

RESOLUCIÓ de 26 d'agost de 2025, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord Comú de Condicions de Treball del Personal Funcionari i Laboral al servei de l'Ajuntament de Llinars del Vallès per al període 2025-2028 (codi de conveni 08100932142025).

Vist el text de condicions de treball del personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Paret del Vallès subscrit pels representants de l'Ajuntament de Paret del Vallès i pels seus treballadors el dia 15 d'abril de 2025, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord Comú de Condicions de Treball del Personal Funcionari i Laboral al servei de l'Ajuntament de Llinars del Vallès per als anys 2025-2028 (codi de conveni 08100932142025), al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

TÍTOL I Disposicions Generals

Article 1. *L'Objecte*

Aquest Acord té per objecte la regulació de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Llinars del Vallès.

Article 2. *L'Àmbit Personal i Funcional*

Aquest Acord s'aplicarà íntegrament als funcionaris de carrera d'aquesta Corporació. Igualment, aquest Acord serà d'aplicació, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació, amb excepció de tot allò que la llei reservi als funcionaris de carrera, als funcionaris interins i als funcionaris en pràctiques.

Aquest Acord s'aplicarà íntegrament al personal laboral de la Corporació que tinguin alguna de les vinculacions següents: per temps indefinit, indefinit fix, o temporal. S'aplicarà també en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació amb els contractats en pràctiques i per a la formació, i els contractats a l'empres de convenis subscrits amb altres entitats que financen les contractacions en tot o una part.

Les normes contingudes en aquest Acord afecten i són d'aplicació a tots els centres de treball de l'Ajuntament de Llinars del Vallès, existents actualment o que es creïn en el futur, ubicats a la Vila de Llinars del Vallès, o en l'àmbit territorial del seu municipi.

Article 3. *La Vigència i la Denúncia*

El present acord entrarà en vigor quan, un cop signat per les parts, sigui aprovat formalment per l'òrgan competent de la corporació. Serà preceptiva la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Serà vigent fins el dia 31 de desembre de 2028.

Si cap de les parts que concerten l'Acord en denuncia la vigència, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'un any.

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 trenta dies des de la recepció de la comunicació, s'iniciaran les negociacions d'un nou acord. Fins que no s'arribi a un nou acord, l'actual Acord mantindrà la seva vigència.

Article 4. *La Vinculació*

Aquest Acord serà vinculant per les parts signants; tindrà un caràcter necessari i serà indivisible a tots els efectes.

Les condicions pactades en aquest Acord constitueixen un tot orgànic unitari i, als efectes de la seva aplicació, les condicions pactades seran considerades globalment i conjuntament vinculades a la totalitat. Per aquest motiu, no podran ser renegociades, modificades, reconsiderades o parcialment aplicades separatament del seu context. En aquest sentit, no serà possible aplicar només determinades parts de l'articulat sinó que s'haurà d'aplicar la integritat de l'Acord.

Article 5. *La Comissió Paritària de Seguiment*

Amb la finalitat d'examinar totes aquelles qüestions que es derivin de la interpretació, aplicació i vigència d'aquest Acord, es constituirà una Comissió Paritària General de Seguiment que iniciarà les seves actuacions en el termini màxim d'un mes a partir del moment en què aquest Acord tingui vigència per primera vegada.

Formaran part d'aquesta Comissió dos representants per cadascun dels sindicats signataris d'aquest Acord; en representació de la Corporació, tants representants com representants tinguin els sindicats signataris d'aquest Acord.

Quan la Comissió es constitueixi per primera vegada, en el mateix acte, es dotarà de les normes necessàries per al seu bon funcionament, entre les que figuraran en tot cas els terminis per convocar l'òrgan i la periodicitat de les sessions.

Quan a la Comissió li sigui sotmesa alguna qüestió que, després de ser debatuda, no s'acordi per acord majoritari de cadascuna de les parts, s'aixecarà una acta en què constin les opinions expressades per cada part.

En el cas de no arribar a un acord respecte els temes plantejats en el si de la Comissió Paritària de Seguiment, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts plantejaran les qüestions al Consorci d'estudis, mediació i conciliació a l'Administració Local (CEMICAL).

Article 6. *Les Condicions més Beneficioses*

Es mantindran a títol individual les condicions de treball que superin el que es preveu en aquest Acord i que hagin estat reconegudes abans de la seva entrada en vigor.

Article 7. *L'Aplicació Favorable*

Prèvia consulta a la Comissió Paritària de Seguiment, totes les condicions establertes en aquest Acord, en cas de dubte, ambigüitat o incertesa, pel que fa al seu sentit i abast, han de ser interpretades i aplicades en la forma que resulti més beneficiosa per als empleats públics.

Article 8. *El Procediment de Resolució de Conflictes*

Les parts es sotmeten, amb caràcter previ, al coneixement i resolució de la Comissió Paritària General de Seguiment de totes les discrepàncies que puguin produir-se en relació amb la interpretació, vigència i aplicació d'aquest Acord respecte del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació.

Article 9. *L'Organització del Treball*

L'organització del treball és competència de l'Ajuntament de Llinars del Vallés per mitjà del seu òrgan de govern i direcció sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació i aquest Acord reconeixen als representants dels empleats públics.

TÍTOL II Condicions de Treball

Capítol I La Jornada de Treball

Article 10. *La Jornada General*

La jornada de treball general és l'equivalent a la mitjana setmanal de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal en còmput anual.

S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar, als 365 dies anuals, el nombre de dies de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any. El nombre de dies resultant s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general (7,5 hores), que donarà, com a resultat, la jornada anual efectiva.

Anualment, la Mesa General de Negociació concretarà, dins del darrer trimestre de l'any, el nombre total d'hores anuals de treball efectiu que, amb caràcter general, s'hauran de realitzar l'any següent.

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 i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

L'Ajuntament adoptarà mesures de flexibilització horària per a garantir la conciliació de la vida familiar i laboral dels empleats públics que tinguin al seu càrrec a fills i filles menors de dotze anys, així com dels empleats públics que tinguin necessitats de cura respecte dels fills i filles majors de dotze anys, el cònjuge o parella de fet, familiars per consanguinitat fins al segon grau, així com d'altres persones que convisquin en el mateix domicili, i que per raons d'edat, accident o malaltia no puguin valer-se per si mateixos.

En relació amb el personal laboral, l'Ajuntament no farà ús de la facultat de distribució irregular de la jornada de treball.

Article 11. *El Temps de Treball Efectiu*

Es considera com a temps de treball efectiu, el temps necessari per a recollir, ordenar o guardar els materials i els estris de treball.

Dins del concepte de temps de treball efectiu, es consideraran compresos aquells temps de la jornada ordinària de treball que es destinin a pauses reglamentades, desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i salut o de la mateixa organització del treball.

Article 12. *Les Modalitats de Jornada*

a) La jornada de treball dels empleats públics pot ser ordinària o especial.

b) La jornada ordinària és aquella que consisteix en la prestació de serveis durant 37,5 hores de mitjana setmanal en còmput anual. I la jornada especial és aquella que sigui superior o inferior a la jornada ordinària.

c) La distribució de la jornada pot ser segons alguna de les modalitats següents:

- Ordinària: en què les 37,5 hores setmanals de mitjana anual es desenvolupen de manera habitual i ordinària en horari de matí, tarda o nit, els dies laborables.
- Partida: és la que es presta de dilluns a divendres en horari de matí i tarda.
- A torns: és la que es realitza de manera habitual i programada, de manera rotativa, en els torns de matí, tarda i nit, indistintament.

d) Personal adscrit al servei de Policia Local

La policia local garantirà una prestació permanent del servei, mitjançant un sistema, de torns continus que s'ajusten al quadrant Q4 d'acord i amb la següent distribució:

- Torn de matí: de les 06:00 hores fins les 14:00 hores
- Torn de tarda: de les 14:00 hores fins les 22:00 hores
- Torn de nit: de les 22:00 hores fins les 06:00 hores

- Torn de cap de setmana: de les 06:00 hores fins les 18:00 hores i de les 18:00 hores fins les 06:00 hores.

L'Ajuntament procurarà un mínim de dos policies per servei.

El personal de la policia local podrà sol·licitar efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball, festes o vacances que tinguin planificat sempre i quan s'informi al Cap de la Policia Local. La concessió estarà condicionada a les necessitats del servei, dins de la mateixa categoria professional i a que els funcionaris interins estiguin acompanyats durant el servei d'un funcionari de carrera.

Article 13. El Règim de Dedicació

S'entendrà que un lloc de treball és de "dedicació horària plena" quan l'horari que té assignat comporta una major dedicació horària, sempre que aquesta dedicació sigui superior a l'establerta amb caràcter general com a ordinària i que també tingui autoregulació horària.

S'entendrà que un lloc de treball és de "dedicació exclusiva" quan l'horari que té assignat comporta una major dedicació horària, sempre que aquesta dedicació sigui superior a l'establerta amb caràcter general com a ordinària, que també tingui autoregulació horària i estigui subjecta a una incompatibilitat.

Els llocs de treball de "dedicació horària plena" i de "dedicació exclusiva" estan determinats a les fitxes descriptives del lloc de treball i al corresponent estudi valoratiu efectuat anteriorment.

Article 14. Les Modalitats de Dedicació No Ordinàries

Alguns llocs de treball, d'acord amb la seva fitxa descriptiva del lloc de treball i segons estudi valoratiu, poden tenir assignada una "Disponibilitat": és l'establerta per a aquells llocs de treball on els seus ocupants han d'estar localitzables i al servei de la Corporació, fora de l'horari de treball general. Aquesta disponibilitat pot donar-se a conseqüència de situacions excepcionals o circumstàncies organitzatives especials, sense que es pugui al·legar l'esgotament de la jornada ordinària com a causa de la no prestació del servei.

Es distingeixen dos tipologies de disponibilitat:

- a) Completa: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de la Corporació, les 24 hores del dia, incloent-hi els caps de setmana i els festius; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva al lloc de treball.
- b) Parcial: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de Corporació durant certs dies laborables i/o caps de setmana i festius que integren la seva jornada ordinària de treball; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva en el lloc de treball.

Article 15. La Flexibilitat Horària d'Entrada i de Sortida

Es reconeix el dret dels empleats públics, amb l'excepció del personal del Cos de Policia Local, a adaptar la duració i distribució de la jornada de treball per fer efectiu el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i professional. En aquest sentit, es reconeix amb caràcter general, excepte en aquells casos en què es pugui produir un perjudici en la prestació del servei públic, un marge de flexibilitat horària de mitja hora en l'entrada i en la sortida.

Igualment, també es podran establir, per acord amb la representació dels empleats públics, una organització de determinats serveis amb una major flexibilitat horària sempre que no es perjudiqui la qualitat del servei i que siguin possibles els corresponents instruments de gestió i control.

Article 16. *El Calendari Laboral*

Dins del darrer trimestre de l'any, l'Ajuntament determinarà, prèvia negociació amb els representats legals dels empleats públics, el calendari laboral en funció del nombre de dies festius oficials aprovat per l'Estat i la Generalitat de Catalunya. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis o la intranet corporativa per al coneixement del personal. En el cas del calendari del personal adscrit al servei de la Policia Local de l'Ajuntament de Llinars del Vallès resta supeditat a les necessitats del servei i, per tant, pot ser modificat durant l'any en curs.

El calendari laboral podrà contenir també la distribució de l'horari de treball, que serà 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.

Article 17. *Les Hores Realitzades Fora de la Jornada*

Com a mesura per a cercar unes condicions d'ocupació de qualitat al sector públic local de Catalunya, les parts signatàries d'aquest Acord coincideixen en la necessitat d'organitzar la prestació dels serveis municipals per tal de reduir al màxim les hores realitzades fora de la jornada ordinària de treball. En aquest sentit, se suprimeixen completament les hores dutes a terme de forma habitual fora de la jornada general de treball.

Es reduiran al mínim imprescindible les hores que s'hagin de dur a terme fora de la jornada habitual, excepte aquelles que s'hagin de destinar a prevenir o reparar sinistres o altres danys que ocasionin perjudicis greus a la comunitat.

Excepte en aquells casos d'extraordinària i urgent necessitat o de força major, amb caràcter preceptiu i amb anterioritat a la seva realització, el cap de l'òrgan al qual estigui vinculat l'empleat públic elaborarà una proposta d'informe on motivarà la realització, la previsió dels serveis a dur a terme i el temps que es necessitarà per dur-los a terme.

Les hores fetes fora de la jornada de treball habitual es compensaran amb temps de descans equivalent excepte en aquells casos en què, per necessitats de servei, no sigui possible i que es compensaran econòmicament.

El nombre d'hores que cada empleat públic pot dur a terme fora de la jornada habitual de treball no superarà el límit de 80 hores anuals si la jornada que du a terme és ordinària, o la part proporcional que li correspongui dur a terme si té una jornada inferior llevat dels casos d'excés d'hores realitzades per tal de prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents, o esdeveniments extraordinaris en els serveis.

La compensació en temps de descans o la compensació econòmica seguirà els criteris següents:

- a) Cada hora feta fora de la jornada de treball establerta donarà dret a rebre, amb caràcter general, un descans compensatori d'una hora i trenta minuts si és laborable.
- b) Dues hores en el cas d'hora realitzada en horari festiu o nocturn;
- c) Dues hores i mitja en cas que sigui festiva i nocturna.

L'empleat públic escollirà les dates per fer efectius els descansos compensatoris a què té dret, previ acord amb el cap de l'òrgan al qual estigui adscrit l'empleat públic. En tot cas, n'haurà de gaudir dins del trimestre natural en el qual es duiguin a terme o en el següent i es poden acumular a dies festius o diumenges, i a períodes de vacances, sempre que es gaudeixin durant el trimestre.

Els descansos compensatoris establerts en aquest article seran considerats, a tots els efectes, com a períodes de treball efectiu.

S'entendrà com a hora festiva o nocturna des de les 22.00 hores del divendres fins a les 06.00 hores del dilluns i els dies declarats com a festes oficials per l'Estat, la Generalitat o per l'ens local corresponent.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes de vacances d'estiu, Setmana Santa o Nadal, previ acord de les parts.

