



RESOLUCIÓ, de 4 d'octubre de 2022, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord mixt de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous (personal funcionari i laboral) per als anys 2022-2026 (codi de conveni núm. 08015322142008).

Vist el text de l'Acord mixt de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous (personal funcionari i laboral), subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 4 de maig de 2022, 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 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació;

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 condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous (personal funcionari i laboral) per als anys 2022-2026 (codi de conveni núm. 08015322142008) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD COMÚ DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ DE TOUS (2022-2026) .

CAPÍTOL I. **Disposicions generals**

Article 1. *Determinació de les parts*

1. Aquest Acord de condicions de treball ha estat negociat a la Mesa general de negociació constituïda d'acord amb el que disposa l'article 36.3 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 (en endavant TREBEP).

2. Les parts signants de l'Acord són les persones que representen l'Ajuntament de Sant Martí de Tous i les que actuen en nom de les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora en aquest ajuntament d'acord amb el que disposa l'article 33.1 del TREBEP.

Article 2. *Àmbit personal.*

1. El present Acord serà d'aplicació a tots els funcionaris de carrera que presten serveis a l'ajuntament. Igualment, aquest Acord serà d'aplicació, en tot el que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació, amb excepció del que la llei reservi als funcionaris de carrera, als funcionaris interins i als funcionaris en pràctiques.

2. També s'aplicarà el present Acord a tot el personal laboral que prestin serveis a l'ajuntament i que tinguin alguna de les vinculacions següents: per temps indefinit, indefinit fix o temporal.

S'aplicarà també en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació, al personal laboral contractat en pràctiques i per a la formació, així com als contractats a l'empared de convenis subscrits amb altres entitats que subvencionen les contractacions en tot o en una part.

3. Queda exclòs de l'àmbit personal d'aquest Acord el personal eventual, el que exerceixi càrrecs de confiança i d'assessorament especial i el personal directiu.

Article 3. *Àmbit temporal, vigència, denúncia i pròrroga.*

1. Aquest Acord entrarà en vigor quan, un cop signat per les parts, sigui aprovat formalment per l'òrgan competent de la corporació, llevat dels aspectes pels quals s'estableixi una altra data. La seva vigència serà de 4 anys, fins al 31 de desembre de 2026.

2. Aquest Acord quedarà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius llevat de denúncia expressa d'una de les parts, la qual s'haurà d'efectuar al mes de setembre anterior a la data de finalització de la seva vigència, per escrit i amb constància fefaent a l'altra part.

3. Mentre es dugui a terme la negociació i la corresponent aprovació d'un nou Acord, aquest mantindrà la seva vigència en la seva totalitat.

Article 4. *Indivisibilitat de l'Acord de condicions.*

1. Les condicions pactades en aquest Acord són mínimes i formen un tot orgànic, unitari i indivisible i, per tant, als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment i conjuntament vinculades a la totalitat.

2. En cas de canvis legislatius o bé la jurisdicció contenciosa-administrativa en l'exercici de les seves facultats deixés sense efecte o modifiqués alguna de les estipulacions del present acord, la Mesa General de Negociació haurà d'adaptar un nou text que, dins de la legalitat, permeti restablir l'equilibri del pactat. Aquesta adaptació no comportarà una nova negociació de l'Acord i només es revisarà la part afectada.

Article 5. *Clàusula de garantia*

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord que no vulneri la legalitat vigent, en l'àmbit administratiu, econòmic o laboral fins aquest moment.

Article 6. *Comissió Paritària d'interpretació i seguiment de l'Acord de condicions de treball.*

1. Es constituirà dins els 15 dies següents a l'aprovació del present Acord la Comissió Paritària d'Interpretació i Seguiment de l'Acord amb funcions de seguiment, control i interpretació d'aquest Acord i, amb la composició de 2 membres per a cadascuna de les parts.

