mínima de 3 dies hàbils. La seva denegació haurà de ser motivada i resolta amb un termini màxim de 3 dies. Per causes degudament justificades es podrà reduir o ampliar aquest termini. El permís per assumptes propis que ja estigui aprovat no es podrà revocar en menys de 48 hores anteriors a la data de gaudiment, a excepció que la revocació sigui a instància del personal.

- Assumptes propis per antiguitat: 2 dies addicionals en complir el sisè trienni, que s'incrementarà com a màxim, en 1 dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè trienni.



- Assumptes propis per antiguitat i vacances per antiguitat Policia Local: Les vacances o APs tenen un valor diferent en base a la jornada ordinària, quedant de la següent manera:
- Vacances: 8.25h.
- APs. 8.25h.
- Hores de conciliació de la vida laboral i familiar: 4.5h per 4 dies (un total de 30 hores)

34.2 Conciliació de la vida familiar i laboral: El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord podrà gaudir de 4 dies a l'any (o l'equivalent en hores o bé la part proporcional que correspongui en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball sigui inferior a l'any) per motius relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, que es justificarà mitjançant el justificant corresponent o la declaració jurada del personal, segons escaigui.

34.3 El permís per mort, accident, hospitalització, malaltia greu o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat: Té una durada de 3 dies hàbils. Aquest permís és ampliable a 5 dies si el fet es produeix en un municipi diferent al del lloc de treball. Excepcionalment, i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies hàbils.

34.4 El permís per mort, accident, hospitalització, malaltia greu o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: Té una durada de 2 dies hàbils. Aquest permís és ampliable a 4 dies si el fet es produeix en un municipi diferent al del lloc de treball.

34.5 El permís per matrimoni o formació de parella de fet: Té una durada de 15 dies naturals consecutius que es podrà gaudir dins el termini d'un any a comptar des de la data del casament o la formació de parella de fet. S'haurà d'acreditar d'acord amb els termes legals establerts.

34.6 El permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: Té una durada d'1 dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a 2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

34.7 El permís per trasllat de domicili: Si el trasllat és dins de la mateixa localitat, és d'1 dia. Si comporta un canvi de localitat, fins a 4 dies.

34.8 El permís per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud en centres oficials: durant els dies de la seva celebració, i d'acord amb les següents especificacions:

- S'entenen compreses les proves selectives, incloent-hi els exàmens parcials alliberadors, convocats per qualsevol administració, institució pública i centres oficials d'ensenyament (entenent que aquest dóna accés a l'expedició d'un títol acadèmic per l'administració educativa competent).
- No es pot concedir el permís quan els exàmens es facin a la mateixa localitat i en dia inhàbil per a la prestació del servei.
- Les absències derivades de la concessió s'han de justificar documentalment.

34.9 El permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal: Aquest permís es concedirà quan no pugui efectuar-se fora de l'horari laboral, durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà a aquest efecte, com a deure inexcusable, aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, el qual no pot ésser portat a terme mitjançant representant i que el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

Tindran la consideració de deures inexcusables, els contemplats en la Sentència del Tribunal Superior de Castella i Lleó, de 18 de gener de 2005:



- Pertinença a un jurat (article 7.2 de la LO 5/1995, de 22 de maig).
- El compliment de la citació per un jutge o tribunal en procediment penal (article 463 Codi Penal).
- El deure de comparèixer en aquells processos on els funcionaris públics actuïn en el procediment en qualitat de testimoni o pèrit (article 292 de la LEC).
- Comparèixer personalment com demandant en el procediment laboral o contenciós i igualment com a demandat.
- Comparèixer a Tribunals d'avaluació en exercici d'un deure cívic.
- Genèricament, el compliment de las resolucions judicials quan impliquin actes que exigeixin absentar-se del lloc de treball. Aquest deure estaria constituït per l'aplicació dels articles 118 de la Constitució Espanyola i 17.2 de la Llei Orgànica del Poder Judicial.
- La participació en processos electorals i l'exercici del dret de sufragi.
- La visita a una persona amb diversitat funcional i/o intel·lectual internat en un centre especial, sempre i quan l'empleat hagi estat nomenat tutor d'aquest.
- El desplaçament per fer efectiu el règim de visites a un menor.
- L'assistència a sessions del claustre de la Universitat en qualitat de delegat d'alumnes.

34.10 El permís per maternitat: Aquest permís té una durada de setze setmanes ininterrompudes que són ampliables a dues setmanes en els casos de part, acolliment o adopció múltiple en supòsits de diversitat funcional o intel·lectual del fill, i per cada fill o filla a partir del segon. En pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

- En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la persona gestant.
- En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans.
- La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.
- El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la persona gestant, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la persona gestant al treball no comporti un risc per a la seva salut.
- L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que facin inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la



violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

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

34.11 El permís per paternitat del progenitor diferent de la persona gestant per naixement, guarda amb la finalitat d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla: Aquest permís tindrà una durada de setze setmanes de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant seran, en tot cas, de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més, una per cadascun dels progenitors, en el cas de diversitat funcional o intel·lectual del fill o filla i per cada fill o filla a partir del segon en els casos de naixement, adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment, o de resolució judicial per la que es constitueix l'adopció.

- Aquest permís podrà distribuir-se pel progenitor que gaudeixi del mateix, sempre que les sis primers setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitat d'adopció o acolliment o decisió judicial per la que es constitueix l'adopció.