Les hores extraordinàries es computaran mensualment i s'abonaran en la nòmina del mes següent.

Capítol II Els Descansos i les Festes

Article 18. *El Descans Diari i Interdiari*

Els empleats públics que facin un horari diari continuat de 6 hores seguides gaudiran d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'hagin utilitzat no es podran compactar per ser compensats en cap còmput horari setmanal o mensual.

Per jornades inferiors a 6 hores el descans diari serà el següent:

- De 4 a 6 hores: 20 minuts/diaris
- De 3 a 4 hores: 15 minuts/diaris
- Menys de 3 hores: 0 minuts/diaris

Per necessitats del servei els departaments podran organitzar el gaudi d'aquest descans.

Quan es tracti de llocs de treball unipersonals, s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per a possibilitar-ne l'ús.

Qualsevol que sigui el règim d'organització del treball, entre el finiment d'una jornada i el començament de la següent, com a mínim, hi haurà 12 hores.

En el cas del personal al servei de la Policia Local el descans mínim diari entre jornada serà de 12 hores (exceptuant el traspàs de torn).

Article 19. *El Descans Setmanal*

Els empleats públics tindran dret a un període mínim de descans setmanal de dos dies ininterromputs que, normalment, es correspondrà amb el dissabte i el diumenge excepte en aquelles dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per torns de treball. En aquests casos, l'òrgan competent de la Corporació establirà un altre règim de descans laboral un cop escoltada la representació dels empleats públics, tenint en compte el següent:

- a) El descans corresponent als empleats públics que facin treballs en diumenges o dies festius, es traslladarà a un altre dia de la setmana immediatament anterior o posterior.
- b) A aquests efectes, es considerarà diumenge o festiu el temps que va entre les 22.00 hores del dia de la vigília i les 22.00 hores del dia festiu.

En el cas del personal al servei de la Policia Local, el descans mínim setmanal serà el que correspongui a cada torn segons el quadrant Q4.

Article 20. *Desconnexió Digital*

El personal de l'Ajuntament de Llinars del Vallés té dret a la desconnexió digital i a què se li garanteixi, fora de l'horari de la jornada laboral, el respecte al seu temps de descans, permisos i vacances així com la seva intimitat personal i familiar.

Article 21. *Les Vacances*

Els empleats públics tindran dret a gaudir d'un descans anual retribuït de vint-i-dos dies hàbils o dels dies que proporcionalment es corresponguin si el temps de serveis durant l'any ha estat inferior. En cas que la normativa modifiqui a l'alça aquesta quantitat, caldrà estar al que determini la normativa.

En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat de serveis públics, es tindrà dret al gaudi dels dies addicionals de vacances anuals:

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

Aquests dies es podran gaudir des de l'endemà al de compliment dels corresponents anys de servei.

El còmput de les vacances es realitzarà per dies hàbils computats de dilluns a divendres per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants), l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (equivalent a 165 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 37,5 hores de mitjana en còmput anual).

Les vacances es gaudiran, amb caràcter general i sempre que les necessitats del servei ho permetin, en el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre. Tanmateix, a sol·licitud de la persona interessada, les vacances es podran gaudir en altres períodes, d'acord amb les necessitats del servei i amb autorització prèvia del responsable corresponent.

Excepcionalment, l'Ajuntament podrà establir l'obligatorietat del gaudiment de les vacances durant un període màxim de dues setmanes al personal adscrit a determinats edificis municipals que tanquen amb caràcter obligatori les seves instal·lacions durant el mes d'agost.

Es garanteix el dret de tots els empleats públics a gaudir, com a mínim, d'un període ininterromput de quinze dies entre l'1 de juny i el 30 de setembre, o el temps equivalent si el temps de serveis durant l'any ha estat inferior.

Els/Les empleats/des de l'Ajuntament de Llinars del Vallès, i a petició de l'interessat/da i subordinat a les necessitats del servei, podran gaudir les vacances en més d'un període, i cap d'ells inferior a una setmana i sempre per setmanes senceres (7 dies naturals consecutius).

Les vacances s'han de gaudir dins de l'any natural a què corresponguin i, excepcionalment fins el 31 de gener de l'any següent. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa, sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

La planificació de les vacances es durà a terme per l'Ajuntament, un cop escoltada la representació dels empleats públics, amb una antelació mínima de 3 mesos abans del període previst per al seu gaudiment general.

En cas de discrepàncies entre el personal, per raó dels torns de vacances, s'ha de distribuir de forma consecutiva i rotatòria. Començaran la rotació el personal de més antiguitat a la Corporació.

Els dies de vacances, els derivats dels permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i per raó de violència de gènere, i els dies d'assumptes personals es poden acumular sempre que ho permetin les necessitats de servei.

Les vacances d'aquells col·lectius que tinguin calendaris i horaris especials es regularan conforme a aquests, un cop escoltada la representació dels empleats públics.

Si després de l'acord per a determinar els períodes de vacances, a petició de l'Ajuntament i per causes imputables a la prestació del servei, l'empleat públic hagués de variar el període de gaudiment, li seran abonades les despeses que aquest canvi li hagi pogut ocasionar i se li compensarà amb cinc dies de vacances addicionals. En aquest cas, serà necessari que l'empleat aportï els justificants dels pagaments que hagi efectuat.

El període de vacances anuals no podrà ser substituït per una compensació econòmica. En els casos de renúncia voluntària, en tot cas, haurà de garantir-se el gaudi de les vacances meritedes.

No obstant l'anterior, en els casos de finalització de la relació de serveis per causes alienes a la voluntat de l'empleat públic, es tindrà dret a sol·licitar l'abonament d'una compensació econòmica per les vacances meritedes i no gaudides; especialment en els casos de jubilació per incapacitat permanent o per defunció, fins a un màxim de divuit mesos.

Capítol III Els Permisos i Llicències

Article 22. *El Règim Jurídic*

Els permisos a què tenen dret els empleats 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 resta de la normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

Qualsevol modificació legal en la seva configuració 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.

L'Ajuntament podrà adaptar el règim jurídic dels permisos i llicències a les peculiaritats del servei de la policia local.

Article 23. *La Petició i la Concessió*

Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular mitjançant escrit amb 48 hores d'antelació per tal que l'òrgan competent pugui resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. Aquesta comunicació es farà sens perjudici de l'obligació del beneficiari de justificar el permís o la llicència dins del termini màxim de cinc dies del finiment del permís.

L'òrgan que tingui atribuïda la competència per concedir permisos i llicències en cap cas podrà denegar les peticions degudament justificades que es formulin amb l'antelació deguda llevat que, per les necessitats del servei públic, no sigui possible el seu gaudiment, la qual cosa s'haurà de motivar. Així mateix, l'òrgan competent tampoc podrà demorar-ne la resolució de forma que, quan es concedeixin, no resultin possibles o d'utilitat per al sol·licitant.

La concessió dels permisos i les llicències en funció de la seva naturalesa està subordinada, en tot cas, a les necessitats del servei.

Article 24. *Els Permisos Retribuïts*

Els empleats públics tindran els permisos retribuïts següents:

a) Permís per a assumptes propis:

És de sis dies per cada any complet de servei 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. El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies sencers (45 hores anuals). La concessió d'aquest permís no requereix justificació i queda subjecte, en tot cas, a les necessitats del servei. El període de gaudiment del permís per a assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 31 de gener de l'any següent.

Així mateix, els empleats públics tindran dret a gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes particulars des de l'endemà al del compliment del sisè trienni, incrementant-se, com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

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

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

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

c) Permís per matrimoni o per inici de convivència en el cas de les unions estables de parella:

Té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins del termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència. En el cas de les unions estables de parella, s'entendrà que s'inicia la convivència quan es complexin els requisits fixats pel Codi Civil de Catalunya.

d) Permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat:

Té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

e) Permís per trasllat de domicili, fins a quatre dies.

f) Permís per a exàmens finals en centres oficials i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores als centres esmentats: durant els dies de la seva celebració.

g) Per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal, en els termes que es determini.

h) Permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

Serà pel temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable de caràcter públic o personal, aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

Article 25. Permisos Retribuïts Relacionats amb la Conciliació de la Vida Personal, Familiar i Laboral, per Raó de Violència de Gènere i per a les Víctimes de Terrorisme i els Seus Familiars Directes

Els empleats públics tindran els permisos retribuïts següents:

a) Permís per naixement per a la mare biològica: tindrà una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

No obstant això, en cas de defunció de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o, si és el cas, de la part que resti de permís.

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

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

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

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

Durant el gaudi d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament.

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

b) Permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos: Per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindran dret a una hora d'absència del treball que podrà dividir en dues fraccions.

El permís contemplat en aquest apartat constitueix un dret individual de les persones empleades, sense que pugui transferir-se el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple.

c) Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent: tindrà una durada de setze setmanes. Sis setmanes hauran de gaudir-se a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes.

Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

El còmput del termini es comptarà a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determini, conforme a les regles establertes en el present article.

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

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit contemplat en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament. Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, prevists en aquest article seran els que així s'estableixin en el Codi Civil de Catalunya que els regulin, havent de tenir l'acolliment temporal una durada no inferior a un any.

d) Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla: 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 a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

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

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

En el cas que s'optés pel gaudi del present permís amb posterioritat a la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís hagués sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill menor de dotze mesos en jornades completes de l'apartat b) de l'article 24.1, serà a la finalització d'aquest període quan es donarà inici al còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

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

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

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

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

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

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

e) Permís per a atendre fills discapacitats per part dels progenitors amb fills discapacitats: consisteix a gaudir 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 discapacitat rep atenció.

f) Permís prenatal per a les dones embarassades: consisteix en el dret d'absentar-se del lloc de 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.

A l'efecte del que es disposa en aquest apartat, el terme d'empleades embarassades inclou també a les persones empleades trans gestants.

g) Permís per a dur a terme tràmits administratius en relació amb l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu: Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

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

i) Per a fer efectiu el seu dret a la protecció i a l'assistència social integral, els funcionaris que hagin sofert danys físics o psíquics a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, i els fills dels ferits i morts, sempre que ostentin la condició de funcionaris i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com els funcionaris amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de Reconeixement i Protecció Integral a les Víctimes del Terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la 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 aplicables, en els termes que estableixi l'Administració competent en cada cas.

Aquestes mesures seran adoptades i mantingudes en el temps en tant que resultin necessàries per a la protecció i assistència social integral de la persona a la qual es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a la qual es troba sotmesa, en els termes previstos reglamentàriament.

j) Per raons de guarda legal, quan la persona empleada tingui la cura directa d'algun menor de dotze anys, de persona major que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no exerceixi activitat retribuïda, tindrà dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les seves retribucions que correspongui.

Tindrà el mateix dret la persona empleada que requereixi encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per si mateix i que no exerceixi activitat retribuïda.

k) Per ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, la persona empleada tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes.

Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre aquests, respectant en tot cas, el termini màxim d'un mes.

l) Permís parental no retribuït per a la cura de fill, filla o menor acollit per temps superior a un any, fins al moment en què el menor compleixi vuit anys: tindrà una durada no superior a vuit setmanes, contínues o discontinúes, podrà gaudir-se a temps complet, o en règim de jornada a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin i conforme als termes que reglamentàriament s'estableixin.

Aquest permís, constitueix un dret individual de les persones progenitores, adoptants o acollidores, homes o dones, sense que pugui transferir-se el seu exercici.

Quan les necessitats del servei ho permetin, correspondrà a la persona progenitora, adoptant o acollidora especificar la data d'inici i fi del gaudi o, si és el cas, dels períodes de gaudi, havent de comunicar-ho a l'Ajuntament amb una antelació de quinze dies i realitzant-se per setmanes completes.

Quan concorrin en totes dues persones progenitores, adoptants, o acollidores, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís en els quals el gaudi del permís parental en el període sol·licitat alteri seriosament el correcte funcionament de la unitat de l'administració en la qual ambdues presten serveis, aquesta podrà ajornar la concessió del permís per un període raonable, justificant-lo per escrit i després d'haver ofert una alternativa de gaudi més flexible.

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

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

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

Article 26. Les Llicències Retribuïdes

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

Article 27. Els Permisos i Llicències No Retribuïdes

El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat públic presta els seus serveis, en cas que no siguin d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Capítol IV Les Reduccions de Jornada

Article 28. El Règim Jurídic

Les reduccions de jornada a què tindran dret els empleats 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.

Qualsevol modificació legal en la seva configuració 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.

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

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

Article 29. La Reducció de la Jornada amb la Reducció Proporcional de les Retribucions

Els empleats públics poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

Article 30. *La Reducció de Jornada per Lactància*

El permís per lactància pot substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora.

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 i tenint en compte les necessitats del servei.

Aquesta modalitat només es podrà gaudir a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu, o una vegada que, des del naixement del menor, hagi transcorregut un temps equivalent al que comprenen els citats permisos.

Aquest permís constitueix un dret individual de l'empleat públic sense que pugui transferir-se el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per qualsevol dels progenitors en el cas que ambdós treballin.

Aquest tipus de reducció de jornada no comporta disminució de retribucions.

Article 31. *La Reducció de la Jornada per Cura de Fill Menor Afectat per Càncer o una Altra Malaltia Greu*

La persona empleada tindrà dret, sempre que totes dues persones progenitores, adoptants, guardadores amb finalitats d'adopció o acollidores de caràcter permanent treballin, a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres amb càrrec als pressupostos de la corporació si es tracta de personal funcionari o amb càrrec a les prestacions de la Seguretat Social en cas de personal laboral, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill o filla menor d'edat, afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, continu i permanent acreditat per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el fill o persona que hagués estat objecte d'acolliment permanent o guarda amb finalitats d'adopció compleixi els 23 anys. A aquest efecte, el mer compliment dels 18 anys del fill o del menor subjecte a acolliment permanent o a guarda amb finalitats d'adopció, no serà causa d'extinció de la reducció de la jornada, si es manté la necessitat de cura directa, continu i permanent.

No obstant això, complerts els 18 anys, es podrà reconèixer el dret a la reducció de jornada fins que la persona al seu càrrec compleixi els 23 anys en els supòsits en què el patiment del càncer o malaltia greu hagi estat diagnosticat abans d'aconseguir la majoria d'edat, sempre que en el moment de la sol·licitud s'acreditin els requisits establerts en els paràgrafs anteriors, excepte l'edat.