2. També correspondrà a aquesta Comissió la conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs d'aplicació d'aquest Acord així com aquelles altres matèries que expressament se li atribueixin.

3. La Comissió es reunirà com a mínim una vegada a l'any i extraordinàriament a les 72 hores a sol·licitud de qualsevol de les parts, prèvia convocatòria d'alcaldia o persona en qui delegui. Els seus acords hauran de ser adoptats per unanimitat.

4. Podran assistir a les reunions de la Comissió de seguiment assessors per cadascuna de les parts, amb veu però sense vot. Les reunions de la Comissió es formalitzaran en les corresponents actes.

Article 7. *Resolució de conflictes.*

En el supòsit de conflictes d'interpretació de l'Acord, en cas de manca d'acord en el sí de la Comissió sobre la interpretació o aplicació ambdues parts negociadores acorden expressament

i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) o del Tribunal Laboral de Catalunya (TLC), a petició de qualsevol de les dues parts.

CAPÍTOL II. Condicions de treball

Article 8. *Organització del treball.*

L'organització del treball és competència exclusiva de l'ajuntament per mitjà del seus òrgans de govern i direcció. No obstant això, els canvis organitzatius que afectin als empleats/des en les seves condicions de treball s'hauran de consensuar amb la representació del personal de l'àmbit d'aplicació del present acord.

Article 9. *Jornada laboral i horari.*

1. La jornada de treball general a l'Ajuntament de Sant Martí de Tous és equivalent a la mitjana setmanal de 35 hores de treball efectiu setmanal en còmput anual d'acord amb el que es va acordar en la sessió ordinària del Ple de l'ajuntament de data 14 de març de 2019.

2. S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als 365 dies anuals el nombre de dies de vacances (22), el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral (14) i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any (104). El nombre de dies resultants s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general donant com a resultat un màxim de 1575 hores anuals.

3. Sens perjudici del previst en l'apartat anterior, l'Ajuntament de Sant Martí de Tous podrà negociar amb la representació social altres jornades ordinàries de treball o un repartiment anual de la jornada diferent, en atenció a les peculiaritats de cada funció, tasca i àmbit sectorial.

4. La jornada de treball dels empleats públics pot ser ordinària o especial en atenció a assegurar el bon funcionament del serveis i alhora millorar l'atenció als ciutadans.

a) La jornada ordinària és aquella que consisteix en la prestació de serveis durant 35 hores de mitjana setmanal en còmput anual. Integrarà els llocs de treball que requereixen la prestació en dies feiners de dilluns a divendres.

b) La jornada especial és aquella que sigui superior o inferior a la jornada ordinària.

5. La distribució de la jornada pot ser segons alguna de les modalitats següents:

a) Tècnics i administratius: serà de 35 hores setmanals de mitjana anual distribuïdes de dilluns a divendres en horari de matí de 8.00h a 14.30 h, amb una tarda a la setmana de 15.30 h a 18.00 h. Durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre, vacances de setmana santa i Nadal: l'horari es prestarà de matí de 8.00h a 15.00 h, de dilluns a divendres.

b) Personal de la brigada: serà de 35 hores setmanals de mitjana anual distribuïdes de dilluns a divendres en horari de matí de 6.30 h a 13.30 h de l'1 de maig fins el 31 d'octubre i de 7.00 h a 14.00 h de l'1 de novembre fins al 30 d'abril.

c) Personal de neteja d'edificis: serà de 35 hores setmanals de mitjana anual distribuïdes de dilluns a divendres.

Article 10. *Flexibilitat d'entrada i sortida.*

Es reconeix el dret dels empleats públics a adaptar la duració i distribució de la jornada de treball per fer efectiu el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i professional. En aquest sentit, es reconeix amb caràcter general, excepte en aquells casos en què es pugui produir un perjudici en la prestació del servei públic, un marge de flexibilitat horària de mitja hora a l'entrada que s'haurà de recuperar en la mateixa setmana sempre i quan no s'estableixi de manera habitual.

