



RESOLUCIÓ de 3 de novembre de 2025, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord Mixt de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Arenys de Munt pels anys 2025-2029 (codi conveni num. 08100962142025).

Vist el text de l'Acord Mixt de les condicions de treball per al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 1 d'abril de 2025, i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; 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 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 392/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, abans esmentat,

Resolc:

1 Disposar la inscripció de l'Acord Mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament d'Arenys de Munt pels anys 2025-2029 (codi conveni num. 08100962142025), al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials a Barcelona, amb notificació a la Mesa de Negociació / Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts.

ACORD MIXT DE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT

CAPÍTOL I Condicions Generals

Article 1. *Determinació de les Parts*

Aquest Acord ha estat negociat a la Mesa de Negociació entre l'Ajuntament d'Arenys de Munt i els representats del personal funcionari i del personal laboral escollits a les eleccions sindicals que van tenir lloc el dia 29 de juny de 2022 per al personal funcionari i el dia 25 de maig de 2023 per al personal laboral.

Article 2. *Àmbit Personal*

Les disposicions contingudes en el present Acord seran d'aplicació a tots/es els funcionaris/es de carrera i interins que prestin servei a l'Ajuntament d'Arenys de Munt; i a tots els treballadors/es que, amb relació jurídica-laboral, prestin servei a l'Ajuntament d'Arenys de Munt, excepte aquells/es que desenvolupin llocs de treball d'alta direcció. El personal vinculat a plans d'ocupació i d'altres contractacions de foment de l'ocupació i els contractes temporals gaudiran de les millores socials en la part proporcional al temps contractat, excepte en els temes següents: bestretes, pla de pensions, productivitat, renovació del carnet de conduir i beneficis del fons social, i en tots aquells aspectes que siguin incompatibles per la seva pròpia naturalesa i relació contractual. L'assegurança d'accidents serà d'aplicació només pel temps que el treballador/a estigui contractat.

Article 3. *Vigència*

El present Acord serà aplicable a partir de la seva signatura i de l'aprovació formal per l'òrgan competent de la corporació, condicionant els seus efectes a la seva publicació, moment en què entrarà en vigor i tindrà vigència durant quatre anys. Es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts, la qual s'haurà d'efectuar amb dos mesos d'antelació a la data de venciment, per escrit i amb constància fefaent a l'altra part.

En cas de denúncia de l'Acord, el present serà vigent fins que no s'arribi a un nou Acord.

Article 4. *Vinculació a la Totalitat*

El present Acord constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts, i com a tal, ha d'ésser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades no pot ésser aïlladament considerada.

Article 5. *Comissió de Seguiment*

Per tal de vigilar el compliment de l'Acord i interpretar-lo quan sigui convenient, en el termini de quinze dies, es constituirà una Comissió de Seguiment que iniciarà la seva actuació a partir de l'entrada en vigor de l'Acord i es reunirà a petició de qualsevol de les parts que ho sol·liciti amb un termini màxim de 72 hores.

Formaran la Comissió, com a màxim, dos representants del personal funcionari, i, com a màxim, dos representants del personal laboral que es designin, que hauran de pertànyer al sindicat o sindicats signants de l'Acord; i dos representants de l'Ajuntament. Els seus acords hauran de ser adoptats per unanimitat, actuant com a secretària una persona designada per la corporació, sense veu ni vot.

En cas de manca d'acord en el si de la comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de negociació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

CAPÍTOL II Condicions de Treball

Article 6. *Organització del Treball*

L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, que ha d'establir els sistemes de racionalització, millora de mètodes i processos i simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de qualitat en la prestació de servei.

Els canvis organitzatius col·lectius que afectin el personal en la modificació d'alguna de les seves condicions de treball previstes en aquest Acord, es negociaran amb els representants del personal funcionari i del personal laboral, els quals emetran un informe no vinculant en el termini màxim de quinze dies.

Article 7. *Classificació Professional*

La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diferents escales i grups en què poden ser agrupats els funcionaris i el personal laboral, d'acord amb la titulació o formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.

L'escala, grup de titulació, categoria i lloc de treball defineix la prestació dels funcionaris/es i del personal laboral i les funcions a realitzar, i determina la carrera i promoció professional.

El fet d'incloure a la plantilla una categoria diferent de les previstes en el present Acord requereix la prèvia negociació amb els representants dels funcionaris/es i del personal laboral, per tal de determinar la seva denominació, funcions i retribucions. Els representants dels funcionaris/es i del personal laboral hauran d'emetre informe en el termini màxim de quinze dies.

Article 8. *Relació de Llocs de Treball*

La Relació de Llocs de Treball, aprovada en data 6 juny de 2006, i publicada en data 10 de juny de 2006, ha estat subjecte a diferents modificacions aplicant el procediment legalment establert. Qualsevol canvi o modificació que es produeixi a la Relació de Llocs de Treball haurà ser notificada als treballadors/es, negociada pels representants sindicals en les qüestions que afectin a les condicions de treball, i aprovada per l'òrgan competent.

Article 9. Jornada i Horari de Treball

La jornada de treball del personal funcionari i laboral serà la que, en cada moment, estableixi la llei amb caràcter general per a la funció pública. No obstant, l'Ajuntament d'Arenys de Munt, va aprovar, mitjançant Acord de Ple de data 24 de gener de 2019, la jornada de 35 o 37,50 hores setmanals, segons el règim de dedicació.

El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal. Anualment s'aprovarà el calendari d'acord amb aquestes normes i prèvia negociació amb els representants del personal funcionari i laboral, entre els mesos d'octubre i novembre de l'any anterior.

Els calendaris laborals incorporaran cada any natural un dia més d'assumptes personals per cada festivitat laboral de caràcter retribuït i no recuperable que coincideixi en dissabte o diumenge.

Els dies 24 i 31 de desembre les oficines públiques estaran tancades. Els calendaris laborals incorporaran dos dies de permís quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en festiu, dissabte o dia no laborable.

Amb caràcter general, la jornada laboral serà de dilluns a divendres. El descans setmanal de dos dies es gaudirà, preferentment, en dissabte i diumenge. El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cadascun dels col·lectius de la corporació.

Concretament, la distribució de la jornada setmanal per al personal funcionari i laboral es realitzarà de la forma següent:

- L'horari fix de presència en el lloc de treball serà de les 09:00 a les 14:30 hores de dilluns a divendres.
- La resta de la jornada, fins a completar les 35 o les 37,50 hores setmanals, segons el règim de dedicació, es realitzarà en el següent horari de les 07:30 a les 09:00 hores i de les 14:30 a les 18:00 hores, amb mitja hora d'interrupció per dinar, sempre d'acord amb les necessitats del servei i quan hi hagi un mecanisme de control horari.

Així mateix, la jornada de la Brigada municipal serà de dilluns a diumenge amb dos dies de descans. Els dies de descans coincidiran o no en cap de setmana. L'horari fix de presència en el lloc de treball del personal de la Brigada municipal serà, preferentment de les 07:00 a les 14:30 hores, exceptuant el servei de neteja, que avançarà una hora l'horari d'inici, per raons del servei.

La jornada de treball fins a completar les 35 o les 37,50 hores setmanals, preferentment es durà a terme una tarda a la setmana, sempre d'acord amb les necessitats del servei. Durant els mesos de juliol i agost es podrà compactar la jornada de manera que no sigui necessari treballar cap tarda.

El personal gaudirà de flexibilitat horària en el començament i finalització de la jornada de treball. Aquesta flexibilitat consistirà en la possibilitat de començar i acabar la jornada fins a trenta minuts abans o després de l'hora establerta, però sempre respectant el còmput setmanal d'hores efectives de treball i la permanència de les 09:00 a les 14:30 hores.

El cap de la unitat orgànica en la qual el personal funcionari i laboral presti serveis, conjuntament amb els regidors/es corresponents, tenen la responsabilitat de planificar el temps de permanència al lloc de treball i la programació dels torns, si escau, de manera que la correcta prestació dels serveis sigui garantida.

La determinació de l'horari es negociarà cada any amb la representació de personal, juntament amb la negociació que es realitzi del calendari laboral.

S'estableix un temps de descans en jornada continuada, computable com a jornada de treball efectiu, de 30 minuts diaris. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir aquest descans cadascun dels funcionaris/es i personal laboral de la corporació, atenent a les necessitats del servei. En jornada partida són 20 minuts de descans.

Per tal d'establir l'equivalència de jornada anual dels col·lectius subjectes a jornades especials o distribució irregular de la jornada, s'aplicarà el següent càlcul:

Els dies naturals de l'any, menys 22 dies de vacances, 52 dissabtes, 52 diumenges i 14 festius multiplicat per 7 hores (jornades 35 hores setmanals) o 7,50 hores (jornades de 37,50 hores setmanals) dona com a resultat el còmput d'hores anual. Per tant, resulten 1.575,00 hores anuals a la jornada de 35 hores i 1.687,50 hores anuals a la jornada de 37,50 hores, sempre i quan no hi hagin modificacions normatives en aquesta matèria.

El personal subjecte a torns haurà de conèixer amb una periodicitat trimestral els quadrants horaris corresponents.

Article 10. *Vacances*

El personal gaudirà durant cada any complet de servei de 22 dies laborables de vacances retribuïdes o de la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior a un any.

Considerant l'antiguitat del personal s'estableix que aquest gaudirà de 22 dies de vacances, més un dia addicional per cada quinze anys d'antiguitat i, posteriorment, un dia més cada cinc anys, fins arribar a un màxim de 26 dies.

Les vacances es gaudiran, prèvia autorització i sempre que resulti compatible amb les necessitats del servei, dins l'any natural i fins al dia 31 de gener de l'any següent, en períodes mínims de 5 dies hàbils consecutius, que suposen un màxim de 4 períodes, restant 2 dies que podran gaudir-se de forma separada.

La corporació donarà a conèixer els períodes de vacances del personal amb una antelació mínima d'un mes al període de gaudi.

Quan les situacions de permís de maternitat, incapacitat temporal, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs no permetin iniciar el gaudi de les vacances dins l'any natural al que corresponguin, o un cop iniciat el període vacacional sobrevingués una d'aquestes situacions, el període de vacances es podrà gaudir encara que hagi finalitzat l'any natural al que corresponen, i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final d'any en el qual s'hagin originat.

El període de vacances anuals retribuïdes dels funcionaris/es i del personal laboral no pot ésser substituït per una quantia econòmica. En els casos de renúncia voluntària s'haurà de garantir en tot cas el gaudi de les vacances corresponents. No obstant, en els casos de conclusió de la relació de serveis dels funcionaris/es i del personal laboral per causes alienes a la seva voluntat, tindran dret a sol·licitar l'abonament d'una compensació econòmica per les vacances que els hi corresponguin i que no hagin gaudit; i, en particular, en els casos de jubilació per incapacitat permanent o per defunció, fins a un màxim de divuit mesos.

Article 11. *Dies d'Assumptes Personals*

Es gaudiran els dies d'assumptes personals que determini la normativa de funció pública vigent. Es podran gaudir per dies laborables sencers o per hores laborables i també es podran acumular a vacances. La concessió d'aquests dies de permís, ja sigui en gaudiment individual o consecutiu, estarà subordinada a les necessitats del servei.

Si l'Ajuntament ho denega, ho haurà de justificar degudament per escrit.

Considerant l'antiguitat del personal, aquest podrà gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes personals al complir el sisè trienni, incrementant-se, com a màxim, en un dia més, per cada trienni acomplert a partir del vuitè.

La seva sol·licitud es formularà amb un mínim de set dies d'antelació, excepte en supòsits de força major, i es podran gaudir fins a al dia 31 de gener de l'any següent.

Els permisos per a assumptes personals seran proporcionals al temps treballat en el cas de nomenament temporal.

Article 12. *Permisos No Recuperables i Retribuïts*

Es concediran permisos per les causes següents, degudament justificades:

a) Permís per canvi de domicili

Per traslladar-se de domicili sense canvi de municipi, dos dies. Si comporta trasllat a un altre municipi, fins a quatre dies. Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del certificat de residència del padró municipal d'habitants.

b) Permís per exàmens

Per concursar a exàmens finals en centres oficials, els dies durant els quals tenen lloc. Per a altres proves definitives i alliberadores, el temps indispensable per realitzar-les. Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a la prova.

c) Permís per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

Pel temps indispensable pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, comprès l'exercici de sufragi actiu.