Així mateix, es mantindrà el dret a aquesta reducció de jornada fins que la persona al seu càrrec compleixi 26 anys si, abans d'aconseguir els 23 anys, acredités, a més, un grau de discapacitat igual o superior al 65%.

Quan concorrin en totes dues persones progenitores, adoptants, guardadores amb finalitats d'adopció o acollidores de caràcter permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís o, en el seu cas, puguin tenir la condició de beneficiàries de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, l'empleat tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altra persona progenitora, adoptant o guardadora amb finalitats d'adopció o acollidora de caràcter permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiària de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el cas que tots dos prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar el seu exercici simultani per raons fundades en el correcte funcionament del servei.

Quan la persona malalta contregui matrimoni o constitueixi una parella de fet, tindrà dret al permís qui sigui el seu cònjuge o parella de fet, sempre que acreditin les condicions per a ser beneficiari.

Article 32. *La Reducció de la Jornada de les Dones Víctimes de la Violència de Gènere*

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, o la 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 aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableixi el pla d'igualtat d'aplicació o, en defecte d'això, l'administració pública competent en cada cas. L'empleada pública mantindrà les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada en un terç o menys.

Article 33. *La Reducció de la Jornada per Interès Particular*

Es pot sol·licitar una reducció en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La seva concessió resta subjecta a les necessitats del servei.

Capítol V Les Excedències

Article 34. *El Règim Jurídic*

Els empleats públics inclosos 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 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 dona 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 prestin 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 dels serveis.

Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla, o de familiars, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

Si, un cop finalitzada la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària, la persona afectada no sol·licita el reintegració 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 de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que finalitzi l'excedència i que disposi d'un mes, a comptar des del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

Article 35. *L'Excedència Voluntària per a Tenir Cura d'un Fill 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 des 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.

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, en conserva els drets generals 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 o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

Article 36. *L'Excedència Voluntària per a Tenir Cura de Familiars*

Es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys.

El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta excedència. Aquest període computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

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, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de previsió corresponent.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

Article 37. *L'Excedència Voluntària per Agrupació Familiar*

Es pot concedir, sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert, als empleats públics el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar complint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a personal laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculades, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions ni els serà computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable, ni comporta reserva de plaça i destinació.

Article 38. *L'Excedència Voluntària per Violència de Gènere*

S'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral sense haver d'haver de prestar un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència.

Durant els sis primers mesos, tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin; aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social aplicable.

Quan les actuacions judicials ho exigissin, es podrà prorrogar aquest període per tres mesos, amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

Article 39. *L'Excedència Voluntària per Interès Particular*

Es reconeix el dret al personal laboral, amb almenys un any d'antiguitat, a què li sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor de quatre mesos i no major de cinc anys. Aquest dret només podrà ser exercit una altra vegada pel mateix empleat públic si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència. En el cas del personal funcionari, 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.

La concessió d'aquesta excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades.

No podrà declarar-se quan a l'empleat públic se li instrueixi un expedient disciplinari.

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 sigui d'aplicació, ni comporta reserva de plaça i destinació.

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

Article 40. *L'Excedència Voluntària per Incompatibilitat*

Es concedeix si els empleats 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.

El nomenament com a personal interí o la contractació com a personal laboral temporal no habilita per a passar a aquesta situació administrativa.

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 sigui d'aplicació, ni comporta reserva de plaça i destinació.

TÍTOL III El Règim Retributiu

Article 41. *El Règim Retributiu*

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

En relació exclusivament al personal funcionari, mentre no es desenvolupi la legislació bàsica recollida al Capítol III —dels drets retributius— del Títol III de la Llei 7/2007 de 12, d'abril, 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 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. En el cas que, durant la vigència d'aquest Acord, es modifiqui el sistema de retribucions, es duran a terme les adaptacions necessàries al nou marc normatiu vigent.

Es reconeix el dret dels empleats públics locals a no ser discriminats retributivament per raó de sexe.

Com a norma general les dates de pagament de les nòmines mensuals dels empleats públics seran les que a continuació es detallen i sempre que sigui possible:

- Abonar les nòmines el dia 27 del mes o laborable anterior si aquest és festiu.
- Les pagues extraordinàries de juny i desembre: abans del dia 20 de juny i del dia 20 de desembre.

Article 42. *L'Estructura de la Retribució dels Funcionaris Públics*

Les retribucions dels funcionaris públics de la Corporació tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

- Retribucions Bàsiques

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

a) Sou

Es 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.

b) 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.

c) Pagues extraordinàries

Seràn dues a l'any, per l'import mínim, cadascuna d'elles, que marqui les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat: sou, triennis i complement de destinació. Es meritaren en els mesos de juny i desembre, i se'n reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. El període de meritació coincidirà amb el que estableixen les normes vigents d'aplicació al règim retributiu dels funcionaris de l'Administració local i el pagament es farà efectiu amb les nòmines de juny i desembre.

- Retribucions Complementàries

Són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris o les hores extraordinàries:

a) Complement de destinació:

Retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa i consisteix en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels trenta existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, 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	20 a 30
Grup A2	16 a 26
Grup B/C1	11 a 22
Grup C2	9 a 18
Agrupació professional	7 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.

b) Complement específic:

Està destinat a retribuir les condicions particulars d'algun lloc de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat o penositat). Aquest complement ve determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar a la relació de llocs de treball en el moment de la creació del lloc de treball. Aquest complement és de caràcter funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent (prolongació de jornada, nocturnitat, bossa horària, etc.), per la qual cosa no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

Aquest complement es detallarà en la nòmina de forma individualitzada i podrà desagregar-se en subfactors corresponents a condicions de treball específiques de cada lloc de treball, formant la suma de tots aquests el concepte únic de complement específic del lloc de treball.

c) Complement de productivitat:

Té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleat públic desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia anualment.

L'Ajuntament, prèvia negociació amb la part social, es compromet a regular un "Manual d'avaluació de la productivitat".

Un cop l'any, abans que finalitzi la vigència de l'acord del Ple respecte al complement de productivitat, prèvia negociació amb la part social, l'Ajuntament podrà plantejar la introducció d'una nova regulació respecte d'aquest complement i en els seus imports, sempre que ho permeti el marc normatiu vigent i hi hagi disponibilitat pressupostària.

d) Serveis extraordinaris:

Tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de més, respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest Acord, realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos. Aquestes hores es compensaran tal com es determina a l'article 17 d'aquest mateix Acord.

En cas que no sigui possible la seva compensació segons l'article 17 d'aquest mateix acord el preu de les gratificacions per serveis extraordinaris del personal funcionari serà el següent:

	Hora normal	Hora festiva o nocturna	Hora festiva i nocturna
Grup A1	37€	43€	50€
Grup A2	31€	37€	42€
Grup B	29€	34€	39€
Grup C1	28€	32€	37€
Grup C2	22€	25€	30€
Grup AP	15€	17€	20€

Article 43. *L'Estructura de la Retribució dels Personal Laboral de la Corporació*

Les retribucions del personal laboral de la Corporació tenen la següent estructura:

a) Sou

És la quantitat que es correspon a les retribucions brutes mensuals de cadascun dels empleats laborals.

b) Antiguitat

Consistent 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.

c) Pagues extraordinàries

Seran dues a l'any, cadascuna d'elles, per l'import d'una mensualitat de sou fix i triennis. Es meritiran en els mesos de juny i desembre, i se'n reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. El pagament es farà efectiu amb les nòmines de juny i desembre.

d) Complement de productivitat

Té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleat públic desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia anualment.

L'Ajuntament, prèvia negociació amb la part social, es compromet a regular un "Manual d'avaluació de la productivitat".

Un cop l'any, abans que finalitzi la vigència de l'acord del Ple respecte al complement de productivitat, prèvia negociació amb la part social, l'Ajuntament podrà plantejar la introducció d'una nova regulació respecte d'aquest complement i en els seus imports, sempre que ho permeti el marc normatiu vigent i hi hagi disponibilitat pressupostària.

Article 44. Hores Extraordinàries (Personal Laboral)

Tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball per part del personal laboral. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de més, respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest Acord, realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos. Aquestes hores es compensaran tal com es determina a l'article 17 d'aquest mateix Acord.

En cas que no sigui possible la seva compensació segons l'article 17 d'aquest mateix acord el preu de les gratificacions per serveis extraordinaris del personal laboral serà el següent:

1. Personal laboral (no brigada):

	Hora normal	Hora festiva o nocturna	Hora festiva i nocturna
Grup A1	37€	43€	50€
Grup A2	31€	37€	42€
Grup B	29€	34€	39€
Grup C1	28€	32€	37€
Grup C2	22€	25€	30€
Grup AP	15€	17€	20€

2. Personal laboral de les brigades municipals:

Brigada d'Obres			
Nivell 1	17€	21€	23€
Nivell 2	15€	17€	20€

- Nivell 1: Cap brigada municipal, Encarregat, Oficial 1a construcció, Oficial 1a electricista, Oficial 1a jardineria, Oficial 2a electricista i Oficial 2a jardineria.
- Nivell 2: Peó vies públiques, Peó jardiner i Peó construcció.

L'abonament dels serveis extraordinaris realitzats es faran efectius el mes següent de la seva realització.

Article 45. Servei de Guàrdia del Personal Laboral de les Brigades Municipals

Els treballadors adscrits a les brigades municipals realitzaran un servei de guàrdia, per atendre les emergències degudament justificades, que sorgeixin fora de l'horari laboral.

Aquest servei de guàrdia es realitzarà genèricament de la forma que es descriu a continuació:

1. Els dies feiners, començarà la guàrdia a partir de la finalització de l'horari establert com a jornada laboral i acabarà a l'inici de la jornada del dia següent.
2. Els dissabtes, diumenges i dies festius, es mantindrà el servei de guàrdia durant les 24 hores consecutives.

Es fixa una quantitat de 56€/setmana de guàrdia, que serà actualitzada d'acord amb la LGPE.

Mensualment el cap de les brigades designarà a dues persones/per setmana adscrites al servei de neteja, obres, manteniment, jardineria i lampisteria que estaran a disposició o guàrdia durant tot el dia i per tant fora de l'horari laboral, sempre de forma voluntària i rotativa.

El servei de guàrdia serà opcional entre el personal qualificat i rotatiu equitativament entre els treballadors que el realitzin.

Article 46. *Les Indemnitzacions per Raons de Servei*

Són els imports que s'estableixen en cas que l'empleat públic hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.

Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb el que estableix cada moment en la normativa vigent sobre funció pública, amb el criteri ordinari que tot desplaçament s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de la tarifa més econòmica.

En els desplaçaments que, per raó del servei, excepcionalment es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat públic que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris. Concretament, la indemnització a percebre com a despesa de viatge per l'ús de vehicle particular en comissió de servei, queda fixat en 0,26€ per quilòmetre recorregut per l'ús d'automòbils i en 0,106€ per quilòmetre recorregut per l'ús de motocicletes.

Per percebre l'import de la indemnització, l'empleat públic ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.

Article 47. *Les Retribucions en Situació de Malaltia*

En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes o 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 del mes d'inici de la incapacitat.

Les absències que no siguin justificades documentalment o la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten la deducció proporcional d'havers, sens perjudici que puguin ser constitutives de falta disciplinària.

L'ens local adherit dissenyarà un pla de control de l'absentisme, que publicarà al portal de transparència. També publicarà en aquest mitjà, cada sis mesos, les dades relatives a l'absentisme, classificats per causa.

Indisposicions: Els treballadors disposaran fins a quatre dies al llarg de l'any natural, dels quals únicament tres podran tenir lloc en dies consecutius, sempre que estiguin motivats per malaltia o accident i no donin lloc a una situació d'incapacitat temporal, en aquest cas no s'aplicarà cap reducció proporcional d'havers. Les absències produïdes per motius de salut de durada superior a 3 dies s'han de justificar necessàriament mitjançant el corresponent comunicat mèdic de baixa i seguiran la tramitació corresponent a la situació d'incapacitat temporal.

Els dies d'absència que superin el límit de l'apartat anterior, motivats per malaltia o accident i que no donin lloc a una situació d'incapacitat temporal, comportaran la mateixa deducció de retribucions del 50% prevista pels tres primers dies d'absència per incapacitat temporal derivada de contingències comuns.

Article 48. *Bestretes Reintegrables*

Cada empleat podrà demanar una bestreta reintegrable de com a màxim d'una mensualitat, a retornar dins de l'any natural i sempre que no tingui cap bestreta pendent de devolució. En el cas del personal temporal, la bestreta haurà de retornar-se abans de la finalització de la relació temporal.

TÍTOL IV

Dels Instruments d'Ordenació dels Recursos Humans, la Selecció, la Formació, la Carrera Professional, la Provisió de Llocs de Treball, l'Assistència Jurídica i altres Mesures

Capítol I

L'Ordenació dels Recursos Humans

Article 49. *El Sistema d'Ordenació dels Recursos Humans*

L'Ajuntament es compromet a disposar d'un sistema d'ordenació dels recursos humans que, tenint en compte la plantilla, l'organització i ordeni, i que serveixi per a la seva planificació. D'acord amb la normativa aplicable, aquest instrument inclourà, com a mínim, la denominació dels llocs tipus, els grups de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i, de ser el cas, les retribucions complementàries. Així mateix, preveurà la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat. Aquest document serà de caràcter públic.

Seràn objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació, de ser el cas, de les retribucions complementàries, provisió i classificació dels llocs.

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

Article 50. *L'Oferta d'Ocupació Pública*

L'actuació en matèria d'ocupació de l'Ajuntament en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regiran pels principis de publicitat, d'igualtat, mèrit i capacitat. 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, s'adoptaran les mesures necessàries perquè la incorporació de personal a l'Ajuntament es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

Per tal de proveir les vacants que es vagin produint durant el procés selectiu, les ofertes d'ocupació pública que s'aprovin durant la vigència de l'acord podran preveure que les convocatòries de processos selectius incrementin en un 10% addicional les places, objecte de l'oferta, de conformitat amb les característiques i especificitats de les categories les places de les quals s'ofereixen.