Article 11. *Control de presència.*

1. Els empleats/des hauran de complir estrictament la jornada i l'horari de treball en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

2. L'Ajuntament de Sant Martí de Tous habilitarà els mecanismes necessaris per tal de complir amb l'obligació del control de la presència. A tal efecte, els empleats/des hauran de fitxar a l'inici i finalització de la jornada, així com també quan s'absentin del lloc de treball.

3. L'absència per indisposició no superior a 24 hores requerirà la comunicació telefònica al cap del departament corresponent o el cap de personal.

4. Les faltes d'assistència no justificades seran objecte de les mesures disciplinàries corresponents.

Article 12. *Descans dins la jornada.*

1. El personal que realitzi un horari en règim de jornada continuada de més de 6 hores gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris. Si es fan menys de 6 hores, es gaudirà d'una pausa de 20 minuts diaris i, si es presta serveis en una jornada continua de menys de 5 hores, es gaudirà d'una pausa de 10 minuts.

2. El descans es computarà com a treball efectiu i no es podrà utilitzar a l'inici o final de la jornada diària. Els minuts de pausa que no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual.

3. El temps de descans no podrà suposar la desatenció dels serveis al públic. Per tal que això no succeeixi, s'hauran d'establir els torns necessaris de manera que aquests serveis quedin coberts.

Article 13. *Les vacances*

1. El personal comprès dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables de dilluns a divendres o els dies que en proporció li corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor. A aquest efecte, no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, diumenges i festius sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

2. Sempre que les necessitats del servei ho permetin, es podrà fraccionar en dos el període de vacances, prèvia sol·licitud de l'empleat/da abans del 15 de març.

3. A l'efecte de fixar el calendari de vacances, l'empleat/da trametrà abans del dia 15 de març el quadre de vacances al Regidor de Personal. En qualsevol cas, el calendari de vacances haurà d'estar determinat abans del dia 30 de març de l'any en curs.

No obstant això, es podrà sol·licitar un canvi del període de vacances establert. Aquest canvi s'entendrà concedit si porta el vistiplau de la persona responsable del departament al qual pertany el sol·licitant.

4. En cas de conflicte entre el personal a l'hora d'organitzar els torns de vacances, aquest es resoldrà a favor de qui tingui més carregues familiars, en cas de coincidència, a favor de qui tingui més antiguitat. Aquest criteri s'aplicarà de manera rotativa, de manera que l'any següent tingui prioritat a l'hora de gaudir del torn que desitgi la persona que no va poder-ho exercir l'any anterior.

5. Tindran prioritat per gaudir del mateix període de vacances els cònjuges que siguin ambdós treballadors de l'ajuntament o dels seus organismes autònoms municipals, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

6. Quan les situacions de permís de maternitat, incapacitat temporal, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedeixin iniciar el gaudi de les vacances dins de l'any natural al qual

corresponguin, o una vegada iniciat el període vacacional sobrevingués una d'aquestes situacions, el període de vacances es podrà gaudir encara que hagi acabat l'any natural al qual corresponguin i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

7. En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat a l'ajuntament que s'indiquen, es tindrà dret al gaudi dels dies de vacances anual següents:

Quinze anys de servei: 1 dia addicional de vacances.

Vint anys de servei: 2 dies addicionals de vacances.

Vint-i-cinc anys de servei: 3 dies addicionals de vacances.

8. El període de vacances anuals retribuïdes dels empleats públics no pot ser substituït per una quantia econòmica. En els casos de renúncia voluntària haurà de garantir-se en tot cas el gaudi de les vacances reportades.

No obstant l'anterior, en els casos de conclusió de la relació de serveis dels empleats públics per causes alienes a la voluntat d'aquests, tindran dret a sol·licitar l'abonament d'una compensació econòmica per les vacances meritades i no gaudides; i en particular, en els casos de jubilació per incapacitat permanent o per defunció, fins a un màxim de divuit mesos.