Els supòsits en el cas de deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral són els següents:

- Per a acompanyaments a visites mèdiques a familiars de fins a segon grau de consanguinitat i/o afinitat. Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència al centre metge. S'estableix un límit anual de 40 hores, no obstant, aquest límit podrà superar-se per causes extraordinàries que seran oportunament valorades per la Comissió de Seguiment.
- Per a assistència a tutories a les escoles de fills menors d'edat. Forma d'acreditar-ho: convocatòria a la tutoria o justificant d'assistència al centre escolar.
- Per a visites mèdiques pròpies. Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència al centre metge, amb l'hora d'entrada i sortida del mateix. Quan siguin visites de serveis sanitaris privats s'haurà de justificar la necessitat de realitzar-se en horari laboral.
- Per a renovació del DNI de menors d'edat. Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència al centre de renovació.

Així mateix, es considerarà com a deure inexcusable aquell que en el seu incompliment pogués incórrer en responsabilitat, que no pot portar-se a terme mitjançant representant, i que el seu compliment esdevé determinat per una norma legal de decisió administrativa o judicial.

Si el deure consisteix en l'exercici d'un càrrec públic de representació, caldrà comunicar prèviament a l'Ajuntament la dedicació horària i els dies concrets pel compliment del càrrec a l'efecte de preveure les necessitats del servei.

Quan consti en una norma legal un període determinat, s'estarà a allò que disposi quant a la durada de l'absència i a la compensació econòmica.

En el supòsit que l'empleat/da públic/a, pel compliment del deure o desenvolupament del càrrec, percebi una indemnització, es descomptarà el seu import del salari al qual tingui dret a l'Ajuntament.

No són deures de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que corresponguin a interès particular.

Forma d'acreditar-ho: qualsevol mitjà de prova que justifiqui el compliment del deure de caràcter públic o personal.

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

Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el dia del casament. Si cal desplaçar-se fora de la província de Barcelona, 2 dies. El dia/es de permís haurà de coincidir amb l'esdeveniment.

Forma d'acreditar-ho: còpia del llibre de família, certificat de matrimoni del familiar o qualsevol altre document acreditatiu.

e) Permís per mort, accident, malaltia greu, intervenció quirúrgica o hospitalització d'un o una familiar

Per accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari, d'un familiar dintre del primer grau de consanguinitat o afinitat, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors que visqués amb l'empleat/da en el mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquella, cinc dies hàbils.

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

Quan es tracti de mort d'un familiar dintre del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils si el succés es produeix en la mateixa localitat, i cinc dies hàbils quan sigui en una altra localitat.

Quan es tracti de mort d'un familiar dintre del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de dos dies hàbils si el succés es produeix en la mateixa localitat, i quatre dies hàbils quan sigui en una altra localitat.

Aquest permís es podrà gaudir fins a un termini màxim de trenta dies a posteriori del fet causant.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistit el familiar, o document acreditatiu del decés.

f) Permís prenatal

Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenats i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

Les parelles que opten per l'adopció, la guarda amb finalitat d'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.

g) Permís per a atendre fills prematurs

En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Així mateix, tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució parcial de les seves retribucions.

h) Permís per naixement per a la mare biològica

Tindrà una durada de setze setmanes, de les que sis setmanes immediates posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori e ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dos setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en los supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

No obstant, en cas de mort de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o, en el seu cas, de la part que resti de permís.

Pel cas que ambdós progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudiment d'aquest permís podrà portar-se a terme a voluntat d'aquells, de forma 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 de gaudiment interromput es requerirà, per a cada període de gaudiment, un preavís de com a mínim 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 al present article.

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

En el supòsit de mort del fill o filla, el període de duració del permís no es veurà reduït, excepte que, un cop finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, es sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudiment d'aquest permís, un cop finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

i) Permís per adopció, per guarda amb finalitat d'adopció, o acolliment (preadoptiu, temporal o permanent)

Tindrà una duració de setze setmanes. Sis setmanes deuran gaudir-se a jornada completa de forma obligatòria e ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció, o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o d'acolliment. En el cas que ambdós progenitors treballin i transcorregudes aquestes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de forma ininterrompuda 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 constitueixi l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi ininterromput es requerirà, per cada període del gaudi, un preavís de almenys quinze 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 finalitat d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascú dels progenitors.

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

Aquest permís es podrà gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del 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 d'aquest permís de fins a dos mesos, el permís per adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

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

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, previstos en aquest article seran els que així s'estableixin en el Codi Civil o en la normativa de la Generalitat de Catalunya. En tot cas l'acolliment temporal ha de tenir una duració no inferior a un any.

j) Permís per lactància

El personal amb un fill de menys de dotze mesos té dret a un permís d'una hora diària d'absència del treball per lactància. Aquest període de temps pot ser dividit en dues fraccions, o reducció de la jornada normal de mitja hora a l'inici i final de la jornada, o 1 hora a l'inici o al final de la jornada. També es podrà fer substitució del temps de lactància per permís retribuït que ho acumuli tot. 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. Si tant el pare com la mare presten els seus serveis al sector públic, només un d'ells pot exercir aquest dret.

Aquest permís s'incrementarà en els supòsits de part, adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment múltiple.

k) 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 del 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 finalitat 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, 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.

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

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nou-nat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nou-nat 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'Administració.

l) Permisos per a atendre fills discapacitats

Els progenitors amb fills/es discapacitats/es tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els 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/da rep atenció.

Es pot atorgar també als empleats/es amb fills/es discapacitats/es un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques, amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebí tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo/a si ha de rebre suport addicional a l'àmbit sanitari.

m) Permisos per raó de violència de gènere o de violència sexual sobre la dona empleada:

Les dones víctimes de situacions de violència de gènere o de violència sexual que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades pel temps i en les condicions que determinin els serveis socials d'atenció 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.

n) Permís sense retribució per a atendre un familiar

Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogables, 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.

o) Altres permisos

Es concedeix el temps necessari per a l'assistència a enterraments de familiars dels companys/es de feina, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o dels mateixos companys/es, si les necessitats dels servei ho fan possible.

Article 13. Reduccions de Jornada

1. Condicions generals

Les reduccions de jornada establertes 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. 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.

Seràn aplicables els mateixos permisos i reduccions de jornada que s'apliquin als funcionaris de la Generalitat de Catalunya, concretament els previstos actualment al Decret 8/2006, en la seva darrera versió, així com els que es puguin publicar amb posterioritat a l'aprovació del present text.

2. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions:

Els empleats/des 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, en els supòsits següents:

- a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que sigui familiar fins a primer grau.
- c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

3. Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions:

Els empleats/des que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas d'entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

4. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

Els empleats/des amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

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

5. Reducció per cura de familiar de primer grau

Els empleats/des tindran dret a sol·licitar una reducció de fins el 50% de la seva jornada laboral, amb caràcter retribuït per raons de malaltia molt greu d'un familiar de primer grau i per un termini màxim d'un mes. Si hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudiment d'aquesta reducció es podrà prorratejar en els mateixos, respectant en tot cas, el termini màxim d'un mes.

6. Permís per cura de fills menors afectats per càncer o altra malaltia greu:

Els empleats/des tindran dret, sempre que tots dos progenitors, adoptants, guardadors amb finalitat d'adopció, o acollidors 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 l'òrgan o entitat on vingui prestant els seus serveis, per a la cura, durant l'hospitalització i/o tractament continuat, del fill/a 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/o requereixi la necessitat de la seva cura directa, continua i permanent acreditat per l'informe del Servei Públic de Salut o òrgan administratiu sanitari de Catalunya, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys. No obstant, complerts els 18 anys, es podrà ampliar aquesta reducció fins que el fill/a compleixi els 23 anys, sempre i quan el diagnòstic del càncer o la malaltia greu s'hagi produït abans de la majoria d'edat. Així mateix, es podrà mantenir la reducció fins als 26 anys si, abans dels 23 anys, s'acredita un grau de discapacitat del fill/a igual o superior al 65%.

Pel que fa al llistat de malalties greus incloses dins d'aquest permís es tindrà en consideració el que marca la normativa de la Seguretat Social, així com els llistats que publiqui la Generalitat de Catalunya. Actualment seran les previstes pel Decret 1148/2011 de 29 de juliol, incloses en el seu Annex I.

Quan concorrin en tots dos progenitors, adoptants, guardadors amb finalitat d'adopció, o acollidors de caràcter permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per a aquesta fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, l'empleat/da públic/a 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'altre progenitor, adoptant, guardador amb finalitat d'adopció, o acollidor 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 beneficiari de la prestació establerta per a aquesta 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.

Reglamentàriament s'establiran les condicions i suposats en els quals aquesta reducció de jornada es podrà acumular en jornades completes.

Article 14. Llicències

1. Llicència per estudis

Es pot concedir als funcionaris de carrera i al personal laboral fix una llicència 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/da públic/a presta serveis.

Si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, l'empleat/da públic/a tindrà dret a percebre totes les seves retribucions i les dietes que corresponguin.

Forma d'acreditar-ho: caldrà adjuntar a la sol·licitud el document que acrediti la realització dels estudis relacionats amb el lloc de treball.

2. Llicències per assumptes propis

Es poden concedir als funcionaris de carrera i al personal laboral fix 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 se subordinarà a les necessitats del servei.

L'empleat sol·licitarà aquesta llicència, sempre que sigui possible, amb una antelació mínima de quinze dies.

3. Llicències per raó de malaltia i indisposicions

Es poden concedir les llicències que corresponguin per raó de malaltia que impedeixi l'exercici normal de les funcions públiques, d'acord amb el règim de previsió social aplicable en cada cas. La situació d'incapacitat serà comunicada directament des de la Seguretat Social a l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

L'Ajuntament d'Arenys de Munt complementarà la prestació d'incapacitat temporal per contingències comunes dels empleats/des públics/es municipals sotmesos al règim de la Seguretat Social, des del primer dia fins al 100% de les retribucions que s'hagin percebut el mes anterior.

L'Ajuntament d'Arenys de Munt, si s'escau, podrà realitzar revisions mèdiques obligatòries al personal que tingui baixes de malaltia de llarga durada, més de 180 dies, que seran realitzades a través de la mútua laboral. En cas de negativa de la persona citada a realitzar la revisió mèdica, es podrà suprimir el complement fins al 100% de les retribucions.

En el cas de les indisposicions per 1 o 2 dies, que no suposin la baixa mèdica, s'haurà de presentar un justificant metge que ho acrediti.

4. Llicència per matrimoni o registre o constitució formalitzada per document públic de parella de fet

Per raó de matrimoni o registre o constitució formalitzada per document públic de parella de fet, l'empleat/da públic/a té dret a una llicència de quinze dies.

En el supòsit que una parella de fet, un cop hagi gaudit d'aquesta llicència, contragui matrimoni, no podrà gaudir de nova llicència per aquest concepte.

Forma d'acreditar-ho: en el supòsit de matrimoni, es justificarà mitjançant el Llibre de Família i, en el de parella de fet, mitjançant document públic que ho acrediti.

Article 15. *Llicències i Permisos No Retribuïts o a Compensar*

Es poden concedir llicències, sense retribució, per atendre un familiar fins al segon grau, en casos de malalties greus, per a tres mesos, prorrogables excepcionalment a tres mesos més. Es podrà sol·licitar i concedir, d'acord amb les necessitats del servei, permís pel temps indispensable i degudament justificat, per fer gestions de caire privat. Aquest podrà ser retribuït o no retribuït en el cas que es compensi. En aquest darrer cas, la recuperació del temps esmerçat es farà dins el més següent al gaudiment del permís.

Article 16. *Gaudiment dels Permisos i Llicències*

D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests hauran de gaudir-se immediatament després que s'hagi produït la causa que els ha originat, excepte el permís per mort, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari d'un o una familiar, que es podrà gaudir en el termini màxim de trenta dies a posteriori del fet causant.

La justificació de les causes de gaudi del permís o llicència, llevat del corresponent a assumptes personals i de la llicència per exercir funcions sindicals, es realitzarà amb caràcter si és possible previ al començament del permís o llicència. Si fos impossible, en un termini màxim de cinc dies posteriors a la reincorporació.