- En el cas en què ambdós progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudiment d'aquest permís podrà portar-se a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o filla compleixi els dotze mesos. En el cas del gaudiment interromput es requerirà, per cada període de gaudiment, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes.

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

- Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin i en els termes que reglamentàriament es determinin, conforme als reglaments establerts en el present article.

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

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

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

- El gaudiment d'aquest permís es computarà com a servei efectiu a tots els efectes, i es garantirà la plenitud dels drets econòmics del treballador en qüestió durant tot el període de duració del permís, i, en el seu cas, durant els períodes posteriors al gaudiment d'aquest, d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determinarà en funció del període de gaudiment del permís.

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



34.12 El permís per lactància d'un fill menor de 12 mesos: Aquest permís suposa una hora diària d'absència del lloc de treball, que es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de dues hores diàries, que es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop ha finalitzat el permís per maternitat. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís.

34.13 El permís per l'atenció de fills/es prematurs/es o hospitalització post part: En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització i fins a un màxim de 13 setmanes. Aquest permís s'inicia a partir de l'acabament del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part.

Per naixement d'un fill prematur o que per qualsevol motiu ha d'ésser hospitalitzat a continuació del part, també tindrà dret d'absentar-se del treball durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres. Així mateix es té dret a la reducció voluntària de dues hores màxim, amb la reducció proporcional de les retribucions

34.14 El permís per a atendre fills amb diversitat funcional i/o intel·lectual: Aquest permís permet als progenitors amb fills amb diversitat funcional i/o intel·lectual el gaudi conjuntament de permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites als centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla rep l'atenció necessària.

34.15 El permís prenatal: Per a les persones gestants consisteix en el dret d'absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenats i a tècniques de preparació per al part durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

- Els empleats públics municipals que optin per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.
- En cas d'adopció internacional, es tindrà dret a un permís de fins a 2 mesos, percebent les retribucions bàsiques, quan sigui necessari el desplaçament previ al país d'origen de la criatura adoptada.

Per assistir a tècniques de fecundació assistida, el temps necessari per a la seva realització prèvia justificació de la seva necessitat dins de la jornada de treball.

34.16 El permís per atendre a un familiar:

- Per atendre un familiar de primer grau, els/les empleats/ades públics/ques tindran dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins el 50% del la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes, que s'haurà de justificar amb un document oficial acreditant aquesta situació. Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudiment d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant en tot cas el termini màxim d'un més.
- Per atendre un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que s'haurà d'acreditar amb un document oficial o mitjançant una declaració jurada la durada d'aquest permís serà d'un mínim de deu dies i màxim de tres mesos. Excepcionalment l'empleat públic podrà sol·licitar una pròrroga de fins a tres mesos més.
- La concessió d'aquest permís és incompatible amb qualsevol autorització de compatibilitat realitzada amb anterioritat per l'Ajuntament, la qual queda suspesa d'ofici fins el seu acabament.



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

Les empleades públiques víctimes de violència masclista, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tindran dret a la reducció de jornada amb la disminució proporcional de les retribucions o al reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin d'aplicació i en els termes que per aquests supòsits estableixi l'Administració Pública competent en cada cas.

34.18 El permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu: Aquest permís permet la cura durant el tractament continuat o hospitalització del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada. La necessitat de la seva cura directa, permanent i contínua s'haurà d'acreditar mitjançant un informe del servei sanitari corresponent i es mantindrà fins que el menor compleixi 18 anys. Es pren de referència el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol, com a eina per a establir quines són les malalties que donen dret a percebre aquest permís.

- Aquest permís dóna dret a una reducció de la jornada d'almenys la meitat de la durada, percebent les retribucions íntegres a càrrec dels pressupostos de la corporació i sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent siguin treballadors municipals.
- Quan concorrin els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent pel mateix subjecte i fet causant, el/la treballador/a municipal tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball i sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sens perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la conseqüent reducció de retribucions.
- En el cas de que ambdós prestin serveis en el mateix servei, aquest podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

34.19 El permís per a treballadors/es en estat de gestació: Permís retribuït a partir del primer dia de la setmana 37 de l'embaràs, fins a la data del part. En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís podrà iniciar-se el primer dia de la setmana 35 d'embaràs, fins a la data del part.

34.20 El permís en concepte de visita mèdica: Els treballadors/es municipals tenen dret a assistir a les visites mèdiques necessàries dins de l'horari laboral. Aquestes s'hauran de justificar degudament.

En el cas que la visita mèdica sigui al matí i afecti a un treballador en torn de nit, s'autoritzarà la sortida 7 hores abans de l'hora de la visita.

34.21 El permís de flexibilització menstrual: Aquest permís permet a les treballadores dones, homes trans i persones no binàries de l'Ajuntament de Berga a flexibilitzar la seva jornada laboral per tal de poder conciliar el dret a la salut i al benestar amb el dret al treball. Es tracta d'un permís de màxim 8 hores al mes retornables en un període màxim de 3 mesos.

Aquest permís no es podrà denegar sense una causa justificada convenientment.



El permís es computarà per fraccions d'hores senceres i s'haurà d'entrar al Portal Horari, com a mínim, el mateix dia de gaudi.