Article 14. *El calendari laboral.*

1. Abans del 30 de gener de l'any en curs i exposició com a màxim el 15 de febrer, l'Ajuntament de Sant Martí de Tous determinarà, prèvia negociació amb els representats legals dels empleats públics, el calendari laboral en funció del nombre de dies festius oficials aprovat per l'Estat i la Generalitat de Catalunya, donant compliment al còmput anual d'hores efectives. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

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

3. El 24 i 31 de desembre i 5 de gener s'entendran com a festius retribuïts.

4. L'ajuntament amb col·laboració del cap de la brigada, elaborarà la planificació anual del servei de la brigada municipal en el qual es reflectiran les vacances de cada professional en base a les peticions efectuades per aquests i les festivitats que voluntàriament es treballin, prenent en consideració la necessitat de garantir la prestació del servei mitjançant un sistema de rotacions de la manera més equitativa i equilibrada possible.

Article 15. *Les hores extraordinàries.*

1. Les parts signants d'aquest Acord de condicions de treball, amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat de reduir al màxim les hores extraordinàries realitzades fora de la jornada ordinària de treball.

2. Les hores extraordinàries seran voluntàries a excepció d'aquells casos d'emergències o de força major.

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

4. Amb caràcter preceptiu amb anterioritat a la seva realització, el cap de l'òrgan al que estigui vinculat l'empleat/da públic elaborarà una proposta d'informe on motivarà la realització, la previsió dels serveis a realitzar i el temps que es necessitarà per dur-los a terme.

5. Les hores realitzades fora de la jornada de treball habitual es compensaran amb temps de descans excepte en aquells casos en què, per necessitats de servei, no sigui possible i que es compensaran econòmicament. Abans de final d'any, aquest còmput d'hores haurà d'estar liquidat.

6. El personal de la brigada voluntàriament atindrà les feines derivades del muntatge i desmuntatge dels espectacles o activitats (col·locació de tanques, tarimes, cadires, càrrega i descàrrega del material, etc.) o altres actes que es puguin organitzar des de les diferents àrees de l'Ajuntament com poden ser:

- Revetlles populars
- Festes nadalenques (Reis, tió, etc.)
- Festes majors (estiu i hivern)
- Revetlles d'entitats
- qualsevol altre acte de caràcter similar

El sistema de compensació per aquestes feines serà el previst en el present article. En cas que s'opti per la compensació en temps de descans, es podrà autoritzar un màxim de dos treballadors/es per dia per realitzar el descans compensatori en atenció a les necessitats del servei.

7. El nombre d'hores que personal laboral pot realitzar fora de la jornada habitual de treball no superarà el límit de 80 hores anuals si la jornada que realitza és normal, o la part proporcional que li correspongui realitzar si té una jornada inferior llevat dels casos d'excés d'hores realitzades per tal de prevenir o reparar sinistres i/o altres danys extraordinaris i urgents, o esdeveniments extraordinaris en els serveis.

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

- a) Cada hora realitzada fora de la jornada de treball establerta donarà dret a rebre, amb caràcter general, un descans 1. 30h
- b) Cada hora realitzada en horari festiu o nocturn: 2:00 h
- c) Cada hora realitzada en festiu i nocturn: 2:30 h

9. Es considera horari nocturn l'establert entre les 22.00 h i les 6.00 hores de l'endemà.

10. L'empleat/da públic escollirà les dates per fer efectius els descansos compensatoris a que té dret, previ acord amb el comandament que, en tot cas, es podran acumular amb altres períodes de descans.

11. El preu de les hores de treball extraordinari serà el següent:

G	N	F	FN
Secretari/a	30	40	50
Tècnic	16	21	26
Administratiu	16	21	26
Llar infants	16	21	26
Aux. adm.	16	21	26
Operari serveis	16	21	26
Netejadores	16	21	26
Lectura comptadors	16	21	26

G: grup; N: normal; F: festiva o nocturna; FN: festiva i nocturna

12. Per a les categories que no hi figurin, i realitzin serveis o treballs extraordinaris, es realitzarà el càlcul corresponent per fixar el preu hora, en funció al càlcul del salari base brut anual dividit per la jornada anual donant com resultat el preu hora ordinària bruta.