Si no es procedeix a la justificació, s'entendrà el permís com a no concedit.

L'Administració comunicarà, per escrit, la no concessió de les llicències o permisos sol·licitats.

La no incorporació de l'empleat/da públic/a amb reserva de plaça en el termini legal donarà lloc a les conseqüències previstes legalment.

Als efectes de permisos i llicències, la referència es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet, amb independència de la seva orientació sexual, sempre que l'acte causant de la convivència s'acrediti mitjançant document oficial.

En allò no previst en aquest Acord de condicions sobre permisos, serà d'aplicació la normativa aplicable.

CAPÍTOL III Retribucions i Altres Condicions Econòmiques

Article 17. *Retribucions*

a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i seran de la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter bàsic per a la funció pública.

b) Les retribucions diferides que poden estar configurades per les aportacions a plans de pensions, sempre que la normativa superior ho permeti, o contractes d'assegurances col·lectives que incloguin contingència per jubilació.

c) Llevat que es determini el contrari en la normativa aplicable, el personal percebrà dues pagues extraordinàries a l'any, la primera el mes de juny i la segona el mes de desembre. L'import d'aquestes serà del 100% de la nòmina, inclosos els plusos de l'article 19, excepte el plus de coordinació, que es percebin de manera continuada, així com d'altres complements derivats de nomenaments, entenent que aquests complements, així com el destí i l'específic, estan prorratejats a catorze pagues. No obstant això, serà possible sol·licitar percebre el complement específic de la paga extraordinària prorratejat en els mesos de meritació de la mateixa.

d) El complement de destí i el complement específic s'adequaran a les previsions de la normativa bàsica de la funció pública i la seva determinació correspondrà al Ple de l'Ajuntament, en funció de la valoració de llocs de treball.

e) L'empleat/da públic/a, que mitjançant nomenament que així ho autoritzi, desenvolupi funcions corresponents a un lloc de configuració professional i econòmica superior al seu, tindrà dret a la percepció de les retribucions corresponents a aquest lloc de nivell superior i únicament a aquestes. No obstant això, el fet de desenvolupar un lloc de categoria superior no donarà dret a la seva consolidació.

Article 18. *Complement Productivitat*

S'estableix el complement de productivitat per objectius amb un import màxim de 600,00€* anuals. Es realitzaran dues valoracions als mesos d'abril i octubre; i, en funció de l'assoliment dels objectius, es farà el pagament d'aquest complement en les nòmines de maig (màxim 300,00€) i novembre (màxim 300,00€).

*L'esmentat import no s'incrementarà anualment en base a allò previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici, sinó que serà revisat quan es negociï un nou Acord.

Tenen dret a percebre aquest complement el personal funcionari de carrera, el personal funcionari amb habilitació nacional, el personal funcionari interí i el personal laboral fix i temporal. El personal que tingui assignada una dedicació reduïda respecte de l'ordinària, per motius diferents als derivats de la conciliació familiar, percebrà el factor en quantia proporcional a la seva dedicació.

A l'efecte del càlcul del temps de prestació es descomptaran els següents períodes, referits a dies naturals:

– El de compliment de sancions disciplinàries de suspensió de sou i ocupació per la comissió de faltes administratives o laborals, així com els descomptes de retribucions per absències sense justificar de jornades senceres.

– Les llicències sense sou; en aquest apartat no s'han d'incloure, independentment del règim jurídic que tingui l'empleat/da públic/a, les llicències sense sou d'una durada màxima de 90 dies naturals, per alguna de les causes següents, degudament acreditades: llicència no retribuïda per atendre un/a fill/a menor de sis anys incloent els supòsits d'acolliment; i llicència no retribuïda per atendre un familiar, en casos de malaltia greu, fins a segon grau.

– Els que resultin de qualsevol circumstància que determini la interrupció o la cessació en la prestació de serveis a l'Ajuntament o canvi en la situació administrativa (no inclou la interrupció de la prestació de serveis derivada de l'exercici del dret de vaga). Tampoc s'han d'incloure en aquest apartat, independentment del règim jurídic que tingui l'empleat/da públic/a, les interrupcions en la prestació de serveis d'una durada màxima de 90 dies naturals, per alguna de les causes següents, degudament acreditades: excedència per cura de fill/a, excedència per cura de familiar, excedència per raó de violència de gènere.

Al personal que és objecte d'aplicació d'aquest complement en la data de la jubilació se'l reconeix el dret a percebre en proporció al temps efectiu treballat l'import de la quantia establerta del complement, sempre que en aquest període no hagin estat sancionats. Aquest dret també s'estendrà per al personal que extingeixi la seva relació per decés. Cas que l'empleat/da públic/a es trobi en situació de pròrroga de servei actiu, no tindrà dret a percebre aquesta quantia.

Els objectius es dividiran en tres apartats i l'avaluació dels ítems corresponents es realitzarà per part d'una Comissió formada pel Cap de Recursos Humans, el Cap de l'Àrea corresponent i els representants del govern municipal:

- Objectiu ajuntament
- Objectiu àrea
- Objectiu personal
- Criteris generals per a tot el personal.
- Criteris objectius i diferenciats en funció de categoria i lloc de treball: tècnics/es, administratius/ves i auxiliars, subalterns, policia, brigada, etc.

Els ítems per poder avaluar aquest complement de productivitat per objectius es desenvoluparan, per part de la Comissió de Seguiment, en un protocol de productivitat, que haurà d'estar enllestit en un termini màxim de tres mesos després de la signatura del present Acord.

Article 19. *Plusos*

S'estableixen els següents plusos que tindran el caràcter de temporal i es percebran sempre i quan el lloc de treball en qüestió no inclogui al seu complement específic algun o qualsevol d'aquests conceptes:

- Plus de jornada partida (277,08€): el percebrà el personal que desenvolupi el seu treball en horari de matí i tarda, de dilluns a divendres, i fent un mínim d'horari a la tarda que sigui operatiu per al servei.
- Plus de perllongació de jornada: el percebrà el personal que realitzi una jornada de 37,50 o 40 hores setmanals, 2,50 hores per sobre de la jornada habitual del lloc de treball, i que tindrà un import de 211,80€. Tant la capacitat de l'empleat/da públic/a com la necessitat del nomenament o d'ampliar la jornada ha de justificar-se en la proposta que ha d'emetre el regidor/a corresponent, havent-se d'aprovar per Decret de l'Alcaldia. De l'esmentat acte administratiu s'informarà als representats sindicals.
- Plus de coordinació: es percebrà quan les necessitats del servei ho requereixin, assignant tasques de coordinació a personal capacitat per dur-les a terme. En tot cas l'assignació d'aquestes tasques tindrà un caràcter temporal, mentre duri la situació que ha provocat aquesta necessitat. L'empleat/da públic/a al que se li hagin assignat tasques temporals de coordinació tindrà dret a percebre, durant aquell període, un complement que es fixa en el següent import mensual segons el grup al que pertanyi, el qual no formarà part de les pagues extraordinàries:

Grup	Import
A1	457,05
A2	410,16
C1	369,27
C2	310,13
AP	252,13

– Plus de disponibilitat: mitjançant aquest concepte es podran compensar dedicacions especials en aquells llocs de treball que requereixin una dedicació per sobre de l'establerta amb caràcter general a l'Acord, i una ampla disponibilitat dels seus ocupants a treballar fora de l'horari general. L'import d'aquest plus és de 200,00€ mensuals. La disponibilitat implicarà estar localitzable mitjançant un telèfon mòbil. Quan el servei requereixi la presencialitat hi haurà un topall de 10 hores mensuals. Si es traspassen aquestes 10 hores de serveis presencials, l'excés d'hores es podrà abonar com a serveis extraordinaris, amb els imports que corresponguin segons categoria. Les hores realitzades en cap de setmana es computaran dobles, és a dir, una hora es comptarà com a dues. D'aquest plus queda exclòs el personal de la Policia Local.

L'abonament d'aquest plusos es justificarà en base a necessitats del servei i previ informe del superior jeràrquic corresponent. Aquests plusos no es consoliden, i al desaparèixer la condició que es va atorgar, seran suprimits. També seran suprimits quan es desenvolupi, si es considera oportú, una valoració de llocs de treball en tant que s'integraran en el complement específic.

Els esmentats imports s'incrementaran anyalment en base a allò previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici, excepte el plus de disponibilitat, que podrà modificar el seu import mitjançant Acord de Ple.

Article 20. *Gratificacions per Serveis Extraordinaris als Funcionaris/es*

Les parts signants d'aquest Acord, amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat d'eliminar en tot el que sigui possible la realització de serveis extraordinaris, tot potenciant els mecanismes necessaris.

Tindran la consideració de serveis extraordinaris els que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest Acord. Respondran sempre a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir.

El temps de treball considerat com a serveis extraordinaris serà compensat econòmicament, com una gratificació; previ informe del departament corresponent autoritzant aquests serveis i comunicació al funcionari/a; sempre i quan hi hagi disponibilitat pressupostària.

Els serveis extraordinaris dels funcionaris no es podran compensar en temps de descans.

La retribució de les gratificacions per serveis extraordinaris del personal funcionari s'efectuarà segons el següent detall:

Grup	Hora Ordinària	Nocturna/Festiva	Els 14 festius de l'any
C2 i AP	18,28	20,73	25,06
C1	21,74	24,16	27,90
A2	25,60	28,04	32,14
A1	29,27	31,70	35,78

Els esmentats imports s'incrementaran anyalment en base a allò previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici.

S'implementa un nou preu/hora de gratificacions per serveis extraordinaris de 40,00€/hora, comú per a totes les categories i que s'abonarà quan el funcionari/a vingui a treballar en dies festius d'especial rellevància, segons l'horari establert en el quadre adjunt. El personal de la Policia Local tindrà relacionats els dies festius d'especial rellevància en les seves clàusules específiques.

Festius Especial Rellevància	Horari
Any Nou – 1 de gener	De les 00:00 a les 22:00 hores
Vigília de Reis – 5 de gener	De les 14:00 a les 00:00 hores
Reis – 6 de gener	De les 00:00 a les 14:00 hores
Revetlla de Sant Joan – 23 de juny	De les 14:00 a les 00:00 hores
Sant Joan – 24 de juny	De les 00:00 a les 20:00 hores
Diada – 11 de setembre	De les 07:00 a les 18:00 hores
Cap d'Any – 31 de desembre	De les 14:00 a les 00:00 hores
Festes del Remei – abril	Màxim 5 hores a disposició segons necessitats del servei
Festa Major - novembre	Màxim 5 hores a disposició segons necessitats del servei

L'esmentat import no s'incrementarà anualment en base a allò previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici, sinó que serà revisat quan es negociï un nou Acord.

Article 21. Hores Extraordinàries del Personal Laboral

Les parts signants d'aquest Acord, amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat d'eliminar en tot el que sigui possible la realització de hores extraordinàries, tot potenciant els mecanismes necessaris.

Tindran la consideració de hores extraordinàries les que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest Acord. Respondran sempre a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir, previ informe del departament corresponent autoritzant aquestes hores i comunicació al treballador/a.

El temps de treball considerat com a hores extraordinàries serà compensat per temps de descans o econòmicament, sempre i quan hi hagi disponibilitat pressupostària, d'acord amb el següent detall:

– Cada hora extraordinària es compensarà amb una hora i mitja de descans, tret de les realitzades en dia festiu, dissabtes, diumenges o horari nocturn, que es compensaran amb una hora i quaranta-cinc minuts de descans. A aquests efectes, es consideraran realitzades en festivitat les hores extraordinàries efectuades entre les 00:00 hores i les 24:00 hores del dia festiu, dissabte o diumenge; i s'entendran realitzades en horari nocturn les hores extraordinàries prestades en qualsevol data entre les 22:00 hores i les 06:00 hores del dia següent. Les hores extraordinàries realitzades en un dels 14 dies festius del calendari es compensaran per dues hores de descans.

La compensació amb temps de descans s'efectuarà en un termini no superior als quatre mesos des de la data de la prestació de les hores extraordinàries.