Article 35. Control i seguiment de la jornada i llicències i permisos

El servei de Recursos Humans portarà a terme el control, la comprovació i el seguiment dels permisos gaudits pels empleats públics municipals comptant amb la total col·laboració per part dels responsables servei de cadascuna de les àrees o els propis caps de servei en que s'estructura l'Ajuntament d'acord amb els procediments interns que s'estableixin. Aquests seran responsables del bon funcionament dels departaments i serveis.

Article 36. Règim Jurídic.

36.1 Les reduccions de jornada a què tindran dret els/les empleats/ades públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, el TREBEP, la restant normativa bàsica de funció pública i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

36.2 Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

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

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

Article 37. Reducció de jornada amb la reducció proporcional retribucions.

Els empleats públics poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la disminució proporcional de la retribució, en els supòsits següents:

- Per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- Els empleats públics tenen dret a gaudir d'una reducció de la jornada, fins al 50%, amb caràcter retribuït, per malaltia molt greu d'un familiar de primer grau i per un període màxim d'un mes. Si hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudiment es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant el termini màxim d'un mes. S'entendran com a malalties greus les contemplades en el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu.
- Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeixi ésser autònom, o que requereixi dedicació o atenció especial.

Article 38. Reducció de la jornada per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu.



38.1 La cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys, dóna dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres.

38.2 Quan concorrin en els dos progenitors (adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent) les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís pel mateix subjecte i fet causant, l'empleat públic tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor (adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent) no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

38.3 Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

Article 39. Reducció jornada per diversitat funcional i/o intel·lectual legalment reconeguda.

39.1. Els empleats públics amb diversitat funcional i/o intel·lectual legalment reconeguda que per aquest motiu han de rebre tractament en centres públics o privats, poden sol·licitar una reducció de jornada equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

39.2. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada, cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

Article 40. Reducció jornada víctimes de la violència masclista.

Per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra, les empleades públiques tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució en els termes que estableixi la normativa específica.

Article 41. Les excedències

41.1 El Règim Jurídic

- El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindran dret a les excedències que estableixi, en cada moment, la normativa vigent en matèria de funció pública de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, com també la normativa de règim local estatal i catalana.
- Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.
- No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència, un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.
- L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que presten llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament del servei.



- Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla o de familiars són incompatibles amb l'autorització de la compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.
- Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.
- En el cas d'excedència voluntària per raó de violència masclista, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que finalitza l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar des del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

41.2 Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla menor de 3 anys. Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament.

41.3 Excedència voluntària per a tenir cura de familiars. Es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament.

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

41.5 Excedència voluntària per violència masclista. S'atorga a les dones víctimes de la violència masclista pel temps que ho sol·licitin. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius, i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

41.6 Excedència voluntària per interès particular. Es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les Administracions Públiques per un període mínim de cinc anys immediatament anteriors al moment de peticionar-la. S'haurà de romandre en excedència almenys dos anys. La concessió de la present excedència resta subordinada



a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan al funcionari públic se li instrueixi un expedient disciplinari.

Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar, el passi a una situació diferent a la de servei actiu o s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini establert reglamentàriament.

El personal que es trobi en aquesta situació no té dret a percebre retribucions, ni li serà computable el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que li siguin d'aplicació.

41.7 Excedència voluntària per incompatibilitat. Es concedeix si els funcionaris públics es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui de quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

Article 42. El règim retributiu

42.1 L'increment retributiu dels empleats públics als quals se'ls apliqui aquest Conveni serà el fixat anualment per les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat.

42.2 Mentre no es desenvolupi la legislació bàsica recollida al Capítol III – Drets retributius- del Títol III del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'estructura i el règim de les retribucions seran els establerts per la normativa aplicable a la funció pública local, a excepció de l'article 25.2 Reconeixement triennis (TREBEP), i en particular, els que resulten del Reial decret 861/1986, de retribucions dels funcionaris de l'Administració local i del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

42.3 En el cas de que durant la vigència d'aquest Conveni es modifiqués el sistema de retribucions, es duran a terme les adaptacions necessàries al nou marc normatiu vigent.

42.4 El personal que realitzi una jornada inferior a l'ordinària rebrà la retribució proporcional a la mateixa.

42.5 Es reconeix el dret dels empleats públics locals a no ser discriminats retributivament per raó de sexe, tal i com estableix la normativa.

Article 43. Estructura retributiva.

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

43.2 Són retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries:

- Sou: és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.
- Triennis: consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei.
- Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, per un import mínim, cadascuna d'elles, d'una mensualitat sencera: sou, triennis, complement de destinació i



complement específic. Es percebran amb la nòmina ordinària de juny (meritació de desembre a maig) i durant els 3 primers dies hàbils de desembre (meritació de juny a novembre), i es reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació.

43.3 Són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic i les gratificacions per serveis extraordinaris:

- Complement de destinació (CD): retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa. Consisteix en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada nivell, a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any. L'assignació a cada lloc de treball del nivell de destinació es realitzarà d'acord amb els intervals màxims i mínims establerts per a cada grup de titulació que fixa els requisits del lloc de treball, d'acord amb la taula següent:

Grup	Nivell CD
Grup A1	22 a 30
Grup A2	18 a 26
Grup C1	14 a 22
Grup C2	12 a 18
Agrupació professional	10 a 14

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

S'incrementarà un punt del complement de destí d'un treballador si pot acreditar 60 hores de formació realitzades, relacionades amb el lloc de treball, durant períodes de 3 anys, a comptar des de la entrada en vigor del conveni o des de l'inici de la seva prestació de serveis en aquesta Corporació si és posterior, fins arribar al màxim del seu grup de classificació professional. Aquest increment s'aplicarà a l'inici de cada nou període de tres anys.