Article 51. *La Selecció i l'Accés*

Els sistemes i processos selectius seran els previstos legalment i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol IV Capítol I de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic i a la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.

Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició.

La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits determinats objectivament.

Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; incloent-hi proves mèdiques o físiques, tests o qüestionaris d'aptitud professional, entrevistes i d'altres que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat dels aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a la relació de llocs. També es poden fer proves alternatives dins d'una mateixa categoria en relació amb l'especialitat del lloc de treball. Per a les categories que es determinin, podran incorporar la superació d'un curs selectiu teòric o pràctic.

Les convocatòries per a l'accés han de contenir, en tot cas, el següent:

- a) La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigida per al seu accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i, si s'escau, l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball.
- b) Els requisits exigits als aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigida de coneixement oral i escrit de la llengua catalana;
- c) La determinació dels llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb minusvalidesa amb els seus sistemes d'acreditació;
- d) L'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació;
- e) Els terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària;
- f) El sistema selectiu;
- g) Les proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar; i,
- h) El sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.

Article 52. *La Relació de Llocs de Treball*

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament establirà per a cada lloc de treball tipus les següents especificacions:

- a) La denominació i el seu enquadrament orgànic;
- b) Les característiques essencials del lloc, incloent-hi les funcions atribuïdes.
- c) Els requisits de titulació o formació exigits per ocupar-lo;
- d) La forma de provisió;
- e) Les característiques retributives; i,
- f) El nivell de classificació.

L'Ajuntament, abans d'aprovar els llocs de treball tipus, negociarà amb la representació legal dels empleats públics les seves característiques retributives, i els requisits i la forma de provisió del lloc, que s'elaboraran preferentment mitjançant processos de valoració de llocs de treball.

L'Ajuntament Acord facilitarà a tots els empleats públics o als representants legals dels empleats públics que ho sol·licitin, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

Amb la finalitat d'examinar aquelles qüestions que es derivin de la necessitat de revisar i actualitzar les funcions o característiques dels llocs de treball compresos a la relació de llocs de treball, es constituirà una Comissió de Seguiment de la Relació de llocs de treball.

Formaran part d'aquesta Comissió tres representants del personal laboral i funcionari i per a la Corporació un representant de secretaria, un de recursos humans i un d'equip de govern.

La comissió es reuneix periòdicament mínim una vegada a l'any.

Article 53. *La Plantilla*

La plantilla serà la que resulti adequada, en cada moment, per al bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre l'Ajuntament, sense perjudici del compromís d'aquesta entitat de fer possible la promoció interna a través del sistema de carrera professional que es detalla en el capítol corresponent a promoció i formació.

Capítol II La Selecció del Personal

Article 54. *Els Sistemes de Selecció*

L'ingrés a l'Ajuntament es realitzarà mitjançant convocatòria pública a través dels sistemes de concurs-oposició o oposició lliure, en els quals es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, com també el de publicitat.

No es podrà efectuar cap convocatòria de proves selectives d'accés sense l'aprovació i publicació prèvies de l'Oferta d'ocupació pública.

La preparació i disseny dels plans d'Oferta d'ocupació pública es negociarà amb la representació sindical.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició es realitzarà de conformitat amb la legalitat vigent.

Article 55. *L'Accés de Persones en Situació de Diversitat Funcional*

La institució promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de les persones en situació de diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Es realitzarà una reserva no inferior a un 7% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública a persones amb discapacitat que tinguin reconeguda aquesta condició legal.

A tal fi i per garantir el desenvolupament de les proves selectives a persones amb discapacitat, es propiciaran les adaptacions dels mitjans de realització dels exercicis que siguin necessàries.

Article 56. *El Període de Prova o de Pràctiques*

La durada del període de prova o de pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:

Grup de classificació	Durada del període
Grup A1	4 mesos
Grup A2	4 mesos
Grup B	3 mesos
Grup C1	2 mesos
Grup C2	2 mesos
Agrupacions professionals	mes

No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament interí.

Article 57. *Les Borses de Treball*

Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries perquè la incorporació de personal a l'Ajuntament es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius de funcionaris de carrera o laborals fixos d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar, la incorporació de funcionaris interins es limitarà als supòsits establerts a la normativa. En concret:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.

– Execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.

– L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de nou mesos dins un període de divuit mesos.

En el cas del personal laboral temporal, la seva incorporació es limitarà a les modalitats previstes en la legislació laboral vigent.

L'Ajuntament incentivarà, d'acord amb les necessitats del servei, la promoció del seu personal i a tal efecte podrà convocar les vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'acord amb les categories, entre el personal que compleixi els requisits per a ocupar els llocs. Atès que en aquests casos el canvi de categoria pot implicar la situació d'excedència respecte a la categoria d'origen, el reingrés en la categoria d'origen, si és el cas, es produirà pels procediments reglamentaris i amb ocasió de vacant.

Quan no hi hagi candidats o no reuneixin els requisits per a ocupar els llocs i en la resta de supòsits, els candidats provindran de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal i interí de l'Ajuntament.

Les contractacions o nomenaments es faran per ordre en la borsa de treball, atenent, si s'escau, l'especialitat o àrea de coneixement demanat. En el cas de no computar antiguitat, l'ordre se seguirà en primer lloc per les persones aprovades sense plaça en una convocatòria pública d'accés de la categoria professional de què es tracti d'acord amb la puntuació final obtinguda en el procés selectiu i, seguidament, per les persones que hagin superat un procés de selecció de borsa de treball per ordre de la puntuació obtinguda en el procés.

Seràn criteris per restar exclòs de la borsa de treball, els següents:

- a) Renúncia total del candidat a formar part de la llista.
- b) L'acumulació de dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball encara que el candidat no hagi notificat la renúncia expressament. En aquest supòsit, l'acreditació de la renúncia serà a càrrec del cap de personal corresponent.
- c) La no superació del període de prova.
- d) Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins com també la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

Capítol III La Formació

Article 58. *La Formació*

L'Ajuntament avaluarà les necessitats formatives dels seus empleats públics i elaboraran, d'acord amb aquestes necessitats, les seves accions formatives. A fi de contribuir al bon funcionament de l'oferta formativa, l'avaluació i cobertura de necessitats es farà de forma negociada amb els representants sindicals a fi que contribueixin amb les seves aportacions i suggeriments a l'enriquiment de l'oferta formativa.

El personal empleat té el dret i el deure de realitzar un període anual d'auto-formació relacionat amb el lloc de treball que ocupa. El màxim d'hores destinades a aquesta formació individual serà el que, d'acord amb el calendari anual, es correspongui a la part de la jornada de les tardes dels mesos de juny, juliol i agost que el personal empleat en règim horari de matí i una tarda deixa de realitzar segons l'annex dels horaris. S'exigirà una declaració responsable de la realització efectiva d'aquest període de formació. En el cas del personal del Cos de la Policia Local les hores corresponents a aquest període d'auto-formació seran distribuïdes i assignades segons els seu règim horari i quadrants.

Sens perjudici d'una nova negociació, aquesta borsa d'hores d'auto-formació perdrà la seva vigència/no serà aplicable en cas que la jornada de treball general equivalent a la mitjana setmanal de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal en còmput anual establerta en l'article 10 del present Acord es vegi modificada.

Article 59. *Els Permisos per a la Formació*

De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció, es reconeix als empleats públics el dret a la realització de cursos de perfeccionament professional i a l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'administració pública o organismes públics o privats.

La participació en un curs de formació no suposarà l'abonament d'hores extraordinàries i s'articularan mecanismes per fer la formació en horari laborable, sempre que sigui possible. Quan la formació sigui de naturalesa obligatòria, serà recompensada pel temps equivalent amb descans.

L'Ajuntament podrà condicionar l'assistència a un curs de formació especialitzada a la fixació d'un període de permanència de dos anys, com també la quantia de la possible indemnització per als supòsits d'incompliment de l'esmentada permanència.

L'assistència a una acció formativa podrà ser limitada a una persona per a una mateixa acció en un horari concret de cada àmbit organitzatiu. Des de cada àmbit, es vetllarà perquè els aprenentatges assolits en l'acció formativa per part de la persona que hi ha assistit es transfereixin a la resta de membres de l'equip, de la forma i amb les condicions que es fixin des de cada àrea. En tot cas, l'Ajuntament garantirà que l'assistència a accions formatives sigui de caràcter rotatori.

Els mestratges, postgraus i altres accions formatives, sempre que estiguin relacionades amb el lloc de treball o la promoció de carrera professional es subvencionaran amb un 33 % de l'import total i com a màxim 1.500€. Es requerirà l'informe del cap o la cap d'àrea, l'autorització prèvia del Servei de Recursos Humans i d'intervenció.

Es determina un període mínim de 2 anys de permanència a l'ajuntament a partir que s'hagi atorgat l'autorització per realitzar la formació subvencionada per l'Ajuntament en els casos de formació en postgraus, mestratges i similars. Si abans d'aquest termini, la persona rescindeix la seva relació amb l'Ajuntament de forma voluntària, haurà de retornar la totalitat de l'import percebut d'aquella formació.

Capítol IV **La Carrera Professional i la Promoció professional**

Article 60. *La Carrera Professional*

Els empleats públics tenen dret a la promoció professional.

La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte, l'Ajuntament ha de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels seus empleats públics.

Sens perjudici de la normativa aplicable, les modalitats de carrera poden consistir, entre d'altres, en l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les següents modalitats:

- a) Carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de grau, categoria, esglao o altres conceptes anàlegs.
- b) Carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió legalment establerts.
- c) Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre superior, d'acord amb l'establert a la legalitat vigent.

d) Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional.

Es reconeix el dret dels empleats públics a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan l'Ajuntament les hagi implantat en un mateix àmbit.

L'ajuntament podrà desenvolupar un reglament de carrera professional sempre que la legislació ho permeti.

Article 61. *L'Impuls a la Promoció Professional*

L'Ajuntament facilitarà la promoció professional dels seus empleats públics d'acord amb els sistemes de provisió de llocs de treball existents i d'acord amb l'instrument d'ordenació dels recursos humans de què disposin.

La concreció de les mesures de promoció professional es negociarà de forma periòdica amb la representació sindical.

Article 62. *La Promoció Interna i el Seu Accés*

Els empleats públics podran accedir, mitjançant promoció interna, a escales del grup immediatament superior al que es pertanyi; o del mateix grup, tant en la mateixa com a diferent escala.

L'Ajuntament facilitarà la promoció dels seus empleats públics determinant, d'acord amb les característiques de cada plaça, el nombre de places reservades per a la promoció interna en cada convocatòria, que serà d'un mínim d'un 33% sempre que sigui possible.

Per concórrer a les proves de promoció interna, el personal funcionari haurà de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en l'escala de procedència, haver completat dos anys de servei actiu, a més de posseir la titulació i la resta de requisits establerts per a l'accés a l'escala a la qual aspiri a ingressar, amb les excepcions que la llei estableix. En el cas del personal laboral, s'hauran de reunir els mateixos requisits que els exigits per al personal funcionari, amb excepció d'aquells que, per la mateixa naturalesa jurídica de la relació, no els hi puguin ser exigits.

L'accés per promoció interna requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general en l'escala de què es tracti. No obstant això, els aspirants que concorrin en el torn de promoció interna podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguessin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en l'escala de procedència.

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

L'adscripció a les vacants existents dels empleats públics, que accedeixin pel sistema de promoció interna a una altra escala, s'efectuarà conforme a les preferències que aquells manifestin, segons l'ordre amb el qual figurin en la classificació definitiva del procés selectiu i sempre que reuneixin els requisits establerts per a la seva cobertura segons l'instrument d'ordenació de recursos humans de què disposin la Corporació. En tot cas, per a l'elecció de destinacions, tindran preferència sobre aquells aspirants que provenguin del torn lliure en la respectiva convocatòria.

Capítol V **L'Assistència Jurídica i Altres Mesures**

Article 63. *Assistència Jurídica i Responsabilitat Civil*

La Corporació garantirà l'assistència jurídica al personal empleat que actuï com a denunciador en un judici com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions. Per tot el personal que desenvolupi treballs que puguin derivar en responsabilitat civil o penal per l'exercici de llurs càrrecs, es contractarà una pòlissa d'assegurança a càrrec de la Corporació, atenent a les diferents situacions dels col·lectius professionals.

La possible producció de danys per ús i circulació de vehicles a motor, la cobriran les pòlisses d'assegurança dels vehicles corresponents.

Article 64. *Assegurances de Vida i Accidents*

L'Ajuntament garanteix pels empleats municipals una assegurança de vida i accidents amb unes situacions i capitals assegurats que podran variar en funció de la pòlissa vigent en cada moment que tingui contractada l'Ajuntament.

Article 65. *Renovació del Carnet de Conduir*

En els casos que el personal municipal necessiti disposar del permís de conduir per desenvolupar les seves tasques, l'Ajuntament assumirà les despeses de renovació per caducitat temporal d'aquest permís. El personal municipal temporal haurà d'acreditar un període mínim de serveis prestats ininterrompudament de 12 mesos.

Caldrà sol·licitud i justificació de la despesa derivada de la renovació del carnet de conduir per caducitat temporal (ha d'incloure revisió mèdica i taxes), així com aportar la fotocòpia del nou carnet.

Amb la documentació acreditativa presentada correctament, s'emetrà la corresponent resolució de concessió o denegació de la despesa.

Article 66. *Col·legiació Obligatoria*

En els casos de col·legiació professional obligatòria per a l'exercici de les funcions municipals assignades, l'Ajuntament assumirà el 100% de la quota anual de col·legiació sempre que no tingui aprovada una compatibilitat d'activitats.

TÍTOL V El Règim Disciplinari i l'Extinció de la Prestació Pública de Serveis

Capítol I El Règim Disciplinari

Article 67. *La Responsabilitat Disciplinària*

Els empleats públics queden subjectes al règim disciplinari establert regulat en el títol VII del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en desplegament d'aquest.

Els empleats públics que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.

Igualment, incorreran en responsabilitat els empleats públics que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

Article 68. *L'Exercici de la Potestat Disciplinària*

L'Ajuntament ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.