La retribució de les hores extraordinàries del personal laboral, quan no sigui possible la compensació amb temps de descans, s'efectuarà segons el següent detall:

Grup	Hora Ordinària	Nocturna/Festiva	Els 14 festius de l'any
C2 i AP	18,28	20,73	25,06
C1	21,74	24,16	27,90
A2	25,60	28,04	32,14
A1	29,27	31,70	35,78

Els esmentats imports s'incrementaran anualment en base a allò previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici.

S'implementa un nou preu/hora extraordinari de 40,00€/hora, comú per a totes les categories i que s'abonarà quan l'empleat/da vingui a treballar en dies festius d'especial rellevància, segons l'horari establert en el quadre adjunt:

Festius Especial Rellevància	Horari
Any Nou – 1 de gener	De les 00:00 a les 22:00 hores
Vigília de Reis – 5 de gener	De les 14:00 a les 00:00 hores
Reis – 6 de gener	De les 00:00 a les 14:00 hores
Revetlla de Sant Joan – 23 de juny	De les 14:00 a les 00:00 hores
Sant Joan – 24 de juny	De les 00:00 a les 20:00 hores
Diada – 11 de setembre	De les 07:00 a les 18:00 hores
Cap d'Any – 31 de desembre	De les 14:00 a les 00:00 hores
Festes del Remei – abril	Màxim 5 hores a disposició segons necessitats del servei
Festa Major - novembre	Màxim 5 hores a disposició segons necessitats del servei

L'esmentat import no s'incrementarà anualment en base a allò previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici, sinó que serà revisat quan es negociï un nou Acord.

Article 22. *Increment de Retribucions*

L'increment de retribucions durant la vigència del present Acord serà el que preveurà la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici.

Article 23. *Indemnitzacions per Raó del Servei*

Seràn objecte d'indemnització els supòsits contemplats al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Les eventuais indemnitzacions per raó del servei seran autoritzades de manera prèvia pel Cap d'Àrea o, en el seu cas, pel regidor corresponent, prèvia justificació documental de totes les despeses, i hauran de ser aprovades per la Intervenció municipal.

Article 24. *Nòmina*

La data límit d'ingrés de la nòmina mensual en el compte corrent de cada empleat/da públic/a serà com a molt tard el dia 29 de cada mes.

Respecte de les pagues extraordinàries de juny i desembre, l'ingrés es farà abans del dia 23 de juny i 22 desembre, respectivament.

Aquestes dates són les de l'ingrés efectiu en el compte del treballador/a, no les de l'ordre a l'entitat bancària de l'Ajuntament.

CAPÍTOL IV Millores Socials

Article 25. *Jubilació Anticipada Parcial Personal Laboral*

L'Ajuntament d'Arenys de Munt es compromet a tramitar les peticions de jubilació parcial del personal laboral segons les circumstàncies previstes per la legislació vigent i, tenint en compte les necessitats de servei del departament afectat.

En cap cas la presentació de sol·licituds implicarà el reconeixement del dret de forma automàtica. L'Ajuntament haurà de motivar la desestimació de les sol·licituds presentades.

Article 26. *Assegurança*

La corporació contractarà una pòlissa d'assegurança en favor del personal al seu servei, la qual garantirà, com a mínim, les següents cobertures:

- Per mort derivada d'accident, 30.000€.
- Per invalidesa total o absoluta derivada d'accident, 30.000€.

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment d'acord amb l'IPCA anual.

Article 27. *Assistència Jurídica*

L'Ajuntament garantirà l'assistència i la defensa jurídica dels empleats/des públic/es al seu servei, per raó de conflictes derivats de la prestació del servei, llevat dels supòsits que el/la empleat/da públic/a hagi actuat amb negligència, engany o mala fe en els quals l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la defensa i representació del/la empleat/da públic/a.

Article 28. *Pòlissa d'Assegurança de Responsabilitat Civil*

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les indemnitzacions que es vegin obligats a satisfer els/les empleats/des públics/es de l'Ajuntament per danys ocasionats a tercers pel desenvolupament i les seves funcions al servei de la corporació que no puguin ésser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ésser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

Article 29. *Bestretes*

Els empleats/des públics/es podran sol·licitar, per causa degudament justificada, una bestreta reintegrable, per un import brut màxim de quatre mensualitats.

El reintegrament es farà en un termini màxim de 24 mesos.

En supòsits especials, la corporació podrà incrementar l'import de la quantia assenyalada i del termini per al reintegrament, en funció de la disponibilitat de Tresoreria de la corporació.

La bestreta se sol·licitarà mitjançant escrit presentat en el registre general de l'Ajuntament i es justificarà davant l'Alcaldia.

No es podrà atorgar cap altre avançament al personal que no tingui liquidats els compromisos adquirits anteriorment.

Es passarà informació als representants sindicals respecte la quantia global de bestretes concedides, rebutjades i els seus imports.

Article 30. *Fons Social*

Es dotarà un fons social, gestionat conjuntament pels representants del personal funcionari i laboral, amb la finalitat d'atendre les necessitats del personal que es determini segons el reglament del fons, d'import 6.000,00€ anuals. En cas de ser necessari incrementar l'esmentada quantitat, la corporació realitzarà l'oportuna dotació pressupostària fins a un màxim de 8.000,00€ anuals, sempre i quan la normativa vigent ho permeti.

- Ajuts personals: Ulleres i lents de contacte, audiòfons, pròtesis i/o ortopèdies no incloses per la Seguretat Social, plantilles, medicació no coberta per mútua o Seguretat Social en cas d'accident laboral i/o malaltia professional, fisioteràpia, despeses odontològiques no incloses per la Seguretat Social i que no siguin estètiques, i suport psicològic. S'abonarà el 50% de l'import de la factura amb un màxim de 150,00€.
- Ajuts familiars: Llibres per a fills/es i adaptacions per a fills/es amb discapacitat reconeguda. S'abonarà el 50% de l'import de la factura amb un màxim de 150,00€.

- Ajuts excepcionals: rebuts de lloguer i/o hipoteca. S'haurà de justificar la necessitat i la dificultat per poder assumir el pagament del rebut. S'abonarà l'import del rebut amb un màxim de 300,00€.

El personal que vulgui sol·licitar un ajut podrà presentar la sol·licitud des del dia 1 d'octubre de l'any anterior i, com a màxim, fins al dia 30 de setembre de l'any en curs. En els primers deu dies del mes d'octubre, la Comissió de Seguiment valorarà els ajuts sol·licitats; i repartirà proporcionalment el saldo de l'aplicació pressupostària del Fons Social entre els ajuts sol·licitats que estiguin degudament justificats. La Intervenció municipal abonarà els imports dels ajuts en els mesos de novembre i desembre de l'any en curs.

Els representants del personal funcionari i laboral poden gestionar la contractació d'una pòlissa de salut i sol·licitar a la corporació que el pagament d'aquesta es realitzi per compte d'ells a través de la seva nòmina.

Article 31. *Renovació del Permís de Conduir*

L'Ajuntament retribuirà el 100% de les despeses derivades de la renovació del permís de conduir als empleats/des públics/es que ocupin llocs de treball en els quals s'hagi establert com a requisit la tinença d'un permís de conduir.

Article 32. *Pla de Pensions*

De conformitat amb l'acord plenari de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, aquest gestiona un pla de pensions per al personal de la corporació, al qual realitzarà les aportacions que permeti la normativa aplicable.

CAPÍTOL V **Formació i Promoció**

Article 33. *Relació de Llocs de Treball i Oferta Pública d'Ocupació*

La planificació integral dels recursos humans de l'Ajuntament es realitza mitjançant la confecció anual de la Relació de Llocs de Treball.

La planificació dels recursos humans estarà presidida pels principis d'economia, estalvi i racionalització dels recursos públics i, per això, es prioritzarà la cobertura de vacants mitjançant la promoció interna.

El conjunt de les vacants que hi hagi a la plantilla formen l'Oferta Pública d'Ocupació.

En la confecció de la Relació de Llocs de Treball i la preparació i disseny de l'Oferta Pública d'Ocupació, envers l'aprovació del pressupost de la corporació, es donarà trasllat de les propostes al representat del personal per a la seva negociació. En un termini de deu dies abans de la seva aprovació, es donarà informació a la representació del personal de les bases de totes les convocatòries, tant les de personal funcionari permanent i laboral fix com les de personal funcionari interí i laboral temporal.

Article 34. *Promoció Interna*

La promoció interna consisteix en l'ascens des de cossos o escales d'un grup de titulació a altres de l'immediat superior. Els/les empleats/des públics/es hauran de posseir la titulació exigida per l'ingrés en aquests i haver prestat serveis efectius, durant almenys dos anys, com a funcionari de carrera o personal laboral fix en cossos o escales del grup de titulació immediatament inferior al del cos o escala al que pretenguin accedir, així com reunir els requisits i superar les proves que en cada cas s'estableixin.

A l'efecte de promoció interna, la cobertura es farà pels sistemes legalment establerts.

Article 35. *Mobilitat Horitzontal*

Es realitzarà un protocol de Mobilitat Horitzontal del personal de la corporació, tal i com estableixen els articles 16 i 17 del TREBEP, articulant un sistema de graus, categories o esglaons d'ascens fixant la remuneració a cadascun d'ells. Els ascensos seran, amb caràcter general, consecutius, valorant la trajectòria i l'actuació professional, la qualitat de les tasques realitzades, els coneixements adquirits i el resultat de l'avaluació del desenvolupament. Es podran incloure, així mateix, altres mèrits i aptituds per raó de l'especificitat de la funció realitzada i l'experiència adquirida.

El sistema de graus haurà de complir l'establert per la normativa vigent a tal efecte i els criteris per poder avaluar la mobilitat horitzontal es desenvoluparan, per part de la Comissió de Seguiment, en un protocol, que haurà d'estar enllestit en un termini màxim de sis mesos després de la signatura del present Acord, sempre i quan la normativa vigent que el regula estigui definitivament aprovada, i sigui d'aplicació directa a l'Administració Local.

Article 36. *Formació i Perfeccionament Professional*

La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitat i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitat per tal d'afrontar els nous reptes.

La programació i el seguiment de la formació requereixen la participació activa dels empleats/des públics/es i dels seus representants i de les organitzacions sindicals. Tan sols la concentració i l'esforç de tots els agents permetrà la millora dels serveis als ciutadans, objectiu final de la formació dels treballadors públics.

La formació és un element integrant de la política de recursos humans, interrelacionada amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

Cada empleat/da públic/a de la corporació podrà fer un màxim de 40 hores de formació anuals, a excepció d'aquells llocs de treball que sigui necessari una formació complementària per al desenvolupament de les seves tasques. El cap de la unitat orgànica en la qual el/la empleat/da públic/a presta serveis, conjuntament amb els regidors/es corresponents, autoritzaran la formació complementària, si escau.

Dins d'aquest context, i per tal de facilitar la formació i el perfeccionament professional al personal en l'àmbit d'aplicació del present acord, s'estableix:

1. Formació Interna

a) Anualment, la corporació realitzarà, conjuntament amb la representació del personal, un estudi de les necessitats de formació professional del seu personal relacionat i vinculat a la planificació integral dels recursos humans dins del projecte de treball global i de l'esquema organitzatiu.

b) Els plans de formació que s'elaborin podran finançar-se, a més a més de la corresponent aplicació pressupostària, mitjançant altres fonts de finançament.

c) La corporació destinarà una aplicació pressupostària a plans de formació amb caràcter global per a tota la plantilla (laborals i funcionaris).

d) La corporació, directament o en col·laboració amb altres institucions o centres oficials reconeguts, organitzarà els cursos que s'estableixin en el Pla Anual de Formació.

e) La selecció del personal als cursos integrats al Pla de Formació Anual de l'Ajuntament s'establirà de comú acord entre la corporació i la representació del personal.

f) L'assistència a aquests cursos es considerarà com a treball efectiu.

g) Els/les empleats/des públics/es, respecte a cursos organitzats per l'Aula Cultural de l'empresa municipal Gusam, i previ informe del cap d'Àrea corresponent, tindran dret a una subvenció del 100% quan estiguin relacionats amb la seva feina i a una subvenció del 50% del seu cost en la resta de cursos.