A l'entrada en vigor del conveni, s'incrementarà un punt del complement de destí de tots els treballadors.

- Complement específic (CE): està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent a diferents factors: l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat: jornada partida, rotació, festivitat i nocturnitat). L'import d'aquest complement queda establert a la relació de llocs de treball (o en qualsevol altre instrument organitzatiu similar). Aquest complement és d'índole funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional i del lloc de treball assignat, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable.

Dins del factor de la festivitat, es tenen en compte com a festius especials per tots els col·lectius els dies: 1 de gener, 6 de gener, divendres sant, dilluns de Pasqua Florida, 25 i 26 de desembre i 31 de desembre.

Personal de les instal·lacions esportives, tots els festius establerts per la normativa i pel calendari laboral llevat dels diumenges. Aquests factors es tindran en compte a l'hora de realitzar una nova valoració dels llocs de treball.

- Gratificacions per serveis extraordinaris / hores extraordinàries:

Las parts signants d'aquest Conveni, amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat d'eliminar, en tot el que sigui possible, la realització de serveis extraordinaris, tot potenciant els mecanismes necessaris. La compensació econòmica ho serà en qualsevol cas en forma de gratificació per serveis extraordinaris o hores extraordinàries. Aquestes no podran ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva percepció i respondran sempre a



treballs o serveis extraordinaris fets pel personal fora de la jornada normal de treball. La quantia global assignada en el pressupost municipal no podrà superar el límit establert a la normativa vigent en cada moment.

Només es realitzaran serveis extraordinaris fora de la jornada per raons imprescindibles del servei. La seva realització requerirà l'autorització prèvia del cap o referent del servei i la seva aprovació per l'òrgan competent, sempre que sigui possible.

Tindran la condició de serveis extraordinaris les que es realitzin fora de la jornada ordinària de treball, calculada d'acord amb allò que disposa aquest text, i que no siguin considerades hores d'escreix o prolongació de jornada. Respondran sempre a necessitats del servei com per exemple períodes d'acumulació de feina, absències o situacions d'emergència que puguin sorgir.

El càlcul de l'hora ordinària serà el resultat de dividir la jornada màxima anual per la suma dels conceptes retributius següents: Sou base + complement de destí + complement específic en la seva part no variable, conceptes que s'incrementaran d'acord amb la normativa vigent.

Sobre el preu de l'hora ordinària s'aplicarà la compensació econòmica per serveis extraordinaris/hores extraordinàries:

- Serveis extraordinaris/hores extraordinàries diürnes: Segons el que es defineix a l'article 28.
- Serveis extraordinaris/hores extraordinàries festiu i nocturn: Segons el que es defineix a l'article 28. S'entendrà hores extres festives les realitzades dissabte, diumenge i festius, amb caràcter general, excepte que el calendari marqui alguna altra cosa diferent per raó del servei.
- S'entendrà hores extres nocturnes les realitzades entre les 22:00hs i les 6:00hs.
- Les hores extraordinàries i gratificacions per serveis extraordinaris per la Festivitat de la Patum, es negociaran a part, tenint en compte que no podrà ser mai inferior al preu de l'hora festiva més un 0,25 %.

Els serveis extraordinaris sempre tindran caràcter voluntari, exceptuant situacions de força major o sobrevingudes on prevalgui l'interès general i públic, així com donar resposta els diferents serveis.

Es pot optar per compensar els serveis extraordinaris econòmicament o amb temps de descans, tenint en compte que la compensació amb temps de descans s'ha de realitzar sempre i quan no s'alteri la prestació del servei. En la mesura del possible es prioritzarà la compensació dels serveis extraordinaris en temps de descans i, només quan per motius de servei no es puguin compensar amb temps de descans, es compensaran econòmicament, sens perjudici dels acords que es puguin prendre per ambdues parts negociadores.

Els representants del personal rebran les notificacions dels acords aprovats corresponents a les gratificacions extraordinàries i hores extraordinàries realitzades pel personal. En tot cas, per assolir la màxima equitat, trimestralment la comissió de seguiment de l'acord vetllarà perquè existeixi un equilibri entre les hores extraordinàries realitzades pels diferents empleats públics de la corporació.

No es podran realitzar hores extraordinàries ni serveis extraordinaris en jornades que corresponguin a vacances, assumptes propis, ni altres permisos o llicències.

- Les retribucions diferides:

L'Ajuntament de Berga efectuarà, com a retribució diferida, totes aquelles aportacions contemplades en les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

Aquests conceptes s'adequaran a l'estructura retributiva que estableixin les normes de desenvolupament de l'TREBEP.

El complement de destinació i el complement específic s'adequaran a les previsions de la normativa bàsica de la funció pública i la seva determinació



correspondrà al Ple de l'Ajuntament. L'import del complement específic serà el que en cada moment es determini a la relació de llocs de treball.

L'empleat públic que, a través del nomenament que així ho autoritzi, desenvolupi funcions corresponents a un lloc de configuració professional i econòmica superior al seu, tindrà dret a la percepció de les retribucions corresponents al lloc que desenvolupi (complement específic).