CAPÍTOL III. Els permisos i les llicències

Article 16. *El règim jurídic.*

1. Els permisos a què tenen dret els empleats/des públics dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, el TREBEP, la resta de la normativa bàsica de funció pública i, la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

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

Article 17. *La petició i la concessió.*

1. Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular mitjançant escrit amb set dies d'antelació (sense comptar els caps de setmana i festius) llevat d'aquells casos urgents o imprevisibles, per tal que l'òrgan competent pugi resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. La resposta a aquestes sol·licituds s'haurà de donar en un termini màxim de 48 hores en dies laborables. En cas de que no hi hagi resposta, s'entendrà concedida la sol·licitud.

2. Aquesta comunicació es farà sens perjudici de l'obligació del beneficiari de justificar el permís o la llicència dins del termini màxim de tres dies des del finiment del permís.

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

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

Article 18. *Els permisos retribuïts.*

1. Els empleats públics tindran els permisos retribuïts següents:

a) El permís per a assumptes personals de què poden disposar els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord és de 6 dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any.

La concessió d'aquest permís no requereix justificació i queda subjecte, en tot cas, a les necessitats del servei.

El període de gaudiment del permís per a assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener fins al 31 de gener de l'any següent.

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

b) El permís per defunció, accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari, d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils quan el succés es produeixi en la mateixa comarca, i 5 dies hàbils quan sigui en diferent comarca.

c) El permís per defunció, accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de 2 dies hàbils quan es produeixi en la mateixa comarca i de 4 dies hàbils quan sigui en diferent comarca.

d) El permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les parelles de fet constituïdes i acreditades de conformitat amb la Llei 25/2010 o norma que la substitueixi, té una durada de quinze dies naturals que es gaudiran en un termini màxim d'un any a comptar des de la data del casament o de l'inici de la convivència en els casos de parelles de fet. Si un empleat/da ha gaudit del permís per inici de la convivència i posteriorment contrau matrimoni amb la mateixa persona, no podrà gaudir també del permís per matrimoni.

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

f) El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, dos dies. Si comporta trasllat a una altra localitat, tres dies. El document per acreditar aquest permís serà la còpia del certificat de residència del padró municipal d'habitants.

g) El permís per a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud en centres oficials, el dia de la seva celebració. El document per acreditar aquest permís serà el justificant d'assistència a la prova.

h) El permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà a aquest efecte, com a deure inexcusable aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial. No es considerarà en cap cas que son deures de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que corresponguin a l'interès particular. El document per acreditar aquest permís serà qualsevol que justifiqui el compliment del deure de caràcter públic o personal.

i) El permís per naixement de la mare biològica tindrà una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors. No obstant això, en cas de defunció de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o, en el seu cas, de la part que resti de permís. En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme a voluntat d'aquells, de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes. Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball. Durant el gaudi d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

El temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu amb caràcter general, garantint-se la plenitud de drets econòmics durant tot el període de durada del permís, i, en el seu cas, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís. Els empleats/des que hagin fet ús del permís per naixement tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de

qualsevol millora en les condicions de treball a les quals haguessin pogut tenir dret durant la seva absència.

j) El permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent tindrà una durada de setze setmanes. Sis setmanes hauran de gaudir-se a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavis mínim de 15 dies i es realitzarà per setmanes completes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun dels progenitors. El còmput del termini es comptarà a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís. Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determini, conforme a les regles establertes en el present apartat. Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques. Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior per al supòsit contemplat en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment. Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui la corporació. Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, prevists en aquest article seran els que així s'estableixin en el Codi Civil de Catalunya. Però en tot cas, l'acolliment simple haurà de tenir una durada no inferior a un any. el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu amb caràcter general, garantint-se la plenitud de drets econòmics del funcionari i, en el seu cas, de l'altre progenitor funcionari, durant tot el període de durada del permís, i, en el seu cas, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís. Els empleats/des que hagin fet ús del permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les quals haguessin pogut tenir dret durant la seva absència.