2. Formació Externa

Els/les empleats/des públics/es, en l'àmbit del present Acord, tindran dret a què se'ls faciliti, tenint en compte les necessitats del servei, el següent:

a) Preferència per escollir un torn de treball, sempre que això sigui possible per necessitats del servei, quan facin amb regularitat estudis per obtenir un títol acadèmic o professional oficialment reconegut, en centres oficials o homologats.

b) L'adaptació de la jornada de treball per l'assistència a cursos de formació professional o a la concessió d'un permís sense sou de formació o perfeccionament professional amb reserva de lloc de treball, d'una durada màxima d'un mes. Aquest apartat resta limitat a estudis o formació que tinguin relació amb el desenvolupament del lloc de treball.

c) La facilitació de l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'Administració Pública o concertats amb aquesta. En qualsevol cas, sempre suposarà la recuperació de la jornada.

L'Ajuntament d'Arenys de Munt habilitarà, si és possible, un mínim del 0,25% del Capítol I per al finançament de cursos de formació. A aquests cursos els seran d'aplicació els criteris següents, acordats per resolució d'alcaldia 38/2019, de data 15 de febrer:

- Atorgar un únic ajut per empleat/da públic/a, dins el mateix any i per una formació, amb els límits:
 - Si el cost de la formació és de fins a 500,00€, inclòs, s'atorgarà un màxim del 50% del cost d'aquest, essent el límit de 250,00€
 - Si el cost de la formació és a partir de 501,00€, inclòs, s'atorgarà un màxim del 50% del seu cost, essent el límit de 1.000,00€
- Les peticions d'ajut seran ateses per ordre de petició i fins a la finalització del crèdit consignat a l'aplicació pressupostària.
- Condicionar l'atorgament d'aquest ajut a:
 - Una permanència mínima a l'Ajuntament de tres anys des de la data de finalització de la formació, excepte en el cas que no sigui possible per pèrdua de la condició de funcionari o de personal laboral per convocatòria d'un lloc funcionari interí o laboral temporal. En cas que l'empleat/da públic/a rescindeixi la seva relació laboral/funcionarial amb l'Ajuntament de forma voluntària haurà de retornar l'import abonat a tal efecte.
 - L'empleat/da públic/a aportarà la documentació acreditativa de la realització de la formació i de la seva superació, sigui per crèdits i/o assignatures aprovades. La formació ha d'estar finalitzada, com a màxim, en els darrers 12 mesos, i resultar efectivament superada per tal de poder accedir a l'ajut.
- La Comissió de Seguiment es reserva el dret de decidir si finança al 100% les formacions que puguin interessar a l'Ajuntament per a la especialització del seu personal, en relació al seu lloc de treball.

CAPÍTOL VI

Seguretat i Salut Laboral

Article 37. *Salut Laboral*

1. A l'empara de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i el seu posterior desenvolupament, els/les empleats/des públics/es tenen dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com a l'observació i posada en pràctica de les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentària i, en concret, dintre del compliment íntegre de l'esmentada llei, a:

- a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals estan exposats en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquests riscos i les mesures preventives per evitar-los.
- b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
- c) Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què estan exposats.
- d) Rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.

e) Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan es trobin exposats a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre i quan no s'aconsegueixi una prevenció adequada.

f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

2. La corporació haurà de:

a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels empleats/des públics/es en aquesta tasca. També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als empleats/des públics/es de nou accés, o quan canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos a l'empleat/da públic/a, als seus companys o a terceres persones. El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.

c) Elaborar el Pla de Prevenció de Riscos Laborals, l'avaluació dels riscos per a la seguretat i salut dels empleats/des públics/es i planificar l'activitat preventiva, de conformitat amb allò que disposa l'article 2.2 de la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

d) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.

e) Complir les obligacions previstes al Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, i, a tal efecte, els serveis promotors de la contractació d'empreses externes adoptaran totes les decisions i mesures necessàries per prevenir els riscos laborals derivats de la concurrència d'activitats empresarials en el centre de treball. Les empreses que es contractin o subcontractin hauran de complir els requisits previstos per la normativa aplicable i, en aquest sentit, acreditar que han complert les seves obligacions en matèria d'avaluació de riscos, del pla de seguretat, dels procediments i protocols de treball escaients, de formació i informació als seus empleats/des i que han establert els mitjans de coordinació necessaris.

f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

Article 38. *Comitè de Seguretat i Salut*

A l'Ajuntament es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'article 34.d de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Estarà format per quatre membres, la meitat dels quals seran designats per la corporació i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament.

1. Seran funcions d'aquest Comitè:

a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos a la corporació. A tal efecte, es debatran en el si del Comitè, abans de la posada en pràctica i en allò referent a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització del treball i introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció a què es refereix l'article 16 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

b) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en els centres de treball, realitzant les visites que siguin necessàries.

c) Acordar la realització de reunions conjuntes o altres mesures d'actuació coordinada en els supòsits que concorrin empleats/des de diferents empreses en un mateix centre de treball, en particular quan, pels riscos existents en el centre de treball que incideixin en la concurrència d'activitats, es consideri necessària la consulta per analitzar l'eficàcia dels mitjans de coordinació establerts per a les empreses concurrents o per procedir a la seva actualització.

d) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions.

e) Investigar les causes d'accidents i malalties, siguin o no laborals, fent les anàlisis oportunes sobre l'absentisme laboral, i proposar a la corporació les mesures que cal prendre en cada cas.

f) Promoure a la corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i, en concret, el que disposa l'article anterior.

g) Estudiar i promoure les mesures correctores en ordre a la prevenció de riscos professionals, protecció a la vida, etc.

h) Proposar anualment a la corporació un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de salut.

i) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

2. Els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut exerciran com a delegats de prevenció, amb les funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball següent:

a) Ser informats per la corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.

b) Ser consultats prèviament quan es vulguin introduir noves tecnologies o modificar processos productius, locals de treball o adquisició de nous equips i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat de manera immediata o transcorregut un període de temps. Un cop emesa l'opinió raonada dels representants dels empleats/des públics/es, la corporació estarà obligada a motivar per escrit les seves raons, en cas de no assumir l'opinió expressada.

c) Proposar a la corporació totes les iniciatives que es considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització del personal de l'Ajuntament en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.

d) Proposar la paralització les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.

e) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.

f) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que les motiven, així com del seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.

g) Ser informats i consultats, i promoure les mesures preventives escaients en els termes que disposa el Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent.

Per tal de realitzar les seves funcions, els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut tindran els drets i les garanties específics reconeguts en el Capítol VII d'aquest acord.

A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Article 39. *Reconeixement Mèdic*

L'Ajuntament garantirà als empleats/des públics/es, mitjançant la realització de revisions mèdiques específiques, la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

Aquestes revisions mèdiques periòdiques tindran el caràcter d'obligatòries en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels empleats/des públics/es, o per verificar si l'estat de salut dels mateixos pot constituir un perill per a si mateix, per als altres empleats/des públics/es o per a altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

La corporació donarà coneixement previ al Comitè de Seguretat i Salut de la metodologia de la revisió i del tipus de proves a realitzar.

L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat/da tindrà coneixement del seu resultat.

A efectes estadístics, al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

Article 40. *Capacitat Disminuïda*

Quan es manifesti amb certificat mèdic oficial, i sempre i quan es consideri necessari pel Comitè de Seguretat i Salut, que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica una persona determinada, serà traslladada, a petició seva, sempre que sigui possible atenent a les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria i especialitat.

La corporació haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball als empleats/des públics/es amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificulten la seva mobilitat física.

Article 41. *Protecció de l'Embaràs*

Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les empleades públiques, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de l'empleada pública afectada. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no realització de treball nocturn o per torns.

Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball, quan les condicions d'aquest puguin suposar un perjudici per a la salut de l'empleada pública o del nadó, segons certificat mèdic emès pels serveis oficials, l'empleada pública haurà de ser traslladada a altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior.

L'Ajuntament haurà de determinar, prèvia consulta amb els representants del personal de l'Ajuntament, la relació de llocs de treball que, a aquests efectes, estiguin exempts de riscos.

Amb caràcter general, en tot allò que fa referència a la protecció de la dona empleada pública durant l'embaràs, es tindran en compte les disposicions al respecte del Reial Decret 295/2009, de 6 de març, pel qual es regulen les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs i risc durant la lactància natural; així, com supletòriament, allò disposat a la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya.

Article 42. *Assetjament Moral, Sexual i Genèric*

L'Ajuntament i els representants dels empleats/des públics/es es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la intimitat i dignitat dels empleats/des públics/es, compresa la protecció davant d'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual. En aquests supòsits s'aplicarà el Pla Intern d'Igualtat de Gènere, aprovat per l'Ajuntament d'Arenys de Munt en data 25 de gener de 2018 i el Protocol contra l'assetjament laboral de l'Ajuntament d'Arenys de Munt aprovat en data 3 de desembre de 2012.

Article 43. *Roba de Treball i Equips de Protecció Individual (EPI's)*

La corporació facilitarà la roba adequada de treball, quan sigui necessari, al personal que presta serveis en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al que és normal, que requereixin especials mesures de seguretat i protecció, i al personal que hagi d'usar uniforme. També es facilitarà roba i calçat impermeable al personal que habitualment hagi de fer la seva feina a la intempèrie.

Una vegada finalitzada la temporada, es valorarà l'estat de la roba i, si aquesta està en bones condicions, no es renovarà.

Els representants dels funcionaris participaran en la selecció del vestuari mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut.

CAPÍTOL VII **Drets Sindicals**

Article 44. *Local Sindical*

Els representants del personal podran fer ús d'un espai que tindrà tots els mitjans necessaris per dur a terme les seves activitats sindicals, inclosos els ciberdrets o mitjans informàtics.

Tanmateix, tindran dret a l'ús d'un plafó d'avisos per a la difusió d'informació, així com de tots els elements informàtics necessaris per desenvolupar les seves tasques.

Als representants sindicals els seran abonades les despeses derivades del desplaçament per la realització de les seves funcions sindicals, de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'indemnitzacions per raó del servei.

Article 45. *Crèdit Horari*

El crèdit horari serà el que determini la normativa vigent, que computarà com a jornada efectiva de treball (15 hores mensuals). Sempre que sigui possible, els representants sindicals avisaran del gaudi de les 15 hores mensuals amb 24/48 hores d'antelació.

Els delegats del Comitè de Seguretat i Salut disposaran d'un crèdit horari addicional igual al crèdit horari que determini la normativa vigent.

Es podrà acumular el crèdit horari dels membres dels òrgans de representació unitària del personal. L'acumulació del crèdit horari es farà mitjançant un quadrant de planificació anual que només podrà ser modificat als mesos d'abril, agost i desembre, dintre dels últims cinc dies de cada mes. En el cas de no presentar-se aquesta planificació anual, s'entendrà que s'ha optat per l'ús individual del crèdit horari, tot renunciant a l'acumulació.

Els representants sindicals podran convocar assemblees d'empleats/des públics/es en horari de treball amb un màxim de quatre hores anuals, sempre a partir de les 14:00 hores.

Les hores emprades en les Meses de negociacions no computaran com a crèdit horari de les 15 hores mensuals.

Article 46. *Drets dels Afiliats*

Els afiliats a les seccions sindicals constituïdes que així ho demanin podran fer el pagament de la seva quota sindical mitjançant descompte en la nòmina mensual.

Article 47. *Règim Disciplinari*

El règim disciplinari dels empleats/des públics/es de l'Ajuntament d'Arenys de Munt figura en l'Annex II que s'adjunta a aquest Acord.

Article 48. *Teletreball*

- Protocol de Teletreball de l'Ajuntament d'Arenys de Munt

L'article 47 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 (TREBEP), habilita a les administracions públiques per a l'establiment de les jornades de treball dels funcionaris/es públics/es, i l'article 51 preveu, pel que fa al règim de la jornada de treball del personal laboral, que s'ha d'atendre al que es disposa en aquest mateix text legal i en la legislació laboral corresponent.

Pel que fa a la normativa laboral, la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral, va regular per primera vegada el treball a distància i va modificar la redacció de l'article 13 de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, actual Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Llei 2/2015, de 23 d'octubre.