No obstant, el fet de desenvolupar un lloc de categoria superior no obtingut mitjançant procediment legalment establert no donarà dret a la consolidació d'aquest, no podent ser per un temps superior a sis mesos, sempre que sigui possible i es regularà d'acord amb les normes de funció pública vigents.

Article 44. Sistema de productivitat.

L'Ajuntament de Berga dotarà d'un complement de productivitat d'un 0,006 % de la massa salarial sobre la massa retributiva global de cada exercici. Per aquest concepte, la massa retributiva global, s'entén el sumatori de les retribucions bàsiques (sou i triennis) i les retribucions complementàries (complement de destinació, complement específic).

De l'import resultant se'n donarà compte als representants dels empleats públics. L'aplicació del qual quedarà definit per l'aprovació d'un reglament de regulació d'aquest complement, respectant en tot cas el que estableixi la Llei General de Pressupostos de l'Estat i la normativa vigent de cada moment. La corporació es compromet a definir i redactar aquest reglament de regulació d'aquest complement que haurà de ser aprovat en el termini de dos anys, des de la publicació d'aquest conveni.

Article 45. Indemnització per raó de servei. Dietes i desplaçaments.

Les dietes de manutenció s'abonaran segons el seu cost real, previ el vist i plau del responsable del servei, amb un màxim de 15€ i revisable anualment segons l'IPC.

Les despeses de viatge són la quantitat que s'abona per a la utilització de qualsevol mitjà de transport per dur a terme una comissió de servei o per motius de treball. Amb caràcter general queda autoritzada la utilització de vehicles particulars en qualsevol comissió de servei. Aquest concepte inclourà:

- Bitllet del transport públic
- Rebut de taxi (sempre i quan es pugui justificar la necessitat d'utilitzar el taxi davant altres alternatives més econòmiques)

Quan s'utilitza vehicle propi es requerirà el següent:

- Rebut de peatge d'autopista (amb la particularitat que s'utilitzaran obligatòriament, sempre que existeixin, les aplicacions mòbil que redueixen el cost del peatge, com per exemple Satelise)
- Rebut de pàrquing
- Kilòmetres realitzats, per anar i tornar, des de l'Ajuntament fins a la ubicació de destí. El preu del kilòmetre estarà determinat per la normativa vigent.

Article 46. Avançament reintegrable

Els empleats públics podran sol·licitar quantitats avançades a compte del salari mensual que l'òrgan competent de l'Ajuntament concedirà i es regularitzaran a final de mes amb la nòmina ordinària.

Article 47. Bestretes

Els empleats públics, funcionaris de carrera o laborals fixos i els empleats amb relació laboral temporal / funcionaris interins que ocupin una plaça de plantilla de durada superior a un any, podran demanar, per causa degudament justificada mitjançant escrit presentat en el registre de l'Ajuntament, una bestreta per un import màxim de dues mensualitats de retribucions bàsiques (import brut Salari Base i Triennis) que es retornaran mitjançant



descomptes mensuals a la nòmina i paga extra en un termini màxim de 14 mensualitats, al qual se li aplicaran els interessos que marca la Llei.

Si finalitza la relació d'ocupació d'algun empleat que tingui pendent alguna bestreta l'haurà de liquidar abans d'acabar la prestació de serveis per l'Ajuntament.

L'òrgan competent de l'Ajuntament de Berga determinarà la procedència o no de la seva concessió, d'acord amb l'informe emès pel servei de recursos humans. En casos excepcionals, la Comissió de Seguiment del Conveni podrà ser requerida per tal de que emeti el corresponent informe. Llevat també de cassos excepcionals, degudament fonaments, aquest dret no podrà ser exercitat un altre cop per la mateixa persona si no ha passat 1 any des de l'amortització de la bestreta anterior.

Mentre hi hagi una bestreta pendent de liquidat no es podrà concedir una altra.

Article 48. Fons Social

Es crea un fons social por import del 0,006% de la massa salarial sobre la massa retributiva global de cada exercici per destinar-la al fons social. Pel concepte de massa retributiva global s'entén el sumatori de les retribucions bàsiques (sou i triennis) i les retribucions complementàries (complement de destinació, complement específic, complement de productivitat i serveis extraordinaris). Per tant, no s'incorporen conceptes com prestacions i indemnitzacions de la Seguretat Social, cotitzacions a la Seguretat Social a càrrec de l'empresa, indemnitzacions per trasllat, suspensions i acomiadaments, etc.

La seva distribució i les normes de funcionament queden establertes a l'annex II.

Al final de cada exercici es negociarà la possibilitat d'aplicar aquestes ajudes socials a l'any següent i el percentatge d'increment, en el cas de no poder assolir el percentatge anterior, si es donen les circumstàncies financeres i econòmiques adequades d'acord amb la normativa d'estabilitat pressupostària.

Article 49. Permís de conduir.

L'Ajuntament es farà càrrec dels costos de manteniment del carnet de conduir necessari per als treballadors de l'Ajuntament que hagin de conduir vehicles municipals.

Article 50. Jubilació anticipada i premis de permanència.

50.1 Gratificació de permanència i jubilació: Els treballadors que, trobant-se en servei actiu, hagin realitzat 25 anys de servei a l'Ajuntament de Berga, tindran dret a gaudir de cinc dies de permís retribuït. Aquest permís només es gaudirà un sol cop.