La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:

- a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;
- b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;
- c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;

- d) Principi de culpabilitat; i,
- e) Principi de presumpció d'innocència.

Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indisidis fundats de criminalitat, se'n suspèn timerà la seva tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan a la Corporació.

Article 69. *Les Faltes Disciplinàries*

Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.

1. Són Faltes Molt Greus les previstes com a tals a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i, en tot cas, les següents:

- a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, com també la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
- c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f) 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 en provoqui la difusió o coneixement indegut.
- g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
- k) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya.
- p) La persecució laboral.
- q) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
- r) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de la Corporació.
- s) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.

t) L'incompliment, pels responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos, i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.

u) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.

2. Sens perjudici de l'establert per l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es consideraran com a Faltes Greus, en tot cas, les següents:

a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.

b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.

d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.

e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.

f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.

g) 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.

h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.

i) La negativa a accomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.

j) 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.

k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.

l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.

m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.

n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.

o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.

p) 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.

q) 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.

r) La pertorbació greu del servei.

s) La reincidència en faltes lleus.

t) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per la Llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

3. Es consideraran com a Faltes Lleus, en tot cas, les següents:

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

Article 70. *Les Sancions*

Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les sancions següents:

- a) Separació del servei dels funcionaris, que, en el cas dels funcionaris interins, comportarà la revocació del seu nomenament i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.
- b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupaven.
- c) Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de sis anys.
- d) Trasllet forçós, amb o sense canvi de localitat de residència, pel període que en cada cas s'estableixi.
- e) Demèrit, que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
- f) Advertència.
- g) Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

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

L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, i també el grau de participació.

Article 71. *La Prescripció de les Faltes i Sancions*

Les infraccions molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap de sis mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les imposades per faltes greus al cap de 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.

El termini de prescripció comença a comptar des que la falta s'hagi comès, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 72. *El Procediment Disciplinari i les Mesures Provisionals*

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

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

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.

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

La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de sis 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.

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

Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva, l'empleat públic haurà de tornar el 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.

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

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.

Capítol II L'Extinció de la Prestació Pública de Serveis

Article 73. *El Preavís i la Liquidació*

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: quinze dies
- Si ocupa una plaça de grup A2: quinze dies
- 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

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.

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.

TÍTOL VI La Igualtat de Tracte dels Empleats Públics Locals

Article 74. *La Igualtat de Tracte i d'Oportunitats en l'Àmbit Laboral*

L'Ajuntament està obligat a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol mena de discriminació laboral entre dones i homes.

Article 75. *El Pla d'Igualtat*

L'Ajuntament haurà d'aprovar un pla d'igualtat durant l'any 2025, en els termes que determina la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; la disposició addicional vuitena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; i, l'art. 15.2 de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

El Pla d'igualtat serà negociat amb la representació dels empleats públics i, en tot cas, atendrà la realitat sobre la qual incidirà.

Un cop que les parts aprovin el Pla d'igualtat, es registrarà al Registre de Plans d'Igualtat del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, i es comunicarà a la Comissió Paritària General de Seguiment de l'Acord comú.

Article 76. *El Contingut i Fases del Pla d'Igualtat*

El Pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

El Pla d'igualtat fixarà els objectius concrets d'igualtat que s'hauran d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'hauran d'adoptar per a la seva consecució, com també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Per a la consecució dels objectius fixats, el pla d'igualtat preveurà, entre d'altres, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per a afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.

El Pla d'igualtat podrà contenir les fases següents: diagnosi, disseny, programació, implantació, seguiment i avaluació.

TÍTOL VII Els Drets Col·lectius dels Empleats Públics Locals

Capítol I El Dret de Llibertat Sindical

Article 77. *El Contingut del Dret*

Tots els empleats públics tenen dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics.

Els empleats públics locals que pertanyin als cossos i forces de seguretat es regiran per la seva normativa específica, atès el caràcter armat i l'organització jerarquitzada d'aquests cossos.

El dret a la llibertat sindical comprèn, entre altres facultats reconegudes per la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, la d'afiliar-se al sindicat de la seva elecció amb la sola condició d'observar-ne els estatuts o a separar-se'n. Ningú podrà ser obligat a afiliar-se a un sindicat.

Article 78. *El Dret de Sindicació*

Els empleats públics que estiguin afiliats a un sindicat podran, en l'àmbit del centre de treball:

- Constituir seccions sindicals de conformitat amb el que estableixen els estatuts del sindicat;
- Celebrar reunions, prèvia notificació a l'entitat per a la qual treballin, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de les hores de treball i sense pertorbar l'activitat normal de l'empresa.
- Rebre la informació que li remeti el seu sindicat.

Article 79. *Els Delegats Sindicals*

Els centres de treball de la Corporació, que ocupin més de 250 empleats públics, sigui quina sigui la classe del seu contracte, les seccions sindicals pertanyents a sindicats amb presència en òrgans de representació legal dels empleats públics, estaran representades, a tots els efectes, per delegats sindicals elegits per i entre els seus afiliats.

El nombre de delegats sindicals per cada secció sindical dels sindicats que hagin obtingut el 10 per 100 dels vots en l'elecció a l'òrgan corresponent de representació legal dels empleats públics es determinarà segons l'escala següent:

Núm. d'empleats públics	Núm. de delegats
De 250 a 750	1
De 751 a 2.000	2
De 2.001 a 5.000	3
De 5.001 endavant	4

Les seccions sindicals dels sindicats que no hagin obtingut el 10 per 100 dels vots estaran representades per un sol delegat sindical.

Els delegats sindicals, en el supòsit que no formin part dels òrgans de representació legal dels empleats públics, tindran les mateixes garanties que ells, a més dels següents drets:

- Tenir accés a la mateixa informació i documentació que l'empresa posi a disposició dels òrgans de representació legal dels empleats públics. Respecte d'aquesta informació, els delegats sindicals estant obligats a guardar secret professional.
- Assistir a les reunions dels òrgans de representació legal dels empleats públics i dels òrgans interns de l'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos laborals, amb veu però sense vot.

Ser escoltats per l'Ajuntament abans de l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin els empleats públics en general i els afiliats al seu sindicat en particular, i especialment en el cas d'acomiadaments i sancions.

Article 80. *Les Garanties de les Seccions Sindicals*

Les seccions sindicals gaudiran de plena independència respecte de les autoritats, òrgans i jerarquies de la Corporació i tenen dret a protecció legal contra tot acte d'ingerència d'aquestes entitats.

Les seccions sindicals dels sindicats més representatius i dels que tinguin representació en els òrgans de representació legal dels empleats públics, tindran els següents drets:

- Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguin interessar als afiliats al sindicat i als empleats públics en general, l'Ajuntament posarà a la seva disposició un tauler d'anuncis que haurà de situar-se al centre de treball i en un lloc on es garanteixi un adequat accés dels empleats públics.
- A la negociació col·lectiva, en els termes que estableix la legislació específica.
- A la utilització d'un local adequat en el qual puguin desenvolupar les seves activitats en els centres de treball amb més de 250 empleats públics.
- Les seccions sindicals gestionaran una borsa d'hores amb el crèdit horari de tots els seus membres (Comitè d'empresa, junta de personal, delegats sindicals i delegats de personal). Els membres de les seccions sindicals podran fer ús d'aquesta borsa d'hores sempre que la suma total de les hores realitzades en un mes no superi el total de la borsa.

És manté l'ajut econòmic, per sufragar despeses de les seccions sindicals, de 500 euros anuals a cada una de les que tingui representació a l'Ajuntament.

Article 81. *Les Mesures de Protecció del Dret*

L'Ajuntament s'abstindrà d'aprovar o prendre qualsevol disposició, pacte o decisió unilateral que contingui o suposi qualsevol mena de discriminació en l'ocupació o en les condicions de treball, siguin favorables o adverses, per raó de l'adhesió o no a un sindicat, als seus acords o a l'exercici en general d'activitats sindicals.

Article 82. *Les Garanties del Dret*

Qualsevol empleat públic o sindicat que consideri lesionat el seu dret de llibertat sindical, per una actuació de la Corporació, tindrà dret a demanar la tutela del dret davant la jurisdicció competent en els termes que reconeix la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical.

Capítol II **El Dret de Reunió dels Empleats Públics Locals**

Article 83. *El Dret de Reunió*

Els empleats públics tenen dret a reunir-se en assemblea. Aquest dret s'exercitarà amb subjecció als requisits i condicions assenyalats per la legislació aplicable i també per aquest capítol.

L'assemblea pot ser convocada pels òrgans de representació legal dels empleats públics, per les organitzacions sindicals més representatives o per un nombre d'empleats públics no inferior al 33% de la plantilla.

L'assemblea serà presidida, en tot cas, pels òrgans de representació legal dels empleats públics, que seran responsables del normal desenvolupament de l'assemblea, com també de la presència de persones que no pertanyin a la Corporació.

La presidència ha de comunicar, amb una antelació de 48 hores a la Corporació, la convocatòria i els noms de les persones no pertanyents a l'empresa que assistiran a l'assemblea i acordaran les mesures oportunes per a evitar perjudicis en l'activitat normal dels serveis públics.

Article 84. *Les Assemblees*

Els empleats públics podran reunir-se, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant la jornada de treball, de conformitat amb l'establert en la taula següent:

Núm. d'empleats públics	Núm. d'hores anuals
Fins a 30	15
De 31 a 100	20
De 101 a 250	25
Més de 250	30

No existirà cap mena de limitació per celebrar reunions fora de la jornada de treball, llevat de la seguretat d'instal·lacions i dependències, i que tinguin lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obertura no suposi dificultats importants.

Capítol III **El Dret de Negociació Col·lectiva dels Empleats Públics Locals**

Article 85. *El Dret a la Negociació Col·lectiva*

Els empleats públics al servei de les administracions locals tindran dret a la participació en la determinació de les condicions de treball conforme a allò que disposi la legislació aplicable i aquest capítol.

Article 86. La Mesa de Negociació de l'Acord Comú de Condicions

A fi de possibilitar la participació dels empleats públics en la determinació de les seves condicions de treball, es constituirà una mesa de negociació en la qual estaran presents els representants de les entitats locals i les organitzacions sindicals més representatives, com també els sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels representants a les eleccions celebrades en l'àmbit de l'Administració local de Catalunya.

Aquesta Mesa negociarà la proposta d'Acord comú de condicions per als empleats públics de la Corporació.

La composició de la Mesa serà paritària i els seus components no podran ser més de 13 per cada una de les parts.

Les decisions de cada part de la Mesa es prendran per majoria. L'acord exigirà el vot favorable del 60% de cada part a la Mesa com a mínim.

Títol VIII Seguretat, Salut i Prevenció de Riscos Laborals

Article 87. La Prevenció de Riscos Laborals

La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de recursos humans de les parts signants d'aquest Acord.

Atesa la importància de garantir a tot el personal un desenvolupament saludable de les tasques que té encomanades, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu. Per aquest motiu, la Corporació es compromet a:

- a) Potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents, com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de la seva organització.
- b) Coordinar les actuacions dels diferents serveis municipals amb el servei de prevenció designat per a complir amb les obligacions derivades de la Llei de prevenció.
- c) Promoure la seguretat i salut dels empleats públics mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball, desenvolupant els principis generals següents:
 - Evitar els riscos.
 - Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
 - Combatre els riscos en el seu origen.
 - Adaptar el lloc de treball a les característiques de la persona.
 - Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
 - Planificar la prevenció.
 - Substituir el que sigui perillós perquè no comporti perill o, si no és possible, comporti poc perill.
 - Afavorir les mesures de protecció col·lectives per sobre de les individuals.
 - Facilitar el coneixement per part del personal afectat de les instruccions que s'acordin en aquest àmbit.

Article 88. La Coordinació entre Salut Laboral i Polítiques de Gènere

La Corporació es compromet a visualitzar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere, relacionant les condicions de treball i salut. Per això caldrà contemplar, tant en l'avaluació de riscos com en els plans de prevenció, els riscos específics de gènere: doble presència, situacions de discriminació, risc reproductiu, etc.

Article 89. *Les Obligacions Específiques en Matèria de Prevenció de Riscos Laborals*

La Corporació acorda les mesures concretes següents per al desenvolupament d'allò que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:

– Oferir en el moment de l'accés a la funció pública un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar; a més d'una vigilància de la salut en intervals periòdics fixats segons el criteri assenyalat pel servei de prevenció a tots els empleats públics de la Corporació, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per al personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.

– La Corporació disposarà a cada centre de treball que estigui afectat pel Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció, o de la norma que en el futur la substitueixi, d'un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels empleats públics i dels usuaris.

– El pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

– L'organització designarà, amb la consulta prèvia als delegats de prevenció o al Comitè de Seguretat i Salut, en el cas que n'hi hagi, la/les persona/es encarregada/es de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'organització i serà específica, adequada i suficient.

– Tots els centres de treball municipals o amb personal municipal hauran de disposar de l'avaluació inicial de riscos laborals en el moment de procedir a la seva obertura o funcionament. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar un pla de prevenció i a aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en cas que no sigui possible, reduir-los al màxim.

L'accident o incident obligarà a la revaluació inicial de riscos del centre de treball, així com a l'adequació de les mesures correctores.

– L'organització proporcionarà al personal al seu servei la formació necessària per a la correcta prevenció de riscos del seu lloc de treball, preferentment en el mateix centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa de l'empleat públic en la prevenció.

– En el moment de l'inici de la relació laboral o administrativa, cada persona rebrà un curs de formació bàsic en prevenció de riscos laborals, tant del seu lloc de treball com en general (pla d'evacuació, circuits i protocols, responsabilitats, etc.) de la Corporació.

– L'organització oferirà una formació bàsica de trenta hores en prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

– L'organització garantirà la protecció de la salut del personal al seu servei que, per les seves característiques personals, sigui especialment sensible als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat, s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries. Si, ni tan sols amb l'adaptació del lloc de treball a les característiques esmentades, no es pot garantir aquesta protecció, la de la resta del personal i d'altres persones relacionades amb el seu lloc de treball, l'organització haurà d'encarregar a l'empleat tasques que no exposin ningú a situacions de risc per a la seva salut.