El teletreball és una modalitat de prestació de serveis en la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació. Des de la finalització de la pandèmia del COVID-19, l'Ajuntament d'Arenys de Munt ha continuat utilitzant el sistema de teletreball en gairebé totes les seves àrees, i això, juntament amb la nova normativa aprovada en el TREBEP, implica regular aquesta modalitat de prestació de serveis.

Pels motius exposats, l'Ajuntament d'Arenys de Munt considera convenient i necessari l'elaboració d'un protocol que reguli el teletreball.

Aquest protocol s'ha elaborat de conformitat amb els principis de bona regulació previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, i en l'article 62 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, Accés a la informació i Bon Govern. Així mateix, s'ha dut a terme la negociació col·lectiva que estableix la normativa.

○ Article 1. *Objecte i Finalitat*

Aquest Protocol té per objecte regular la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, entesa com a forma d'organització del treball, en virtut de la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

La regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball té com a finalitat avançar en l'orientació del treball als resultats, potenciar l'autonomia i la iniciativa del personal en la realització de les tasques encomanades, i oferir més flexibilitat en l'ús i la distribució del temps de treball per millorar les condicions d'exercici del dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral dels empleats públics sense detriment de la prestació del servei públic. Aquest Protocol també contribueix als objectius en matèria de canvi climàtic i mobilitat sostenible.

○ Article 2. *Àmbit d'Aplicació*

Aquest Protocol és aplicable al personal al servei de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, restant exclòs el personal de la Policia Local, de la Brigada Municipal i de l'Oficina d'Atenció al Vilatà (OAV), serveis considerats essencials, i quines tasques assignades els impossibiliten realitzar-les de forma telemàtica. Queda inclòs dins d'aquest Protocol el personal laboral amb contracte de formació i/o pràctiques i els plans d'ocupació que realitzin tasques administratives.

En el cas del departament de Serveis Socials s'estudiarà la possibilitat, per part de l'òrgan competent, de concedir el teletreball, tenint en compte la casuística de les necessitats del servei.

Mitjançant un anàlisi funcional de tots els llocs de treball que conformen la Relació de Llocs de Treball (RLT) de l'Ajuntament, es determinaran els llocs de treball que són susceptibles de poder desenvolupar la seva jornada de treball mitjançant el teletreball, incloent una columna on s'identificarà aquesta informació.

○ Article 3. *Requisits per a la Prestació de Serveis en la Modalitat de Teletreball*

Els requisits per accedir a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball són:

- a) Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball, segons el que estigui establert a la RLT de l'Ajuntament, excepte els indicats en l'article 2 d'aquest Protocol.
- b) Disposar en el domicili del treballador/a de l'equip informàtic, els sistemes de comunicació i la connectivitat a Internet suficients i segurs. En el cas que el treballador/a no disposi de l'equip informàtic, l'Ajuntament li facilitarà, sempre i quan hi hagi disponibilitat.
- c) Disposar de l'autorització per realitzar teletreball regulada en l'article 6.
- d) Haver realitzat la formació obligatòria, facilitada per l'Ajuntament en matèria de ciberseguretat i protecció de dades, i en matèria de prevenció de riscos laborals.
- e) Que hagi transcorregut un any des de la revocació d'una autorització de teletreball per avaluació desfavorable del compliment dels objectius o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, confidencialitat o altres deures i obligacions associats als períodes de prestació efectiva de serveis mitjançant el teletreball.

El requisits s'han de continuar complint durant tot el període de vigència de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Els respectius Caps d'Àrea poden establir, sens perjudici de les instruccions que a l'efecte pugui dictar l'Ajuntament, previsions d'ordre organitzatiu i de servei en relació amb la prestació de serveis en la modalitat de teletreball. En aquest sentit, poden dictar-se directrius de servei per establir jornades de presencialitat obligatòria i horaris de disponibilitat per garantir la presència d'un mínim del 50% d'efectius per unitat, servei o centre de treball; exceptuant les àrees unipersonals; o criteris davant la concurrència de sol·licituds d'accés a la modalitat de teletreball estrictament vinculats a raons del servei o a d'altres criteris objectius.

○ Article 4. *Durada, Jornada i Horari, Drets i Deures, i Seguretat i Salut en el Treball*

4.1 Durada

La durada de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és d'un any com a màxim, a comptar des de la data de la resolució d'autorització, prorrogable tàcitament per períodes similars, mentre no hi hagi una avaluació desfavorable.

4.2. Jornada i Horari

La jornada setmanal es distribuirà de manera que fins a un màxim d'una jornada per setmana es prestin serveis en la modalitat de teletreball.

Excepcionalment, i previ estudi del cas concret, es podrà concedir una segona jornada setmanal, sempre i quan estigui justificada, en funció del lloc de treball i de les necessitats del servei, seguint l'establert per l'article 8 d'aquest protocol.

La jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

Durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a 24 hores, es podrà exigir la presència física obligatòria a reunions de treball que no es puguin realitzar de forma no presencial.

La modificació del dia concret assignat de teletreball s'haurà d'acordar amb la persona responsable del servei i comunicar al servei de Recursos Humans amb una antelació mínima de 24 hores.

Si es declarés per part de les administracions competents restriccions a la mobilitat de tota la ciutadania que comportessin un confinament o situació similar, el teletreball podrà establir-se per a tota la jornada laboral.

4.3 Drets i Deures

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures següents:

1. Idèntics drets i deures que la resta del personal al servei de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte les oportunitats de formació, promoció professional ni cap altre dret.
2. Deure de superar, obligatòriament, la formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i utilització de tecnologies de la informació i comunicació.
3. Deure de participar en els qüestionaris, informes o altres instruments d'avaluació del teletreball que es determinin.
4. Dret a la desconexió digital i a que se li garanteixi, fora de la jornada laboral, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
5. Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball atès que aquesta modalitat té sempre caràcter voluntari.
6. Deure de complir la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de mantenir reserva respecte als assumptes que conegui, en els mateixos termes que en el treball presencial.
7. Deure de complir amb la normativa de seguretat a la qual es refereix l'Esquema Nacional de Seguretat i l'Esquema Nacional de Interoperabilitat, en referència a l'intercanvi de dades, signatura electrònica i format de documents.

4.4 Seguretat i Salut en el Treball

El lloc on es desenvolupi el teletreball haurà de complir la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, en especial en allò que fa referència amb la seguretat i l'ergonomia.

Amb caràcter previ a l'inici del teletreball, la persona teletreballadora haurà d'emplenar un qüestionari de prevenció de riscos laborals, el qual haurà de ser verificat pel servei de prevenció de riscos laborals. Aquesta verificació haurà de determinar que les condicions en què es desenvolupa el teletreball no suposen risc per a la salut de la persona teletreballadora. La persona teletreballadora ha de garantir el compliment d'allò que ha declarat en el qüestionari, així com col·laborar en l'adopció de les mesures correctores que se li proposin des del servei de prevenció de riscos de l'Ajuntament.

Les condicions del lloc de treball podran ser objecte de revisió i anàlisi durant tota la vigència del teletreball, prèvia comunicació a la persona interessada.

Als efectes de contingències professionals serà aplicable la normativa vigent en matèria d'accidents de treball i malalties professionals.

La persona teletreballadora haurà de realitzar declaració responsable referent al compliment de les mesures sobre la prevenció de riscos laborals del lloc on desenvolupi el teletreball. Si s'escau, podrà demanar l'assessorament del servei de prevenció de riscos de l'Ajuntament.

○ Article 5. *Accés, Renúncia, Revocació i Durada del Teletreball*

L'accés i la renúncia al sistema de prestació de serveis mitjançant el teletreball és voluntària per part de l'empleat/da públic. En tot cas, per a l'accés s'han de complir els requisits regulats a l'article 3 del present protocol.

L'autorització per a la prestació de serveis mitjançant el teletreball s'extingeix automàticament pel canvi de lloc de treball.

L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball pot ser revocada per l'òrgan que l'ha autoritzada, un cop dut a terme el tràmit d'audiència prèvia de la persona autoritzada, en els casos següents:

- a) Per necessitats del servei.
 - b) Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada.
 - c) Per dificultats tecnològiques degudament justificades que el facin inviable.
 - d) Per l'informe d'avaluació desfavorable emès per la persona supervisora.
- e) Per la manca d'atenció reiterada a les consultes, telefòniques i telemàtiques, que realitzi la persona supervisora i/o els seus comandaments, dins de la jornada laboral.
 - f) Per l'incompliment dels compromisos de la persona teletreballadora en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.
 - g) Per la no presentació, dins de termini, dels informes de teletreball setmanals.
 - h) Per obertura d'expedient disciplinari, fins a la seva resolució.

També és causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis mitjançant el teletreball el funcionament deficient de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit, la persona afectada haurà de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

○ Article 6. *Procediment d'Autorització per a la Prestació de Serveis en la Modalitat de Teletreball*

El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Protocol que compleixi els requisits a què fa referència l'article 3 ha de presentar la sol·licitud d'autorització adreçada a l'Alcaldia, indicant específicament la durada i quina serà la jornada diària que desitja realitzar en la modalitat de teletreball.

La tramitació de l'autorització s'ha de fer íntegrament per mitjans electrònics, mitjançant els serveis digitals de tramitació i comunicació establerts a aquest efecte.

La sol·licitud de la persona interessada serà remesa al departament de Recursos Humans, el qual emetrà la resolució corresponent per l'òrgan competent, en aquest cas, Alcaldia. La resolució d'autorització fixarà el següent:

1. El dia de la setmana que es prestarà servei mitjançant el sistema de teletreball i la durada del mateix.
2. Les franges horàries de connexió obligatòria i de desconexió digital, en funció de la jornada laboral.
3. El nom del Cap d'Àrea i/o comandaments de l'empleat/da públic, que seran els seus supervisors
4. El sistema de comunicació entre el Cap d'Àrea i/o els comandaments i l'empleat/da públic.
5. El sistema d'elaboració setmanal dels informes de teletreball
6. El règim jurídic dels mitjans tècnics, tecnològics i de telecomunicacions necessaris per prestar el servei.
7. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
8. La política municipal en matèria de prevenció de riscos laborals associats al sistema del teletreball.

L'Alcaldia dictarà una resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball. El procediment d'autorització es resoldrà en un termini màxim d'un mes i el sentit del silenci és positiu.

○ Article 7. *Informes de Teletreball*

Els informes de teletreball s'hauran de formalitzar, en la plantilla establerta a tal efecte pel departament de Recursos Humans, de forma setmanal i hauran d'anar signats per la persona teletreballadora.

Els informes de teletreball han de tenir el contingut següent:

- a) Relació de les tasques que s'han realitzat.
- b) Número dels expedients amb els quals s'ha treballat.

Els informes de teletreball es faran arribar, per part de la persona teletreballadora, al seu Cap d'Àrea i/o comandaments, com a màxim, fins al divendres següent de la setmana que s'ha teletreballat. Posteriorment, el Cap d'Àrea i/o comandaments l'enviaran al departament de Recursos Humans, degudament revisats i signats.

L'incompliment dels terminis d'enviament d'aquests informes per part de la persona teletreballadora, pot suposar un motiu de revocació de l'autorització del teletreball, tal i com estableix l'article 5.

○ Article 8. *Règim Especial de Prestació de Serveis Ocasionals en la Modalitat de Teletreball*

Amb caràcter excepcional, s'autoritzarà sempre la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:

- a) Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.
- b) 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 del teletreball.
- c) Quan es declarin episodis d'emergència derivats de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia.
- d) Quan per raó de malaltia greu de familiars de 1r grau, es requereixi la presència de l'empleat/da públic al seu nucli familiar.
- e) Per altres situacions sobrevingudes i degudament justificades.

Les autoritzacions excepcionals i la seva justificació han de ser trameses al departament de Recursos Humans.

○ Article 9. *Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball*

El departament d'Informàtica avaluarà la viabilitat d'accedir al teletreball, prèviament a l'autorització per a la prestació de serveis en aquesta modalitat. Així mateix, avaluarà els mitjans propis que l'empleat/da públic es proposi utilitzar.

Les despeses de connexió seran a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball. Quan s'emprin mitjans propis, també ho seran les despeses d'assistència tècnica corresponents a l'ús de l'equip. L'Ajuntament prestarà el servei de suport en relació amb el software necessari.