50.2 Jubilació ordinària: La corporació realitzarà les previsions de jubilació amb un any d'antelació i ho informarà als representants dels treballadors, amb l'objectiu de planificar la possible cobertura de futures vacants mitjançant la incorporació a la seva oferta d'ocupació pública següent.

La jubilació dels treballadors es declararà d'ofici d'acord amb la normativa vigent sempre que es tingui la carència suficient per accedir a la prestació esmentada.

50.3 Jubilació parcial: L'Ajuntament facilitarà la jubilació parcial del personal laboral que ho sol·liciti concertant un contracte de relleu amb excepció d'aquests supòsits en que es consideri que poden produir-se perjudicis per a l'entitat local o els serveis públics que es presten. En tot cas la decisió denegatòria de la corporació haurà d'estar motivada.

Article 51. Pòlissa d'assegurança de vida i accidents

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança de vida i d'accidents per tots els seus empleats, els capitals indemnitzadors dels quals estaran en la mitjana dels municipis de la província. Aquestes pòlisses poden regular indemnitzacions o assegurances per accident o malaltia.



L'Ajuntament de Berga mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat permanent del personal amb una antiguitat superior a 24 mesos a l'Ajuntament de Berga com a conseqüència d'accident laboral.

El personal afectat tindrà dret a unes indemnitzacions pels imports que s'assenyalen a continuació:

Eventualitat coberta	Import
Mort	40.000 EUR
Incapacitat permanent en grau d'absoluta	40.000 EUR
Incapacitat permanent en grau de gran invalidesa	60.000 EUR
Incapacitat permanent en grau de total	30.000EUR
Incapacitat permanent parcial	15.000 EUR

Article 52. Millores voluntàries període d'incapacitat temporal

El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord i que es trobi en situació de baixa per incapacitat temporal tindrà dret a la percepció d'un complement sobre la prestació de la seguretat social, d'acord amb els següents percentatges. Aquests percentatge es veuran automàticament modificats si la normativa bàsica d'aplicació en determina uns altres.

- En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes, la retribució mensual serà la següent: Del primer dia fins el final de la situació de baixa fins el cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.
- En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals la retribució mensual serà la següent: La prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.
- S'estableix el concepte d'absència del lloc de treball per malaltia, el qual queda regulat de la següent manera: Es podrà gaudir de 4 dies l'any o els dies que correspongui proporcionalment si el temps de servei es inferior a l'any, dels quals 2 podran ser consecutius i que hauran de ser motivats mitjançant justificants mèdics. En cas no aportar justificants mèdics l'empleat/ada podrà recuperar les hores en el termini màxim de 2 setmanes, en cas contrari es descomptarà de la nòmina el dies d'absència injustificada.

Article 53. La formació

Les polítiques de formació, com a eina estratègica emmarcada dins les polítiques de recursos humans, té l'objectiu d'assegurar una concordança entre els objectius de la institució i els interessos professionals dels empleats públics. Es garantirà, en aquest sentit, el dret del personal dins l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni a la formació continua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals.

Dins d'aquest context, els objectius generals de la política formativa municipal se situen en els àmbits següents:

- La millora de la qualitat en la prestació del servei públic.
- La millora o perfeccionament real del personal tant en els coneixements com en les seves actituds i aptituds en relació amb el servei públic que es presta.
- L'impuls de la formació per competències, cara a millorar la relació del personal amb el seu lloc de treball i el desenvolupament de les funcions d'aquest.
- L'afavoriment del caràcter participatiu i transversal del treball.
- L'adequació a exigències de canvi, que la millora de l'administració comporta, i la utilització de noves tecnologies.
- L'adaptació a una nova concepció del servei públic, orientat tant cara els ciutadans com a l'ètica pública.
- L'afavoriment, a través de la formació de la promoció professional i carrera administrativa de tot el personal municipal.



- La continuïtat de la formació, de manera que es pugui planificar tant les necessitats de l'organització com les del mateix personal.

Sens perjudici del que s'estableix el present article, l'Ajuntament elaborarà un reglament o annex on quedarà regulat tot el tema formatiu del personal al servei de la corporació.

Article 54. Pla de formació

El Pla de Formació és l'instrument bàsic per a gestionar la formació municipal. La seva elaboració serà bianual i estarà format pel conjunt coherent i ordenat d'accions formatives previstes a realitzar en el període de referència.

El Pla de Formació haurà de concretar, per a cada acció formativa inclosa, les característiques i programa de l'actuació, el grup d'empleats al qual està destinada, així com el temps i el lloc on es realitzarà (quan es disposi d'aquestes dades).

El Pla de Formació serà elaborat per l'Àrea de Recursos Humans en col·laboració amb la Diputació de Barcelona en el marc del Pla Xarxa Governs Local – Catàleg de Serveis – Assistència tècnica integral en formació (conveni amb una vigència de 4 anys), consistent en:

- Suport en l'ordenació del funcionament de la formació
- Assistència en la detecció i la diagnosi de necessitats formatives
- Acompanyament en la detecció i la diagnosi de necessitats formatives
- Acompanyament en la construcció d'itineraris formatius per als diferents col·lectius professionals
- Assistència en la planificació i el disseny de solucions formatives adaptades a les necessitats de la Corporació, ja sigui a nivell presencial o amb suport virtual
- Altres assistències tècniques en formació

L'ajuntament garantirà per a cada treballador un mínim de 60 hores a l'any en formació, en coneixements i habilitats relacionades amb el seu lloc de treball.