– Per tal de vetllar per l'atenció al risc reproductiu, si s'escau, haurà d'elaborar una relació de llocs de treball sense risc per a l'embaràs, amb prèvia consulta a la representació sindical. Les empleades hauran de conèixer aquesta relació. En el moment que una empleada posi en coneixement de la Corporació, la seva situació d'embaràs quan ocupi un lloc que no estigui inclòs en aquesta relació, caldrà fer immediatament una revisió de l'avaluació de riscos i, en el supòsit del més mínim risc per a la mare o el fetus, es procedirà immediatament al canvi a un altre lloc de treball que no li comporti aquest risc. Quan l'adaptació al lloc de treball no sigui possible, s'establirà un procediment que possibiliti el canvi de lloc de treball en el qual intervindran els serveis de prevenció.

– La Corporació elaborarà una relació trimestral dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc dels òrgans de prevenció de riscos laborals. Els serveis de prevenció realitzaran el seguiment i la investigació, conjuntament amb els delegats o delegades de prevenció, d'aquests accidents i incidents. En aquest sentit, s'elaborarà un protocol d'investigació d'accidents-incidents que garanteixi la participació efectiva dels delegats o delegades de prevenció. Aquest protocol serà aprovat per l'òrgan de prevenció de riscos laborals.

– La Corporació es compromet a fer totes les accions necessàries per a reduir al mínim necessari les aplicacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD), i d'utilització de productes fitosanitaris a les seves dependències. Així mateix, es comprometen a contractar empreses que garanteixin el compliment dels protocols esmentats, a més de totes les normes de seguretat que preveuen les normes legals i reglamentàries en matèria de prevenció de riscos laborals.

– La Corporació es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball i de protecció individual (EPI), com també el vestuari necessari per al desenvolupament de la tasca professional amb garanties de seguretat i salut del personal.

– La Corporació assegurarà que el subministrament de maquinària, equips, productes i estris de treball als empleats no constitueixin una font de perill per a ells mateixos. Per aquest motiu, donaran la informació als empleats per a la correcta utilització, com també les mesures preventives addicionals a prendre i els riscos laborals que comportin tant l'ús normal com la manipulació o utilització inadequats. La utilització dels EPI és obligatòria. No fer-ne ús serà motiu d'amonestació o obertura d'expedient disciplinari, depenent de la reiteració o de les possibles conseqüències de no fer-ne ús.

Article 90. *La Coordinació de les Activitats Preventives*

Quan, en un mateix centre de treball, es desenvolupin activitats de dues o més empreses, organismes públics, instituts o empreses municipals, o treballadors autònoms, aquestes hauran de coordinar-se per a l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de les mesures d'emergència.

La Corporació informará i donará les instruccions adequades a les empreses que desenvolupin la seva activitat en els seus centres de treball en relació amb els riscos existents i les mesures d'emergència.

Quan la Corporació contracti o subcontracti obres o serveis que es duguin a terme en els seus centres de treball, requeriran l'obligatorietat de complir totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i salut dels empleats públics, com també dels treballadors de les empreses contractades o subcontractades.

Article 91. *Els Delegats de Prevenció*

Els representants dels empleats designaran els/les delegats/des de prevenció que notificaran per escrit a de la Corporació i a l'Oficina Pública de Registre d'Actes del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya (OPRA).

Els delegats i delegades de prevenció tindran les mateixes garanties, drets i crèdit horari que les reconegudes als membres electes de la representació legal dels empleats públics.

- Són funcions del delegat o delegada de prevenció:

- a) Col·laborar amb els òrgans de Direcció de la Corporació per a millorar l'acció preventiva.

- b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de de la Corporació en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

- c) Ser consultats per la Corporació sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:

- La planificació i l'organització del treball a la Corporació, i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.

- L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals de la Corporació, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
 - La designació de les persones al servei de la Corporació, encarregades de les mesures d'emergència.
 - Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18 apartat 1, i 23 apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció De Riscos Laborals.
 - El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.
 - Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut del personal.
- d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- e) Participar de manera activa en la investigació dels accidents o incidents.
- En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, aquests estan facultats per a:
 - a) Acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, els inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.
 - b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.
 - c) Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.
 - d) Ser informats per la Corporació sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.
 - e) Rebre, de la Corporació, les informacions que hagin obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció, com també dels organismes competents per a la seguretat a la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
 - f) Dur a terme visites als llocs de treball per a exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.
 - g) Exigir a la Corporació que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'entitat per la qual treballin, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.
 - h) Proposar a l'òrgan de representació del personal, si s'escau, que adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

TÍTOL IX
**La Prestació de Serveis
 en la Modalitat de Treball en Remot**

Article 92. *Definició*

Als efectes d'aquest Acord s'entén per treball en remot, la modalitat temporal de prestació de serveis en què per causes excepcionals motivades per les necessitats del servei o altres supòsits contemplats en l'apartat 3 del present article, una part o tota la jornada laboral es desenvolupa mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, de manera no presencial, fora de les dependències de l'Ajuntament.

Es tracta d'una modalitat de prestació de serveis temporal, voluntària i reversible, que ha de ser autoritzada expressament per l'Ajuntament, i que resta subordinada a uns supòsits i requisits determinats i excepcionals, així com al correcte funcionament del servei al qual resta adscrit l'empleat públic.

S'estableixen tres causes excepcionals de treball en remot i que són les següents:

- a) Per necessitats del servei i pel temps que el servei ho requereixi. Quan per necessitats del servei es deriven encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat temporal de treball en remot.
- b) Per conciliar la vida laboral, familiar i de salut, prèvia sol·licitud de l'empleat o empleada que haurà de motivar i justificar adjuntant la documentació que es requereixi pel període de temps que s'acordi entre les parts. Es tractarà cas per cas i es pactarà la distribució de la jornada i durada de la prestació en base a les necessitats de l'empleat/da i l'Ajuntament.
- c) Per desvinculació presencial del treballador a raó de 3 anys abans de l'edat de jubilació ordinària. Els empleats que realitzin les seves funcions i aquestes puguin portar-se a terme a distància i de manera no presencial, prèvia sol·licitud de l'empleat/da i autorització de l'Ajuntament podrien acollir-se a la modalitat de treball en remot amb un màxim de 3 dies setmanals. Quedaran exclosos el personal de la policia local, brigada, i altres llocs de treball on resulti incompatible aquesta modalitat.

Article 93. *Àmbit Subjectiu*

Aquesta modalitat de prestació de serveis serà aplicable a tots els empleats públics de l'art. 92 d'aquest Acord, sens perjudici de les particularitats que es puguin establir per determinats col·lectius per raó de la naturalesa de les funcions que desenvolupen.

Article 94. *Àmbit Objectiu*

Es poden acollir a aquesta modalitat de prestació de serveis, amb caràcter general, tots els empleats públics que ocupen llocs de treball les funcions dels quals es poden portar a terme a distància, fora dels centres de treball, de manera no presencial i mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació.

No es poden acollir a aquesta modalitat d'organització del treball, els empleats i les empleades que ocupen llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la seva presència física en el centre de treball. Com exemple, no són susceptibles de ser complerts mitjançant teletreball els llocs següents:

- Llocs en oficines de registre, atenció i/o informació a la ciutadania, policia local, biblioteca, brigada, consergeria o recepcionistes.
- Llocs les funcions dels quals, comportin necessàriament la prestació de serveis presencials. Amb caràcter general els següents:
 - a) Aquells que exigeixin per a la seva adequada prestació la presència física del personal en les dependències administratives o assistencials.
 - b) Aquells que requereixin un accés freqüent de dades no informatitzades.
 - c) Aquells que precisin l'ús d'informació massiva no informatitzada.
 - d) Aquells que generin informació massiva en documents no informatitzats que necessitin ser arxivats, sobretot si han de ser consultats posteriorment per tercers.

e) Aquells que requereixin un contacte directe freqüent amb el públic o amb altres persones que resulti incompatible amb la prestació de serveis en aquesta modalitat. Com ara: els llocs de treball adscrits a les oficines de registre, d'atenció i informació a la ciutadania en la part de la jornada en què s'atengui als ciutadans.

f) Aquells que no possibilitin que es puguin establir objectius de producció, en volum de treball i en la qualitat d'aquest.

g) Aquells que exerceixi funcions de direcció, coordinació o supervisió d'equips de treball que compleixin la seva activitat de manera presencial, els equips directius de centres, zones i serveis educatius.

Article 95. *Requisits i Condicions de la Prestació*

D'acord amb l'article 92, el treball en remot pot acordar-se per:

a) Per necessitats del servei i pel temps que el servei ho requereixi: El cap o Coordinador comunicarà a RRHH la necessitat i el temps que el treballador realitzarà treball en remot sense necessitat d'informes previs, ni autorització per part de l'òrgan competent (Alcaldia).

b) Per conciliar la vida laboral, familiar i de salut: Caldrà sol·licitud de l'empleat o empleada que haurà de motivar i justificar adjuntant la documentació pertinent, tot indicant el període de temps. Es tractarà cas per cas i es pactarà la distribució de la jornada i la durada de la prestació en base a les necessitats de l'empleat/da i l'Ajuntament. Es requereix informe del cap, de l'òrgan competent en matèria de personal i autorització de l'òrgan competent (Alcaldia).

c) Per desvinculació presencial del treballador a raó de 3 anys abans de l'edat de jubilació ordinària. Caldrà sol·licitud de l'empleat/da quan compleixi amb els requisits de l'edat i seran com a màxim tres dies setmanals sempre i quan l'empleat/da realitzi jornada complerta. Els dies en aquesta modalitat s'hauran d'acordar prèviament amb el cap de departament. Es requereix informe del cap, de l'òrgan competent en matèria de personal i autorització de l'òrgan competent (Alcaldia).

La prestació del servei en règim de treball en remot sempre i en tot cas que:

a) El lloc de treball pugui ser exercit en aquesta modalitat de prestació de serveis.

b) Les tasques assignades al lloc de treball puguin desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisió presencial o guiatge continu per les seves característiques específiques o els mitjans requerits per desenvolupar-lo.

c) Es disposi d'un equip informàtic i d'un sistema de comunicació i connectivitat a internet suficient i segur, en els termes que estableixi l'ajuntament.

d) Es disposi de competències digitals suficients i necessàries per poder dur a terme la modalitat de prestació de serveis.

e) Estar en situació de servei actiu.

f) Disposar d'una autorització de l'òrgan competent, excepte en els casos de necessitats del servei. Aquesta autorització restarà sempre condicionada al compliment dels supòsits de l'apartat primer d'aquest article.

g) Garantir que l'espai de treball en el domicili habitual o en el lloc especificat reuneix les condicions necessàries en termes de prevenció de riscos laborals.

h) Haver realitzat la formació obligatòria que es defineix per treballar en aquesta modalitat de prestació de serveis.

i) Disposar de l'autorització per a treball en remot, tal com estableix l'article 100.

La prestació del servei en règim de treball en remot és temporal. La seva durada serà establerta en la resolució d'autorització i, en tot cas, finalitzarà quan ho faci el supòsit del que porta causa.

Article 96. *Drets i Deures*

La persona que presti serveis en la modalitat de treball en remot tindrà els mateixos drets i deures que la resta d'empleats públics que treballin de manera presencial amb excepció d'aquells que siguin inherents a la realització presencial de la prestació de serveis.

Aquesta modalitat temporal de prestació de serveis, també tindrà els drets i deures següents:

- a) Dret a no patir cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional i acció social, així com qualsevol altre dret reconegut a la resta del personal que treballi en modalitat presencial de prestació de serveis.
- b) Dret a la desconexió digital en els termes que estableix la normativa de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i que se li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
- c) Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis temporal en modalitat de treball en remot.
- d) Dret a exercir els seus drets de naturalesa col·lectiva amb el mateix contingut i abast que els previstos al Títol VII de l'Acord.
- e) Deure de realitzar, amb anterioritat a l'inici del teletreball, la formació específica en matèria de ciberseguretat i protecció de dades, eines ofimàtiques de treball en remot o col·laboratives, prevenció de riscos laborals, seguiment per objectius, i altres de naturalesa semblant que pugui determinar l'ens local o ens instrumental.

Article 97. *Mitjans Tecnològics*

L'equipament bàsic haurà d'ésser aportat pels empleats/des públics, i estarà constituït per l'ordinador personal amb sistemes de comunicació que defineixi l'Ajuntament. Si el servei informàtic disposa de portàtils podrà cedir el seu ús fins que s'esgotin.

Donat el caràcter privat dels recursos tecnològics necessaris, correspondrà a l'empleat/da solucionar les incidències que siguin imputables en el seu equip informàtic.

La connexió amb els sistemes informàtics de l'Ajuntament haurà de portar-se a terme per mitjà dels sistemes que aquest determini, a fi i efecte de garantir l'accessibilitat, l'agilitat, la seguretat i la confidencialitat de la comunicació, en el marc de l'Esquema Nacional de Seguretat.

Per mantenir la comunicació precisa en la prestació del servei, l'Administració, en el cas que no se'n disposi, proporcionarà un telèfon mòbil corporatiu o, en el seu defecte, una targeta de telefonia.

Els sistemes de signatura electrònica que s'hauran d'utilitzar en el treball en remot, en tot cas, hauran de garantir el compliment de la normativa d'aplicació en aquesta matèria, que s'esmenta en l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en els termes de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Signatura Electrònica. En el supòsit que les incidències es derivin de problemes de connexió amb l'Ajuntament, els empleats podran dirigir-se al Servei d'Informàtica i NNTT de l'Ajuntament de Llinars del Vallès.

Article 98. *Organització i Supervisió*

Correspondrà als responsables de cada departament del personal que presti serveis en règim de treball en remot, determinar les tasques concretes que aquests hauran de realitzar en aquesta modalitat de prestació de serveis, i la realització del seguiment del treball desenvolupat d'acord amb els objectius i resultats que s'hagin d'aconseguir, els criteris de control de les tasques desenvolupades, així com els sistemes d'indicadors o mecanismes de mesurament que permetin comprovar que els objectius s'han assolit.

El treball en remot no implicarà cap canvi o modificació horària del personal, la jornada i l'horari seran els mateixos que en la modalitat presencial. Excepte que per al cas de necessitat de conciliació de la vida laboral, familiar i de salut s'acordi un altre de diferent.