El personal autoritzat haurà de comptar amb un sistema de connexió informàtica suficient i segur per poder desenvolupar el seu treball, tot seguint les indicacions específiques que es donin per garantir un nivell de seguretat adequat. En qualsevol cas, la persona autoritzada ha de vetllar per la connectivitat a Internet i ha de resoldre les incidències amb el seu operador amb la màxima celeritat.

Els equips informàtics i xarxes han de garantir que el teletreball es realitzi amb un nivell de qualitat similar al treball presencial; i la xarxa de connexió telemàtica ha de tenir una qualitat suficient per poder desenvolupar el teletreball.

L'Ajuntament facilitarà el programari necessari per connectar-se amb els equips municipals i poder treballar amb els programes específics corporatius ubicats en servidors municipals i que constitueixen les principals eines per teletreballar, ja sigui mitjançant accés directe, ja sigui mitjançant escriptori remot que reproduïxi les condicions del lloc presencial. Igualment, es garantirà l'accés als comptes de correu habituals de la persona teletreballadora.

Si el teletreball només requereix la utilització de processadors de text i/o fulls de càlcul, aquests podran estar en equips de la persona, tot garantint-se l'accés a carpetes i fitxers departamentals.

Per mantenir la comunicació necessària en la prestació del servei, l'Ajuntament i la persona teletreballadora es facilitaran mútuament un canal de comunicació de contacte, majoritàriament telèfon d'empresa i correu electrònic. Aquest tipus de comunicació haurà de realitzar-se dins de la jornada laboral, tot garantint-se el dret a la desconnexió digital fora d'aquesta, i l'obligació de respondre dins de la mateixa.

○ Article 10. *Formació per a la Prestació de Serveis en la Modalitat de Teletreball*

Les persones que presten serveis en la modalitat de teletreball han de realitzar obligatòriament, amb anterioritat a l'inici del teletreball, una formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius.

○ Article 11. *Desconnexió Digital*

Les persones teletreballadores tenen el dret a no respondre a cap comunicació, sigui quin sigui el mitjà utilitzat (correu electrònic, WhatsApp, telèfon, etc...), una vegada hagi finalitzat la seva jornada laboral, amb les excepcions de causes de força major, o que la persona teletreballadora tingui assignat un complement de disponibilitat.

Amb l'enviament d'una comunicació fora de la jornada laboral o que la resposta comporti allargar la jornada laboral fora de l'horari establert, el remitent assumirà expressament que la resposta haurà d'esperar a la jornada laboral següent, amb les excepcions abans esmentades.

Es garanteix el dret a la desconnexió digital dels empleats/des públics durant el descans diari i setmanal, els permisos, els assumptes propis, les vacances, les situacions d'incapacitat temporal i les excedències.

Les persones teletreballadores tenen l'obligació de deixar un missatge d'avís en el correu electrònic amb la menció d'absent, indicant les dades de contacte de l'empleat/da públic que hagi estat designat per substituir-lo, així com les dates de duració dels períodes d'absència.

Correspon als Caps d'Àrea i/o comandaments fomentar i educar mitjançant l'ús responsable de les TIC, amb el propòsit de donar compliment al dret a la desconnexió digital.

Disposicions

Disposició Transitòria Única. Empleats/des públics que actualment presten serveis en la modalitat de teletreball

Els empleats públics que actualment prestin els seus serveis en la modalitat de teletreball i estiguin interessats en continuar, hauran de presentar la sol·licitud corresponent en el termini d'un mes a partir de la entrada en vigor del present Protocol. Fins a la resolució de l'autorització corresponent podran continuar prestant servei en aquesta modalitat.

Disposició Final Única. Entrada en Vigor

El present Protocol entra en vigor un cop s'hagi publicat completament el text i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Disposició Addicional Única. Valoració de Llocs de Treball

L'Ajuntament d'Arenys de Munt realitzarà una valoració actualitzada dels llocs de treball de la corporació, quina aplicació haurà d'ajustar-se a l'establert en la normativa vigent; i que s'iniciarà un cop estigui aprovat el present Acord.

(Continua a la pàgina següent)

ANNEX I POLICIA LOCAL

Article 49. *Jornada Laboral*

La jornada laboral pel personal funcionari de la Policia Local serà la mateixa que la resta del personal funcionari de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, però en motiu de les necessitats i especials característiques del servei, aquesta jornada estarà ampliada a 37,50 hores setmanals. La perllongació de la jornada laboral de 35 a 37,50 hores es retribuirà dins el complement específic segons l'import establert. La jornada anual dels membres de la Policia Local serà de 1.687,50 hores de treball efectiu.

El quadrant de cada policia contemplarà 1687,50 hores de serveis assignats, exceptuant els dies de bossa d'hores, o flexibilitat/disponibilitat depenent com quedi després de la valoració de llocs de treball i de romanent. Els dies d'assumptes personals, dies d'antiguitat i els festius no recuperables es demanaran a posteriori, computant com a treball efectiu.

Les especials característiques d'aquest servei, impliquen la prestació del mateix durant tots els dies de l'any, de dilluns a diumenge, en torns rotatius de 8 i/o 12 hores de matí, tarda i nit, que estaran compreses dins les franges següents:

- Matí de les 06:00 a les 14:00 hores
- Matí/tarda de les 06:00 a les 18:00 hores
- Tarda de les 14:00 a les 22:00 hores
- Tarda/nit de les 18:00 a les 06:00 hores
- Nit de les 22:00 a les 06:00 hores

La jornada laboral diària del personal de la Policia Local podrà variar entre les 8 i les 12 hores. Entre el final d'una jornada i l'inici de la següent transcorreran, com a mínim, 12 hores de descans. Excepcionalment el policia, per tal de cobrir el servei, podrà voluntàriament refusar el descans.

La jornada laboral de 12 hores serà de caràcter voluntari i anirà lligada a l'assignació del seu corresponent complement específic. Aquesta voluntarietat s'haurà d'expressar, per part del personal de la Policia Local, abans de la publicació de la previsió del quadrant anual. La realització d'aquesta jornada s'haurà de mantenir durant tot el període anual, exceptuant els casos de noves incorporacions durant l'any que hauran d'expressar la seva voluntat de realitzar aquesta jornada en el moment d'incorporar-se al servei.

Tots aquells membres de la plantilla que, per trobar-se treballant de nit, facin una hora de més degut al canvi d'horari d'hivern, es computarà com a hora addicional de quadrant treballada, així com tots aquells membres de la plantilla que, per trobar-se treballant de nit, facin una hora de menys degut al canvi d'horari d'estiu, es computarà com a hora no treballada al quadrant de treball.

Els torns de fins a 10 hores, festius inclosos, tindran dret a 30 minuts de descans, i els torns de més de 10 hores, festius inclosos, tindran dret a 60 minuts de descans, que podran gaudir seguidament o en dues fraccions de 30 minuts. Aquesta interrupció no podrà afectar al funcionament normal del servei. Durant aquest període de descans el personal haurà d'estar en contacte en tot moment amb la central de ràdio mitjançant un equip transmissor.

Article 50. *Quadrant Horari*

Per les especials característiques del servei de la policia local, els horaris estaran subjectes a un regim de quadrant organitzatiu amb un còmput d'hores anual.

El quadrant horari és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada laboral i els horaris que ha d'efectuar el personal de la Policia Local, determinant els dies festius i els períodes de descans setmanals. Es podran formar unitats que, en motiu de les funcions encomanades o necessitats del servei, hauran de tenir un quadrant horari diferent al que està establert per al servei ordinari.

El quadrant horari el confeccionarà el Cap de la Policia Local i s'intentarà consensuar amb el personal de la Policia Local. En cas, però, de no arribar a un acord, es realitzarà el que el Cap de la Policia i el càrrec electe, que ostenti les competències en matèria de seguretat, creguin convenient per a les necessitats del servei.

El Cap de la Policia elaborarà una previsió anual del quadrant horari on intentarà, en la mesura que sigui possible, que hi hagi dos policies per torn (aplicant la flexibilitat o serveis extraordinaris o oferint canvis de torn, etc.). Trimestralment però, es publicarà el quadrant horari definitiu on constaran totes les incidències i canvis que s'hagin pogut produir sobre la previsió anual, intentant respectar el màxim possible aquesta previsió.

També s'indican les diferents unitats o grups de treball amb els seus horaris, els dies de descans, les vacances, els dies d'assumptes personals, així com les baixes i indisposicions i altres incidències.

El quadrant horari trimestral es publicarà, com a molt tard, el dia 20 del mes final del quadrant immediatament anterior per al seu compliment i romandrà exposat al programa DRAG de la Policia Local.

Per a la confecció del quadrant horari es tindran en compte els següents paràmetres-marc, sens perjudici d'altres acords als quals s'hagi pogut arribar per solucionar circumstàncies de caràcter excepcional:

- Entre el final d'una jornada de treball i l'inici de la següent ha d'haver-hi, com a mínim, 12 hores de descans.
- Com a màxim es treballaran 7 dies seguits de forma ininterrompuda, llevat dels casos dels serveis de flexibilitat i extraordinaris, podent-se perllongar en aquest casos com a màxim a 9 dies de treball de forma continuada.
- Els dies festius setmanals s'establiran de forma consecutiva.
- El personal de la Policia Local gaudirà, com a mínim, d'un cap de setmana festiu per cada cap de setmana treballat, durant tot l'any. Això no es tindrà en compte quan es realitzin jornades de treball dins dels serveis de flexibilitat i extraordinaris.

El quadrant horari del servei estarà subjecte a modificació per necessitats urgents del servei i/o per força major. S'entén per necessitats urgents del servei i/o força major aquells fets sobtats o imprevistos que fan necessària la modificació de la distribució de la jornada de treball per a garantir el bon funcionament dels serveis o aquells altres que tot i essent previsibles, facin necessari un increment significatiu dels efectius que conformen el servei ordinari. Correspon al Cap de la Policia determinar en cada cas les necessitats del servei.

Per raons de servei, amb caràcter voluntari, i amb una antelació mínima de 24 hores, el Cap de la Policia o el coordinador, de forma motivada, pot proposar el canvi del torn de treball previst d'un o més policies a fi i efecte de garantir el correcte funcionament del servei policial, havent d'abonar als interessats/es una compensació econòmica de 30,00€* bruts per jornada laboral canviada.

Per raons de servei, amb caràcter obligatori, i només havent de notificar la modificació a la persona afectada amb una antelació mínima d'un mes, el Cap de la Policia o el coordinador, de forma motivada, pot canviar el torn de treball previst d'un o més policies a fi i efecte de garantir el correcte funcionament del servei policial. Si aquesta notificació es produeix fins a una setmana abans del canvi de la jornada, els afectats/es hauran de rebre una compensació econòmica de 40,00€* bruts per jornada laboral canviada.

La Prefectura haurà de vetllar perquè aquestes modificacions es facin de forma objectiva i equitativa entre tot el personal afectat, i, per tal de garantir la conciliació de la vida familiar i laboral, s'esgotaran les vies de la flexibilitat i els serveis extraordinaris abans de proposar un canvi de torn al personal.

Els policies podran efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball o de festes que tinguin planificats. Aquests canvis es sol·licitaran per escrit a la Prefectura, mitjançant el programa DRAG, amb la posterior autorització de la mateixa.

*L'esmentat import no s'incrementarà anualment en base a allò previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici, sinó que serà revisat cada 4 anys, quan es negociï un nou Acord.

Article 51. Treball Efectiu

Es consideraran treball efectiu fora de la jornada de servei els següents casos:

- L'assistència a cursos de formació, promoció o perfeccionament a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o a altres organismes públics o institucions, quan l'assistència sigui de caràcter obligatori o siguin comissionats en representació del cos; així com l'assistència obligatòria als cursos programats per l'Ajuntament dins dels plans anuals de formació contínua, en tots dos casos, fora de la jornada de servei. Es computaran les hores de formació invertides afegint el temps de desplaçament segons el següent detall:

Distància	Trajecte anada	Trajecte tornada
0-25 Km.	30 minuts	30 minuts
26 - 45 Km.	1 hora	1 hora
+ de 45 Km.	1 hora i 30 minuts	1 hora i 30 minuts

- L'assistència obligatòria i, fora de la jornada de servei, en casos de pràctiques de tir o proves de caràcter mèdic o psicotècnic derivades de la normativa d'armes. Aquest còmput inclou també els desplaçaments i no genera cap dret a pagament de dietes i/o desplaçaments:

Galeria de tir Malgrat de Mar	4 hores
Galeria de tir ISPC	8 hores
Psicotècnics	4 hores

- Les compareixences en motiu d'expedients informatius, judicials i les assistències determinades com a obligatòries pel Cap de la Policia Local a reunions i/o convocatòries organitzades per la corporació i/o pel Cap de la Policia Local, fora de la jornada de servei. Es computaran les hores invertides més el temps pels trasllats en funció del quadre de desplaçaments de formació.