La formació realitzada fora de la jornada laboral, essent d'interès per part de l'ajuntament, es compensarà amb un valor 1=1 i formarà part del còmput anual.

ANNEX I: DRETS I DEURES DELS/LES EMPLEATS/ADES PÚBLICS/QUES I RÈGIM DISCIPLINARI

El règim de deures dels empleats municipals, així com el seu codi de conducta, serà l'establert en el capítol VI del Títol III del TREBEP i la resta de normativa de desenvolupament i/o aplicació. Així com la normativa laboral d'aplicació, si s'escau.

Article 55. Deures del personal públic

El personal municipal haurà de desenvolupar amb diligència les tasques assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic. Hauran d'actuar d'acord amb els principis d'objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de conducta dels/les empleats/ades públics/ques configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles següents.

Article 56. Principis ètics

El personal municipal haurà de respectar la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.

La seva actuació ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, de client o qualsevol altres que puguin topar amb aquest principi.



Han d'ajustar la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'administració en la qual prestin els seus serveis i amb els seus/seves superiors, companys/es, subordinats/ades i amb els ciutadans/es.

La seva conducta s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

S'han d'abstenir en els assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.

No han de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.

No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per les persones físiques o entitats privades.

Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

No han d'influir en l'agilitat o resolució de tràmit o procediment administratiu sense una causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscabament dels interessos de tercers.

Han de complir amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si s'escau, resoldre dins el termini escaient els procediments o expedients de la seva competència.

Han d'exercir les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i abstenir-se no només de conductes contràries a aquest principi, sinó també de qualssevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

Han de guardar secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, mantenir la discreció deguda sobre els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, i no poden fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 57. Principis de conducta.

Els/les empleats/ades públics/ques municipals actuaran d'acord amb els principis de conducta fixats en les lleis, amb els protocols i procediments d'actuació que estableixi l'Ajuntament i, en concret, amb els principis següents:

- Han de tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i la resta de treballadors públics,
- L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball s'ha de fer de forma diligent, complint la jornada i l'horari establerts.
- Han d'obeir les instruccions i ordres professionals dels superiors amb l'excepció de que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en què les han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
- Han d'informar els ciutadans sobre les matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- Han d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat i no utilitzar-los en profit propi o de persones pròximes. Així mateix, tenen el deure de vetllar per la seva conservació.
- S'ha de rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que estableix el Codi penal.
- Han de garantir la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.
- Han de mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.



- Han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.
- Han de posar en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en què estiguin destinats. A aquests efectes es pot preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels/les empleats/ades públics/ques o administrats que serveixin per millorar l'eficàcia en el servei.
- Han de garantir l'atenció al ciutadà en la llengua que sol·liciti sempre que sigui oficial en el territori, atenent sempre i en primera instància en català.

Article 58. Exercici potestat disciplinària.

El règim disciplinari del personal funcionari de la Corporació s'ajustarà al que disposi el TREBEP, a les lleis de la funció pública catalana en desenvolupament d'aquest, allò que es disposa en el present Acord, així com també la normativa d'aplicació pel personal laboral.

La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents: Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions; principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor; principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació; principi de culpabilitat i principi de presumpció d'innocència.

Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indisidències fundades de criminalitat, se'n suspendrà la seva tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri Fiscal o de les autoritats competents.

Article 59. Les faltes disciplinàries

59.1. Es consideraran com a faltes lleus:

- El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la comptabilització prèvia.
- L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

59.2. Es consideren com a faltes greus:

- L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, llevat que, a criteri del funcionari, siguin contràries a la legalitat i impliquin la comissió de un acte penalment il·lícit.
- L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
- L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.



- La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, fins i tot fora del seu horari ordinari.
- L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
- El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- L'atemptat greu contra la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.
- L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- La pertorbació greu del servei.
- En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.
- La utilització o publicació indegudes de dades dels quals tingui coneixement per raó del seu treball.
- La reincidència en faltes lleus.

59.3. Es consideraran com a faltes molt greus:

- L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut d'autonomia de Catalunya en l'exercici de la funció pública.
- Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de l'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.
- L'abandonament del servei així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tinguin encomanades.
- L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a que tenen o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per Llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que provoqui la seva difusió o coneixement indegut.
- El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o les tasques encomanades.
- La violació de la imparcialitat, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- La desobediència oberta a les ordres o instruccions de un superior excepte que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament Jurídic.
- La prevalença de la condició de empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
- La obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
- La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga, la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.



- L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- La incompareixença injustificada en les Comissions de Investigació de les Corts Generals i de les Assembles Legislatives de les CCAA.
- L'assetjament laboral.
- El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus en el patrimoni i bens de la Corporació.

Si per lleis de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP s'estableixen noves sancions pels funcionaris locals de Catalunya aquestes els hi seran directament d'aplicació.

Els que induïssin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que els autors de les faltes. Igualment incorreran en responsabilitat disciplinària els funcionaris que encobreixin les faltes consumades de caràcter greu o molt greu quan la conducta infractora causi un dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau d'intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la pertorbació dels serveis, la reiteració o reincidència així com el grau de participació en la comissió o l'omissió.

Article 60. Les sancions.