Les dates d'inici i fi del període de prestació de serveis en la modalitat de treball en remot respectaran els límits temporals fixats en la resolució d'autorització i la distribució de la jornada setmanal de treball. Es tindran en compte les necessitats del servei, i les necessitats de la persona. L'aprovació correspondrà a l'òrgan competent en el moment de la resolució d'autorització, o si escau o en un moment posterior, però en tot cas sempre abans de l'inici de la prestació de serveis en la modalitat no presencial. En cas de desacord, s'atendrà als criteris que estableixi l'òrgan competent en matèria de personal.

La prestació del servei en règim de treball en remot és temporal. La seva durada serà establerta en la resolució d'autorització i, en tot cas, finalitzarà quan ho faci el supòsit del que porta causa.

Article 99. *Sistema de Control Horari*

L'Ajuntament establirà i adaptarà els mecanismes de comprovació del compliment horari.

Article 100. *Procediment d'Autorització*

Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat temporal de treball en remot s'adreçaran a l'òrgan competent per resoldre.

L'òrgan competent en matèria de recursos humans comprovarà si es reuneixen els requisits establerts i si es disposa dels mitjans tècnics necessaris perquè l'empleat públic pugui desenvolupar aquesta modalitat de prestació de serveis. Haurà d'emetre un informe al respecte.

Caldrà, també, un informe del Cap de servei o coordinador en el que estigui adscrita la persona empleada sol·licitant en relació a si les funcions del lloc de treball es poden portar a terme a distància, fora dels centres de treball, de manera no presencial i mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació.

L'òrgan competent per resoldre (Alcaldia) comunicarà la decisió en el termini mínim de quinze dies des de la sol·licitud de l'empleat/da públic. La resolució d'autorització requerirà que es resolgui de forma expressa en un termini màxim de tres mesos.

Les sol·licituds d'autorització per a la prestació temporal de treball en remot es desestimaran per alguna de les causes següents:

- a) No reunir el lloc de treball els requisits necessaris per dur-ho a terme en la modalitat temporal de treball en remot.
- b) No quedar cobertes adequadament les necessitats del servei, acreditat per l'informe de l'òrgan competent.
- c) Limitacions de les infraestructures tecnològiques o la impossibilitat de garantir la connectivitat en el lloc de treball en remot, acreditades per l'informe del departament.
- d) No superar la formació específica per a la prestació del servei en la modalitat de treball en remot.
- e) No compliment dels supòsits de concessió establerts als articles 92 i 95 d'aquest Acord.
- f) Per no reunir els coneixements suficients, informàtics i telemàtics que requereix l'exercici de les funcions objecte de treball en remot.
- g) Per necessitats del servei.
- h) Per qualsevol altra causa degudament justificada.

L'empleat/da públic podrà renunciar a la prestació del servei en la modalitat temporal de treball en remot mitjançant comunicació a l'ajuntament amb una antelació mínima de quinze dies a la data de finalització sol·licitada.

L'autorització de prestació de serveis temporal en la modalitat de treball en remot s'extingeix, amb l'audiència prèvia de la persona afectada:

- a) Per necessitats del servei degudament justificades;
- b) Per l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats;

- c) Per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer;
- d) Per limitació de les infraestructures tecnològiques o la impossibilitat de garantir la connectivitat en el lloc;
- e) Per raons organitzatives degudament acreditades;
- f) Pel canvi de lloc de treball;
- g) Per incompliment dels requisits necessaris per optar a la prestació del servei en aquesta modalitat, i;
- h) Per renúncia de la persona autoritzada.

És causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de treball en remot el funcionament deficient, per un període superior a dos dies, de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

L'autorització per la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial, es podrà suspendre de forma temporal per circumstàncies sobrevingudes que afectin a la persona empleada i/o les necessitats del servei.

(Continua a la pagina següent)

Disposició Transitòria

Disposició Transitòria Primera. *Procediment Extrajudicial de Resolució de Controvèrsies*

Les parts signatàries d'aquest Acord comú convenen que, mentre no existeixi un òrgan de solució extrajudicial de controvèrsies de caràcter supramunicipal d'abast català, es dotaran, per resoldre les seves controvèrsies, del sistema descrit a l'article 5 d'aquest Acord.

Disposicions Finals

Disposició Final Primera. *Clàusula Derogatòria*

Queden derogats la totalitat dels acords, convenis i pactes anteriors, com també quantes instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu o individual d'igual o inferior rang que puguin oposar-se, ser incompatibles, limitin o contradiguin els acords aquí adoptats.

Disposició Final Segona. *Registre i Publicació*

Aquest Acord comú de les condicions de treball es registrarà, dipositarà i publicarà de conformitat amb el que disposa la normativa vigent i desplegarà els efectes que determina l'article 38.8 de l'EBEP.

(Continua a la pagina següent)

ANNEX FONS SOCIAL

Article 1. *Fons d'Acció Social*

Les parts signants garanteixen la continuïtat del fons d'acció social durant la vigència d'aquest Acord.

Així mateix, manifesten la seva voluntat que els diferents col·lectius de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord gaudeixin d'un fons d'acció social homogeni i de caràcter general.

Es garanteix un fons econòmic anual de 10.000€ per a fer front, en cadascun dels anys de vigència d'aquest Acord, a les línies d'Acció Social a què es refereix aquest títol. Aquest fons s'incrementarà, si escau, cadascun dels anys de vigència del present Acord, en el percentatge establert d'increment general de retribucions per les respectives Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat i la quantitat anual del fons social mai podrà superar la consignació pressupostària establerta per a cada exercici.

Article 2. *Àmbit d'Aplicació*

L'acció social prevista en aquest títol serà aplicable al personal municipal inclòs en l'Acord comú de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Llinars del Vallès, en els termes expressats en el seu article 2, que es trobin prestant servei actiu. Resta exclòs el personal eventual, el personal directiu professional i el personal laboral amb relació de caràcter especial d'alta direcció.

Serà requisit indispensable per al personal a què es refereix el paràgraf anterior amb nomenament o contracte temporals, haver completat un període de carència de dotze mesos de prestació de serveis en els tres-cents seixanta-cinc dies immediatament anteriors a la data de sol·licitud de la prestació o ajuda de què es tracti.

En qualsevol cas l'import satisfet en concepte d'ajuda o prestació es referirà sempre a despeses en el temps efectivament treballat en l'exercici o període al qual s'estengui l'ajuda o i, si és el cas, resultarà proporcional a aquest.

S'estableix una línia d'acció social consistent en prestacions socials de tipus sanitari i de conciliació.

Article 3. *Criteri General sobre Incompatibilitats Entre les Ajudes*

Totes les ajudes contemplades en aquest títol seran incompatibles amb altres de la mateixa naturalesa i finalitat que el personal beneficiari rebi de qualsevol ens públic o privat.

El conjunt de les ajudes, quan aquestes siguin compatibles, no podran excedir en cap cas de l'import de les despeses realitzades.

Qualsevol beneficiari de les d'ajudes haurà de justificar documentalment la denegació o no gaudi de les mateixes ofertes per altres ens o organismes, si així se li sol·licités.

Article 4. *Sistema de Millores Socials*

El sistema de millores socials s'insereix dins de les mesures d'acció social, i ve constituït, de conformitat amb el que preveu l'article 3.Dos, del Reial Decret Llei 24/2018, de 21 de desembre, per un conjunt de prestacions, complements o millores, diferents de les contraprestacions retributives derivades del treball realitzat, que tenen per finalitat la satisfacció de determinades necessitats conseqüència de circumstàncies personals acreditades pels empleats.

Article 5. *Millora o Prestació Social*

La millora social consisteix en un ajut de caràcter anual destinat a fer front a les despeses vinculades a determinades prestacions de tipus sanitari i/o de conciliació, a satisfer mitjançant l'acreditació de despeses, d'aquests àmbits.

La prestació social de tipus sanitari consistirà en compensar, en part, les despeses abonades en qualsevol dels conceptes que a continuació s'expressen o altres similars:

- Aparells òptics (cristalls graduats, muntura d'ullera graduada o ullera graduada completa, lents de contacte i intraoculars -excloses les de color-) i operacions oftalmològiques, no cobertes pel Sistema Públic de Salut.
- Aparells auditius, el seu manteniment i reparació.
- Arranjaments, pròtesis dentals i tractaments dentals, exclosos els serveis prestats pel Sistema Públic de Salut.
- Ortodòncies.
- Aparells ortopèdics o ortoprotètics, el seu manteniment i reparació.
- Plantilles ortopèdiques.
- Tractaments fisioterapèutics.
- Tractaments psiquiàtrics o psicològics.

La prestació social de conciliació consistirà en compensar, en part, les despeses abonades en qualssevol dels conceptes que a continuació s'expressen o altres similars: estudis per a la formació de fills i filles, ajuda de menjador escolar, ajuda per casals infantils per a fills i filles de EI3 a 4t ESO.

La quantia màxima a percebre per aquesta millora social no podrà superar l'import anual d'acord amb el sistema de repartiment de la dotació pressupostària (no es podrà superar el màxim de la partida pressupostària destinada), l'import de la despesa acreditada i tenint en compte els trams al qual pertanyi el titular del dret, següent:

Categoria	Import Màxim Anual per Empleat/da
A1	50€/any
A2-B	60€/any
C1	110€/any
C2	120€/any
AP	143€/any

Es respectarà sempre com a criteri d'abonament, el límit de l'import de la despesa acreditada. En el supòsit de documents acreditatius d'import inferior s'abonarà la totalitat de l'import corresponent a la despesa acreditada.

No seran objecte d'aquesta ajuda les despeses cobertes pel Sistema Públic de Salut. En cas que aquest es fes càrrec de part de les despeses, només s'abonarà la resta no coberta per aquest Sistema, amb el límit de la quantia màxima establerta.

Per sol·licitar la millora els interessats han de tramitar la sol·licitud. La tramitació s'haurà de fer en una única sol·licitud.

S'haurà de tramitar la sol·licitud al registre o alternativament, per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació consistent en justificants o comprovants de pagament de despesa, d'àmbit sanitari i/o de conciliació, efectuada per l'empleat o empleada sol·licitant de l'1 de gener al 31 de desembre de l'any anterior. El justificant o comprovant de pagament de despesa ha de complir els requisits següents:

- Núm. de factura.
- Data d'expedició.
- Raó social i segell de l'emissor i nom de l'empleat/da.
- NIF i domicili de l'emissor.
- Descripció del concepte d'ajut.
- Import de la despesa.

- Data de prestació del servei (si és diferent de l'expedició).
- En el cas de tractaments d'odontologia, psicologia, fisioteràpia... serà necessari el número de col·legiat/da del professional corresponent.
- De ser el cas, llibre de família o decisió administrativa o judicial d'acolliment o tutela, o certificat de l'ICS de l'Acolliment i de l'Adopció, si escau.

Una mateixa justificació o comprovant de pagament d'una despesa només generarà dret a percebre una única millora. Igualment, si ambdós progenitors treballen a l'Ajuntament, només un d'ells pot demanar l'ajut per una mateixa despesa.

Les sol·licituds i els documents acreditatius es poden presentar durant el mes de febrer de l'any en curs en una única sol·licitud.

La millora s'abonarà en la nòmina del mes d'abril de l'any en curs, un cop revisada i verificada la documentació.

(Continua a la pagina següent)

ANNEX HORARIS DEL PERSONAL

1. Personal Oficina

- De dilluns a divendres de 08:00 hores a 14:45 hores
- Tarda de dilluns de 15:45 hores a 19:30 hores

2. Personal OAC

- De dilluns a divendres de 08:00 hores a 14:45 hores
- Tarda de dilluns o dimecres de 15:45 hores a 19:30 hores

3. Personal Serveis Socials

- De dilluns a divendres de 08:00 hores a 15:00 hores
- Tarda de dilluns o dimecres de 15:30 hores a 18:00 hores

4. Brigada

- De dilluns a divendres de 08:00 hores a 15:00 hores
- Una tarda a la setmana que pot ser dilluns, dimarts, dimecres o dijous de 16:00 hores a 18:30 hores

5. Policia (veure annex de la Policia Local)

6. Biblioteca

- Dilluns de 14:30 hores a 20:15 hores
- Dimarts de 14:15 hores a 20:15 hores
- Dimecres de 14:15 hores a 20:15 hores
- Dijous de 14:00 hores a 20:15 hores
- Divendres de 09:30 hores a 13:45 hores i de 14:45 hores a 20:15 hores
- Dissabte de 10:00 hores a 14:00 hores

7. Personal Can Lletres (horari de matí i horari de tardes)

Matí:

- De dilluns a divendres de 08:00 hores a 14:45 hores
- Tarda de dilluns de 15:45 hores a 19:30 hores

Tardes:

- Dilluns de 14:30 hores a 21:00 hores
- Dimarts de 14:30 hores a 21:00 hores
- Dimecres de 14:30 hores a 21:00 hores
- Dijous de 08:00 a 14:00 hores i de 15:00 a 21:00 hores
- Divendres de 14:30 hores a 20:30 hores

8. Tardes corresponents als mesos de juny, juliol i agost

Mentre la jornada de treball general sigui l'equivalent a la mitjana de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal en còmput anual, el personal empleat en règim horari de matí i una tarda veurà reduïda la seva jornada de tarda durant els mesos de juny, juliol i agost amb motiu de l'autoformació prevista a l'article 58 de l'Acord.

El nombre concret d'hores destinades a aquesta formació individual es fixarà en el calendari anual pels mesos de juny, juliol i agost i seran les mateixes per tots els col·lectius.

Mentre la jornada de treball general sigui l'equivalent a la mitjana de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal en còmput anual, el personal amb diferent règim horari veurà reduïda la seva jornada diària durant els mesos de juny, juliol i agost amb motiu de l'autoformació prevista a l'article 58 de l'Acord i d'acord amb les indicacions del Cap d'Àrea. La seva aplicació serà concretada en el calendari anual durant els mesos citats i seran les equivalents a l'apartat 1.

Mentre la jornada de treball general sigui l'equivalent a la mitjana de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal en còmput anual, el personal de la policia local que es regeix pel quadrant Q4 tindrà dret a gaudir també de les hores d'autoformació contemplada en l'apartat 1 del present article i en l'article 58 de l'Acord dins del seu règim horari i en un nombre d'hores equivalent.