- L'assistència a proves de vestuari. Es computaran les hores invertides en la realització de les proves més el temps pels trasllats en funció del quadre de desplaçaments de formació.

Article 52. Factors del Complement Específic

L'import i els factors del complement específic vindran donats per la valoració de llocs de treball que es realitzarà en la corporació durant l'any 2025.

S'acorda que es proposarà a la Comissió encarregada d'aquesta valoració de llocs de treball crear els següents llocs de treball dins la relació de llocs de la Policia Local, sens perjudici que durant la negociació de la mateixa aquests llocs es puguin crear, modificar i/o anul·lar:

- Llocs de treball de comandaments per categoria de 8 o 12 hores amb perllongació jornada i/o flexibilitat i/o festius d'especial rellevància en jornada ordinària.
- Llocs de treball d'incidències per categoria de 8 o 12 hores amb perllongació jornada i/o flexibilitat i/o festius d'especial rellevància en jornada ordinària.
- Llocs de treball d'Especialitat per categoria de 8 o 12 hores amb perllongació jornada i/o flexibilitat i/o festius d'especial rellevància en jornada ordinària.

Article 53. Gratificacions per Serveis Extraordinaris al Personal de la Policia Local

Les gratificacions per serveis extraordinaris tenen com a finalitat retribuir el temps de treball realitzat fora de la jornada laboral. Aquests serveis no es podran compensar en temps de descans. Es distingeixen tres tipus de serveis extraordinaris que donen dret a gratificació:

1. Tindran la consideració de serveis extraordinaris “normals” els que, excepcionalment, puguin fer-se per part del personal de la Policia Local fora de la jornada laboral, sempre i quan constin efectuats en el programa DRAG. Seran compensats econòmicament com una gratificació, en el cas que hi hagi disponibilitat pressupostària, previ informe justificatiu del Cap de la Policia local.

La retribució de les gratificacions per serveis extraordinaris “normals” del personal de la Policia Local es fixa segons els següents imports bruts per hora, que corresponen al nivell A1 d'administració general:

Hora Ordinària	Nocturna/Festiva	Els 14 festius de l'any
29,27	31,70	35,78

Els esmentats imports s'incrementaran anualment en base a allò previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici.

2. Tindran la consideració de serveis extraordinaris “per compareixences” aquells serveis extraordinaris per les compareixences obligades als Jutjats fora de la jornada de servei, segons el següent detall:

Lloc de la compareixença	Temps computat com a servei extraordinari
Assistència als Jutjats d'Arenys de Mar i Mataró	4 hores serveis extraordinaris
Assistència als Jutjats de Barcelona i altres partits judicials dins la província de Barcelona	El temps emprat més desplaçament segons quadre desplaçaments formació
Assistència als Jutjats de fora de la província de Barcelona	El temps emprat més les dietes legalment establertes

En aquests serveis queda inclòs el temps invertit, les dietes i despeses de desplaçament amb vehicle particular i qualsevol altre compensació establerta legalment. Es retribuirà l'assistència per cada Jutjat amb independència del nombre de judicis. Si s'ha treballat en el torn de nit, i voluntàriament no es vol acceptar la retribució de les 4 hores extres, es pot optar per fer 4 hores de festa la nit anterior.

3. Tindran la consideració de serveis extraordinaris “per festius d'especial rellevància” els serveis realitzats quan la persona vingui a treballar en festius d'especial rellevància fora de la jornada laboral, que son els següents, en els quals s'abonarà un preu hora de 40,00€ bruts:

- Dia 1 de gener, torns de matí i tarda.
- Dia 5 de gener, torns de tarda i nit.
- Dia 6 de gener, torn de matí.
- Dia 23 de juny, torn de nit.
- Dia 24 de desembre, torn de nit.
- Dia 25 de desembre, torns de matí i tarda.
- Dia 26 de desembre, torns de matí i tarda.
- Dia 31 de desembre, torn de nit.

L'esmentat import no s'incrementarà anualment en base a allò previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici, sinó que serà revisat cada 4 anys, quan es negociï un nou Acord.

Article 54. Atribució de Funcions de Caporal Cap de Torn en els Torns de Servei

En absència d'un Cap de torn en un torn de servei, es podrà establir que els agents designats pel Cap de la Policia Local, previ acord entre les dues parts, en funció de la seva antiguitat, mèrit i capacitat, assumeixin les seves funcions, aplicant l'establert en aquest Acord en la clàusula 17.e), que indica que la persona que, mitjançant nomenament que així ho autoritzi, desenvolupi funcions corresponents a un lloc de configuració professional i econòmica superior al seu, tindrà dret a la percepció de les retribucions corresponents a aquest lloc de nivell superior i únicament a aquestes, sense dret a consolidació. L'esmentat import es calcularà tenint en compte la diferència entre el complement de destí i el complement específic de la categoria d'Agent i de la categoria de Caporal.

Al finalitzar cada mes, el Cap de la Policia enviarà informe al departament de Recursos Humans identificant quins agents han assumit les tasques de Cap de torn i les dates corresponents.

L'import a abonar serà la diferència entre el sou de l'agent designat i el sou d'un Caporal, que, en l'actualitat, és un import diari de 15,10€ bruts que serà abonat en nòmina al mes següent de la seva realització.

Un cop realitzada la valoració de llocs de treball prevista en aquest Acord, s'aplicarà la diferència entre el sou de l'agent designat i el sou d'un Caporal, en funció del lloc de treball que correspongui, de 8 o 12 hores.

Aquest import s'actualitzarà per part del departament de Recursos Humans sempre que hi hagi modificacions salarials.

(Continua a la pàgina següent)

ANNEX II REGLAMENT DISCIPLINARI PERSONAL FUNCIONARI i LABORAL

• Faltes

Les faltes comeses pels empleats/des públics/es seran classificades en lleus, greus i molt greus.

1. Faltes Lleus

Són faltes lleus:

- a) Les faltes de puntualitat, dintre del mateix mes, sense causa justificada a partir del tercer dia, inclòs.
- b) La falta d'assistència sense causa justificada.
- c) L'absència del lloc de treball durant la jornada laboral, sense avís ni causa justificada.
- d) La no comunicació amb el temps obligatori de la falta al treball per causa justificada, llevat que es comprovi la impossibilitat de fer-ho.
- e) L'oblit reiterat de marcar en els rellotges de control i de signar a les llistes d'assistència, observat en còmputos mensuals. Es començarà a comptar a partir del dia hàbil següent a l'últim del mes computat.
- f) La falta de registre en rellotges de control o de forma de les interrupcions de la jornada laboral, en cas de fer-ne ús, com també les comissions de servei i permisos.
- g) La incorrecció amb el públic o companys de treball, sigui quina sigui la situació dintre de l'estructura de l'Ajuntament.
- h) La negligència dels empleats/des públics/es en l'ús dels locals, materials o documents inherents al servei.
- i) L'incompliment lleu de deures professionals per negligència o descurança.
- j) L'incompliment voluntari del rendiment legalment exigible, sempre que no causi perjudici greu al servei.
- k) L'incompliment del que ordeni un superior dintre de les seves atribucions, quan no repercuteixi greument en el servei o en la disciplina.
- l) L'incompliment de les normes de tramitació pel que fa a les dades personals.
- m) La no comunicació per part dels responsables de grup de les incidències produïdes entre el personal a càrrec seu.
- n) L'entrada o permanència en llocs públics que desdiguin del càrrec amb l'uniforme i en hores de servei, sempre que no sigui per raons del mateix servei.

2. Faltes Greus

Són faltes greus:

- a) La reincidència per tres vegades en falta lleu en dos anys.
- b) Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.
- c) L'abandó del lloc de treball, si aquest perjudiqués el municipi o els seus ciutadans.
- d) La realització d'activitats alienes al servei durant la jornada de treball.
- e) La simulació de la presència d'un altre empleat/da públic/a utilitzant la fitxa, alterant els elements de control o de qualsevol altra manera.
- f) L'incompliment dels deures professionals per negligència inexcusable.
- g) La reincidència en la desobediència de les ordres d'un superior dintre de les atribucions del seu càrrec i la seva deontologia professional.

- h) Les agressions verbals o físiques entre empleats/des públics/es en hores de servei.
- i) La manipulació intencionada de fitxes, llistes d'assistència o qualsevol altre element de control horari.
- j) La falta de l'obligat secret pel que fa als assumptes que es coneixen per raó del càrrec i que tinguin caràcter confidencial.
- k) El dany voluntari en la conservació dels locals, materials o documents dels serveis.
- l) L'incompliment voluntari del rendiment legalment exigible.
- m) L'incompliment de les ordres d'un superior dintre de les seves atribucions, amb el degut respecte a la deontologia professional, quan repercuteixi greument en el servei o en la disciplina.
- n) Les faltes notòries de respecte o de consideració cap als ciutadans/es en relació amb el servei o lloc de treball que ocupa i també contra qualsevol membre de l'Ajuntament.
- o) L'embriaguesa o toxicomania en hores de servei.
- p) L'encobriment, per part dels responsables de grup, de les negligències, faltes d'assistència, incompliment dels deures professionals o absència a la feina, dels empleats/des públics/es a càrrec seu.

3. Faltes Molt Greus

Són faltes molt greus:

- a) La reincidència cometent falta greu en el període de sis mesos, encara que siguin de diferent naturalesa.
- b) Més de deu faltes no justificades de puntualitat en un període de sis mesos, o vint en un any.
- c) Més de tres faltes injustificades a la feina en el període de quatre mesos o més de dotze en el període d'un any.
- d) La indisciplina o desobediència a la feina.
- e) Les ofenses verbals o físiques a les autoritats municipals o a les persones que treballin a l'Ajuntament, o als familiars que convisquin amb ells.
- f) La transgressió de la bona fe contractual, i també l'abús de confiança en l'acompliment de la feina.
- g) La disminució voluntària i continuada en el rendiment exigible de la feina.
- h) L'embriaguesa habitual o toxicomania, si repercuteixen negativament en la feina. L'incompliment de la normativa legal sobre incompatibilitats.
- i) L'assetjament sexual i/o psicològic a la feina.
- j) Les discriminacions per raó de sexe, nacionalitat o qualsevol altra causa de les previstes en la Constitució i les normes comunitàries.
- k) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- l) La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a què tenen o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga

- Prescripció de faltes i sancions

Les faltes lleus prescriuran al cap de sis mesos, les faltes greus al cap de dos anys, i les faltes molt greus al cap de tres anys.

Les sancions imposades per faltes lleus prescriuran a l'any, per greus als dos anys i per molt greus als tres anys.

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

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

- Sancions

Les sancions que es podran aplicar, segons la gravetat i les circumstàncies de les faltes comeses, seran les que s'indiquen en els punts següents.

a) Sancions per faltes lleus

Seran les següents:

- Amonestació per escrit.
- Suspensió de sou i feina d'un a quatre dies.

b) Sancions per faltes greus

- Les faltes greus se sancionaran amb suspensió de sou i feina de cinc a vint dies.

c) Sancions per faltes molt greus

Seran les següents:

- Suspensió de sou i feina de vint-i-un fins a un màxim de sis anys.
- Acomiadament disciplinari que comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que realitzava.
- Qualsevol altre que s'estableixi per llei.

- Procediment

Fins que no es dictin les normes de desenvolupament del TREBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris dels empleats/des públics/es, es realitzarà de conformitat amb l'establert en el Decret 243/1995, de 27 de juny, pel que s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

Barcelona, 3 de novembre de 2025

La directora dels Serveis Territorial a Barcelona, Lidia Frias Forcada