Per raó de les faltes comeses es poden imposar les sancions següents:

- Separació del servei dels funcionaris, que en el cas dels funcionaris interins comporta la revocació del nomenament, i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.
- Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus i comporta la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que s'exercien.
- Suspensió ferma de funcions, o de feina i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.
- Trasl·lat forçós, amb canvi de localitat de residència o sense, pel període que s'estableixi en cada cas.
- Demèrit, que consisteix en la penalització als efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
- Advertència.
- Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

Escau la readmissió del personal laboral fix quan sigui declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió de una falta molt greu.

L'abast de cada sanció s'ha establir tenint en compte el grau d'intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

Per la comissió de faltes lleus es podran imposar únicament les sancions d'amonestació i de la suspensió de funcions amb pèrdua de retribucions que a continuació es detalla:

- Faltes lleus: 15 dies
- Faltes greus: de 15 dies fins a 6 mesos
- Faltes molt greus: de 6 mesos fins a l'acomiadament

Article 61. Procediment disciplinari i mesures provisionals.

61.1. No podrà imposar-se una sanció per la comissió de faltes molt greus o greus si no és mitjançant el procediment prèviament establert.



61.2. La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per procediment sumari amb audiència a l'interessat/da.

61.3. El procediment disciplinari tindrà presents els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa del presumpte responsable. El procediment garantirà la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanant-se a òrgans diferents.

61.4. Es podran adoptar, mitjançant resolució motivada, mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.

61.5. La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de 6 mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a l'interessat. La suspensió provisional es pot acordar durant la tramitació d'un procediment judicial i es mantindrà pel temps a què s'estengui la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge que determinin la impossibilitat d'exercir el lloc de treball. En aquest cas, si la suspensió provisional passa de sis mesos, no suposarà pèrdua del lloc de treball.

61.6. L'empleat/da pública suspès provisionalment tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

61.7. Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva l'empleat públic haurà de tornar allò percebut durant el temps de durada de la suspensió. Si la suspensió provisional no arriba a convertir-se en sanció definitiva, l'Administració haurà de restituir a l'empleat públic la diferència entre els havers realment percebuts i els que hauria hagut de percebre si s'hagués trobat amb plenitud de drets.

61.8. El temps de permanència en suspensió provisional serà d'abonament per al compliment de la suspensió ferma.

61.9. Quan la suspensió no sigui declarada ferma, el temps de durada es computarà com de servei actiu, i s'acordarà la immediata reincorporació de l'empleat públic al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i d'altres que siguin procedents des de la data de suspensió.

Article 62. Prescripció

A excepció dels funcionaris que pertanyen a la Policia Local (que es regiran per la seva normativa específica), les infraccions comeses pels funcionaris prescriuran, les lleus als sis mesos, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys.

El termini de prescripció començarà a comptar des de que la falta s'hagués comès i des que finalitzi la seva perpetració quan es tracti de faltes continuades. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació. Les sancions imposades prescriuran: les lleus a l'any, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 63. Inscripció i cancel·lació

Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el Registre General de Personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició del funcionari/a, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.



La cancel·lació produeix els efectes pertinents, inclosos els relatius a l'apreciació de reincidència.

Article 64. Extinció de la prestació pública de serveis. El preavís i la liquidació.

64.1. L'empleat públic que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho per escrit i amb l'antelació següent:

- Si ocupa una plaça de grup A1: un mes
- Si ocupa una plaça de grup A2: un mes
- Si ocupa una plaça de grup C1: quinze dies
- Si ocupa una plaça de grup C2: quinze dies
- Si ocupa una plaça d'agrupació professional: quinze dies

64.2. La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi endarrerit el preavís.

64.3 La liquidació de l'empleat públic consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

Article 65. Assistència jurídica.

L'Ajuntament garanteix l'assessorament i defensa jurídica de el personal municipal quan es vegin inculpat en processos judicials per raó de l'exercici de les seves funcions, incloses les sancions, fiances i els costos judicials, sense perjudici de les accions de retorn corresponents contra l'empleat/ada públic/a municipal responsable si es produeix sentència ferma condemnatòria. L'assistència a prestar inclou la preparació o redacció de denúncies per part dels serveis jurídics de la corporació.

No s'inclouen en aquest article l'exercici d'accions, l'adquisició d'una posició processal activa per part de l'empleat/ada públic/a, sense perjudici de personar-se en el procediment judicial de l'Ajuntament com acusació particular o en exercici de l'acció pública quan així ho consideri en virtut de la gravetat dels fets.

L'advocat i procurador seran designats per l'Ajuntament, per norma general.

Article 66. Assegurança de responsabilitat civil

L'Ajuntament tindrà contractada una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil per cobrir els danys a tercers que puguin produir els seus empleats/ades públics/ques com a conseqüència del compliment de les seves funcions al servei de la Corporació, i que no puguin ésser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials incloent-hi les fiances que pugin ésser exigides a l'assegurat per a garantir la seva responsabilitat.

En el supòsit que el personal de l'Ajuntament sigui condemnat al pagament de quanties econòmiques per via penal, en la realització de les seves tasques administratives, i sempre que no es pugui acreditar que s'ha actuat amb imprudència temerària, amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, l'Ajuntament assumirà els costos del pagament de les sancions imposades



Ajuntament
de **Berga**

Berga, 23 de setembre de 2022.

L'alcalde,
Ivan Sànchez Rodríguez