k) El permís per dur a terme tràmits administratius en relació amb l'adopció o l'acolliment tant temporal com permanent consisteix en el 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.

l) El 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 constitueix 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 constitueix l'adopció.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís mínim de 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. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball. Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui la corporació. El temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu amb caràcter general, garantint-se la plenitud de drets econòmics de la funcionària i, en el seu cas, de l'altre progenitor funcionari, durant tot el període de durada del permís, i, en el seu cas, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís. Els empleats/des que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les quals haguessin pogut tenir dret durant la seva absència.

m) El permís prenatal per a les dones embarassades consisteix en el dret d'absentar-se del lloc de treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat que s'han de fer dins la jornada de treball.

n) El permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindran dret a una hora d'absència del treball que podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. El permís contemplat en aquest apartat constitueix un dret individual dels empleats/des, sense que pugui transferir-se el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor. Es podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquesta modalitat es podrà gaudir únicament a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu. Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple.

o) El permís per a situacions de violència de gènere consisteix en el dret de les persones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut 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.

p) El permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral d'acord amb el que disposa l'article 48 j) del TREBEP, serà d'un dia.

q) El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents

fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

Article 19. *Els permisos i llicències no retribuïdes.*

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

2. 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, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

CAPÍTOL IV. Les reduccions de jornada

Article 20. *El règim jurídic.*

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

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

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

4. 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 el previst com a màxim.

Article 21. *La reducció de la jornada per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu.*

1. La cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 23 anys, dona dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres.

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

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

CAPÍTOL V. Les excedències

Article 22. *El règim jurídic.*

1. Els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindran dret a les excedències que estableixi, en cada moment, la normativa vigent en matèria de funció pública de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, com també la normativa de règim local estatal i catalana.
2. Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.
3. No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si, durant el període d'excedència, un nou subjecte causant dona dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.
4. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.
5. Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla, o de familiars, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.
6. Si, un cop finalitzada la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària, la persona afectada no sol·licita el reintegració en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.
7. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar des del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.
8. Per la resta de situacions s'aplicarà el règim legislatiu vigent de la funció pública (TREBEP) i l'Estatut dels treballadors (TRET)

Article 23. *Excedència voluntària per interès particular.*

1. Es podrà concedir excedència voluntària als treballadors que ho sol·licitin per interès particular. Per sol·licitar aquesta excedència serà necessària haver prestat serveis durant 2 anys a l'Administració del àmbit d'aplicació del present acord. Aquesta excedència no podrà tenir una durada inferior a 1 any.
2. L'excedència voluntària no comportarà retribucions, ni computarà per els efectes de ascensos, triennis i drets en el règim de la Seguretat social que les hi sigui de aplicació.
3. La concessió d'aquesta excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades.

Article 24. *Excedència voluntària per cura de fills.*

1. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.
2. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.
3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, el lloc de treball exercit amb destinació definitiva es reservarà durant dos anys. Transcorregut aquest període, aquesta

reserva ho serà a un lloc en la mateixa localitat i d'igual retribució. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

Article 25. *Excedència voluntària per tenir cura de familiars.*

1. L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius. Així mateix, el lloc de treball exercit amb destinació definitiva es reservarà durant dos anys. Transcorregut aquest període, aquesta reserva ho serà a un lloc en la mateixa localitat i d'igual retribució. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

Article 26. *Excedència voluntària per violència de gènere.*

1. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin. sense una antiguitat mínima prèvia per aquest dret i amb la particularitat que els 4 primers mesos les retribucions seran íntegres.