(Continua a la pagina següent)

ANNEX POLICIA LOCAL

Article 1. Àmbit d'Aplicació

Aquest Annex s'aplicarà a la Policia Local de l'Ajuntament de Llinars del Vallès. En tot allò que no s'hagi previst, serà d'aplicació l'Acord de condicions comú del personal públic de l'Ajuntament de Llinars del Vallès.

Article 2. Incrementos Salarials

La retribució durant els anys de vigència de l'acord serà la prevista per la llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici.

Article 3. Jornada de Treball

La jornada de treball de la Policia Local és de 40 hores setmanals, però en el còmput anual d'hores és igual que a la resta de l'administració.

Els horaris i calendari de la Policia Local es recullen en l'anomenat Q4, regulat a l'article 4 d'aquest Annex. El calendari anual s'ha de fer públic abans de l'1 de desembre.

Article 4. Quadrant de Treball i Festes dels Agents de Policia Local Q4

La jornada ordinària en el règim horari de torns ha de ser aquella que es determini anualment en el quadrant denominat Q4.

La Policia Local garantirà una prestació permanent del servei, mitjançant un sistema, de torns continus.

- Torn de matí: de les 06:00 hores fins les 14:00 hores
- Torn de tarda: de les 14:00 hores fins les 22:00 hores
- Torn de nit: de les 22:00 hores fins les 06:00 hores
- Torn cap de setmana matí: de 06:00 a 18:00 hores
- Torn cap de setmana nit: de 18:00 a 06:00 hores

1. El calendari de treball de descansos del col·lectiu de la Policia Local serà el denominat calendari Q4.
2. L'estructura i condicions del Q4 són les següents:

a) La freqüència de dies de treball i de descans durant l'any és de 4 setmanes naturals depenent de l'antiguitat del treballador.

b) El servei operatiu seran de 8 hores diàries excepte els caps de setmana que seran 12 hores diàries dividit en dos torns (Torn matí, Torn nit).

c) La jornada de treball diària serà de 8 hores de dilluns a divendres i de 12 hores els dissabtes i diumenges.

d) La freqüència dels cicles de dies de treball i descans és la següent:

- Setmana 1 de treball de dilluns a diumenge.
- Setmana 2 descans de dilluns a diumenge.
- Setmana 3 treball de dilluns a divendres; descans el cap de setmana.
- Setmana 4 treball de dilluns a divendres; descans el cap de setmana.

Seguint aquesta freqüència, els torns de nit, tarda i matí segueixen aquest ordre:

- Nit: setmanes 1, 2, 3, 4 i 1
- Tarda: setmanes 2, 3 i 4
- Matí: setmana 1, 2, 3, 4 i 1
- Tarda: setmana 2, 3 i 4

I torna a començar amb la Nit

– Nit : setmana 1, 2, 3, 4 i 1

e) El calendari anual es publicarà no més enllà del dia 1 de desembre de l'any anterior. Es procurarà que a l'any tothom realitzi aproximadament el mateix nombre de torns de nits, tarda i matins.

f) Com a màxims s'ha de treballar set dies seguits, segons l'estructura del quadrant tipus Q4.

g) Entre el final d'una jornada de treball i el començament de la següent ha d'haver-hi un mínim de 12 hores de descans en la jornada planificada.

h) El personal de la Policia Local podrà sol·licitar permutes entre ells per canviar el torn de treball, festes o vacances que tinguin planificat, sempre que s'informi al cap de la policia local.

i) La concessió estarà condicionada a què el torn sigui cobert amb un mínim de tres agents.

j) S'establirà un registre de les sol·licituds dels agents amb una antelació de 48 hores donant resposta si és possible dins de les 48 hores següents.

k) Les vacances d'estiu es realitzaran durant els mesos de juny, juliol i agost.

l) Les vacances de Nadal es realitzaran en dos torns: del 21 al 26 de desembre i del 27 de desembre a l'1 de gener.

El règim continu o de torns del quadrant ha de respectar en tot cas els límits establerts per la jornada de treball i els períodes de treball legalment establerts.

L'Ajuntament procurarà un mínim de tres policies per servei.

El descans mínim diari entre jornada serà de 12 hores i el descans mínim intersetmanal serà de 48 hores ininterrompudes.

Article 5. Jornada en Condicions Mèdiques Especials

Les funcionàries de la Policia Local de Llinars del Vallès que es trobin en període de gestació, prèvia presentació de la certificació mèdica acreditativa del seu embaràs, poden demanar l'exempció de dur l'arma reglamentària i passar a realitzar en horari diürn tasques que no comportin esforços físics ni perill per a la seva integritat física. Aquestes funcionàries del cos, amb l'autorització prèvia del cap de la Policia, poden prescindir de l'obligatorietat de dur l'uniforme reglamentari.

A les funcionàries que es trobin en aquesta situació de gestació, se'ls conservaran tots els complements que els corresponguin en el seu horari planificat i se'ls reservarà el lloc de treball original un cop es reincorporin al servei ordinari.

Article 6. Permutes de Servei

Els funcionaris i funcionàries del cos de policia local poden sol·licitar efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball o de festes planificades. Aquests canvis es realitzaran en funció de la categoria del sol·licitant, és a dir, agent interí amb agent interí, agent de carrera amb agent de carrera i caporal amb caporal prèvia comunicació als comandaments intermedis i al cap de policia.

Article 7. Nocturnitat de la Policia Local

La nocturnitat del servei de la policia local esdevindrà un complement fix mensual independent del nombre de nits. El coordinador de la policia garantirà que el nombre de nits sigui igual per tots els seus integrants al llarg de l'any. És fixa un complement de nocturnitat de 76,53 euros/mes.

Aquestes quantitats s'actualitzaran d'acord amb l'article 2.

Article 8. *Assistència a Judicis*

El personal de la policia que per raons del servei hagi de comparèixer davant un jutjat en les seves hores de descans, es a dir, fora de la jornada laboral, serà compensat amb la retribució econòmica de les hores utilitzades, amb un mínim de 5 hores.

En cas d'assistència a jutjats els membres de la policia local hauran d'acreditar-ho amb la citació segellada.

Els membres de la policia local tenen dret a cobrar les despeses de desplaçament a càrrec de l'Ajuntament o bé es facilitarà els mitjans per fer possible el desplaçament.

Als membres de la policia local que estiguin prestant serveis a l'Ajuntament de Llinars del Vallès però provinquin d'una altra administració els hi serà d'aplicació el contingut íntegre del present apartat, per aquells tràmits que resultin d'actuacions derivades de la seva condició d'agents de policia en l'administració de procedència.

Article 9. *Formació, Estudi i Reciclatge*

- Formació i Pla General de Formació

1. Els funcionaris i funcionàries de la Policia Local tenen el dret i el deure de mantenir, actualitzar i perfeccionar els coneixements i les aptituds adients a la seva professió i al lloc de treball que ocupin.

2. S'ha de garantir en tot cas i a través de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, la formació bàsica dels agents i la formació per a la promoció, així com promoure i facilitar la participació en altres cursos de formació continuada i d'especialització, seminaris, congressos o conferències que s'organitzin i estiguin relacionats amb el lloc de treball o sigui aconsellable que hi assisteixin.

3. Sens perjudici de la funció formativa que correspon a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, el servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, a proposta del cap del cos, programarà les activitats de formació, actualització i perfeccionament necessàries dels membres del cos, amb la finalitat de millorar el nivell formatiu i els coneixements del personal funcionari de la Policia Local.

4. Les activitats formatives organitzades o promogudes per l'Ajuntament que estiguin relacionades amb el lloc de treball computaran com a temps de treball efectiu. La Prefectura ha de facilitar-hi l'assistència sempre que les necessitats del servei ho permetin. La formació que es faci per l'interès particular dels agents s'ha de fer fora de l'horari laboral.

- Pràctiques i cursos de tir

1. La Policia Local ha de realitzar les pràctiques i cursos de tir que correspongui, d'acord amb el que s'estableix al Decret 219/96, de 12 juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

2. Aquestes pràctiques de tir es realitzaran durant la jornada laboral, amb la uniformitat que correspongui.

3. Les pràctiques de tir han d'ésser dirigides i monitoritzades per un instructor de tir policial acreditat, ja sigui propi o aliè a la plantilla de la Policia Local i en instal·lacions adequades per a la pràctica del tir, preferentment a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

4. L'Ajuntament ha de facilitar els mitjans tècnics adients per a la realització de les pràctiques esmentades.

Article 10. *Serveis de la Policia Local*

El personal de la Policia Local, a més del seu salari ordinari per la prestació de serveis per quadrant i/o de les hores extraordinàries del reforç del servei, rebran una compensació econòmica de 125 euros/dia en concepte de gratificació per servei especial, cada vegada que treballin en les dates següents:

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| – Nit del 24 de desembre | – Nit del 31 de desembre |
| – Matí del 25 de desembre | – Matí de l'1 de gener |
| – Tarda del 25 de desembre | – Matí del 6 de gener |

Aquestes quantitats s'actualitzaran d'acord amb l'article 2.

Article 11. Compensació per la Policia Local per Treballar les Jornades Conceptuades com de Descans

Els membres de la policia local seran remunerats amb un complement de productivitat per treballar les jornades conceptuats com de descans.

Aquesta retribució serà percebuda en dos reintegraments, i s'acreditarà els mesos de juny i desembre. Aquest ingrés s'acreditarà a les corresponents nòmines com un complement per dies festius no gaudits, segons les quantitats següents:

Agent	1.790,00€ any	895,00€ x 2
Caporal/a	2.154,00€ any	1077,00€ x 2
Sergent/a	2.670,14€ any	1.335,07€ x 2

Aquestes quantitats s'actualitzaran d'acord amb l'article 2.

Article 12. Supressió de Serveis Extraordinaris. Compensació per Dies Festius

Els treballs especials que impliquin una dedicació extraordinària, fora de la jornada habitual, seran conceptuats i retribuïts com a gratificacions. Tindran caràcter excepcional i en cap cas no seran fixes en la seva quantia ni periòdics en el seu meritament.

En cap cas la prestació de serveis extraordinaris no tindrà caràcter habitual i continuat, i es limitarà a casos puntuals.

L'abonament dels serveis extraordinaris realitzats es farà efectiu el mes següent de la seva realització.

Tot i això, sempre que sigui possible, i només a petició del treballador, es compensarà la realització de serveis extraordinaris amb dies festius, d'acord amb el barem següent:

- Per cada hora de servei extraordinari prestat en dia feiner: 1h 30' festiva.
- Per cada hora de servei extraordinari prestat en dia festiu o nocturn: 2h festives.
- Per cada hora de servei extraordinari nocturn en dia festiu: 2h 30' festives. Es considerarà horari nocturn l'establert entre les 22.00h i les 06.00h de l'endemà.

Les hores acumulades per aquest motiu es gaudiran de comú acord amb el/la cap del servei i respectant les necessitats del servei.

Article 13. Vestuari de la Policia Local

L'Ajuntament de Llinars del Vallès facilitarà als membres de la Policia Local, les peces de roba i l'equipament corresponent al seu lloc de treball. A tots aquells que en funció del seu servei, hagin d'utilitzar motocicletes o ciclomotors oficials, se'ls dotarà d'un casc homologat d'ús personal, així com roba i elements de protecció adequats.

A tots aquells que per la seva feina hagin de treballar habitualment a la via pública encara que ploqui, se'ls dotarà d'equip de pluja.

El lliurament de vestuari d'hivern, si és possible, es farà abans del 15 d'octubre i el d'estiu, abans del 15 d'abril.

Als policies de nova incorporació se'ls lliurarà un joc d'uniformitat en relació amb el seu lloc de treball habitual.

La Prefectura seleccionarà les peces de roba i equipament a adquirir.

És obligatori per a tot el personal afectat, l'ús de l'uniforme complert en tot moment excepte casos autoritzats.

La uniformitat i els seus complements, que corresponen a la Policia Local són les que a continuació es relacionen (sense detriment de les normes o reglaments d'uniformitat que es determinin o d'altres peces o elements que es cregui convenient incorporar):

- | | |
|---|--|
| - Anorac. | - Número de TIP. |
| - Jaqueta. | - 1 manilles i 1 funda per a les manilles. |
| - Buf. | - 1 funda de pistola i 1 funda walki. |
| - 2 pantalons, cada any, un d'estiu i l'altre d'hivern. | - 1 xiulet. |
| - 4 camises a l'any, 2 d'estiu i 2 d'hivern. | - 1 armilla reflectant. |
| - 1 jersei. | - 1 armilla antibales amb funda. |
| - Xarretes. | - 1 cartera porta credencial. |
| - 1 impermeable de dues peces. | - Funda porta guants. |
| - 2 parell de botes (hivern i estiu). | - Funda porta carregador. |
| - 1 gorra. | - 1 pistola (segons Legislació). |
| - 1 cinturó. | - 1 defensa i 1 talí. |
| - 1 guants d'hivern. | - 1 botes d'aigua. |
| - 1 guants antitall. | - 1 samarreta interior. |
| - Porta guants. | - Mitjons. |

El lliurament de les peces de la uniformitat i dels seus complements seran lliurats a tots els membres de la plantilla.

L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla per un sol cop, i s'anirà reposant en funció del seu deteriorament i a petició del propi interessat, garantint en tot moment el seu bon estat de revista i funcionament.

La Prefectura podrà proposar la renovació de determinades peces de la uniformitat o de l'equipament que pel pas del temps hagin quedat malmeses o deteriorades.

Les peces de la uniformitat que pateixin un major desgast s'aniran renovant anualment sense necessitat de petició per part del propi interessat o cada dos anys (pantalons, jerses, botes, etc.) segons convingui en cada cas.

En tot cas i en el termini màxim de cinc anys s'haurà de renovar la pràctica totalitat de les peces de la uniformitat, així com dels seus complements.

Barcelona, de 26 d'agost de 2025

Víctor Serna Mont-Ros

Cap de servei de Secretaria Administrativa (per suplència de la directora dels Serveis Territorials a Barcelona, d'acord amb l'article 30.5 del Decret 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball, DOGC de 14.3.2024.