2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

CAPÍTOL VI. El règim retributiu

Article 27. *El règim retributiu.*

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

2. La nòmina es pagarà mitjançant transferència bancària. La data límit per tal que quedi ordenada la transferència de la nòmina mensual serà del dia 28 o 29 de cada mes, a excepció del mesos de juny i desembre que serà el dia 21. No obstant això, quan el dia 28, 29 o 21 de desembre sigui dissabte o festiu, l'ingrés es farà el dia hàbil anterior, és a dir, el divendres.

3. El triennis vençuts comptaran a efectes retributius el mes següent al seu meritament, excepte que es meritin el dia 1 del mes, on es farà efectiu en la nòmina del mateix mes.

4. Els imports d'abonament dels triennis seran els fixats a la Llei de pressupostos de l'Estat per a cada exercici, de conformitat amb la darrera categoria a la qual pertany l'empleat/da a l'ajuntament i amb independència de la categoria que tingués en el moment en què els triennis es van acreditar.

5. El personal al servei de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous percebrà dues pagues extraordinàries, la primera al mes de juny i la segona al mes de desembre, les quals s'abonaran conjuntament amb les nomines d'aquests mesos.

Article 28. *El complement de productivitat per objectius*

1. El complement de productivitat té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què l'empleat/da desenvolupa el seu treball. La quantia global serà fixada pel Ple i la distribució individual la realitza l'Alcaldia anualment.

2. Quan sigui possible es negociarà amb la representació sindical un Reglament a on es reflectirà les condicions generals dels acompliments del tot el personal per poder obtenir aquest complement

3. Serà la Comissió paritària la que estudiarà l'acompliment dels punts acordats al reglament de productivitat per objectius de cadascú dels

4. No serà d'aplicació el complement de productivitat quan estigui en tràmit un expedient disciplinari o s'imposi una sanció d'acord amb el que preveu el règim disciplinari d'aquest Acord.

Article 29. *Les retribucions en situació de malaltia.*

1. S'estableix per a tot el personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous durant el període en que es mantingui l'obligació de cotitzar al Règim de la Seguretat Social i que es tingui dret a subsidi de la Seguretat o mútua col·laboradora per incapacitat temporal, un complement retributiu des del primer dia en situació d'incapacitat temporal que sumat a aquest subsidi, per aquesta situació, assoleixi el 100% de les retribucions mensuals fixes i periòdiques corresponents al lloc de treball que s'ocupa, des del mes d'inici de la incapacitat temporal.

2. L'ajuntament podrà establir, dins de les possibilitats previstes per la legislació vigent, els sistemes de control mèdic que consideri convenients. L'existència d'irregularitats, prèvia comunicació al representant de personal, podrà ser objecte de les mesures disciplinàries corresponents.

Article 30. *Substitucions.*

1. El personal realitzarà aquells treballs propis del lloc de treball que ocupa. No obstant això, en aquells casos que, per necessitats del servei i amb caràcter extraordinari i temporal, vacances, incapacitat temporal, etc. s'assignin per decret i, es desenvolupin funcions corresponents a un lloc de treball que representi més categoria i/o responsabilitats superiors durant un termini igual, la persona que substitueixi percebrà un increment de la diferència retributiva bruta dels complements específic i de destí, estudiant en cada cas les funcions existents a desenvolupar entre ambdós llocs de treball i durant el temps que duri l'exercici d'aquestes funcions. Aquestes quantitats es percebran a partir dels deu dies laborables.

2. En qualsevol cas, la part retributiva assignada per aquests conceptes haurà de figurar a la nòmina del mes immediatament posterior com un concepte retributiu transitori.

CAPÍTOL VII.

Els instruments d'ordenació dels recursos humans, la formació, la carrera professional i la provisió de llocs de treball.

Article 31. *Dret a la formació i promoció.*

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aquest Acord té dret, en igualtat de condicions a la promoció, la formació i el perfeccionament professional constants. A aquest efecte l'Ajuntament de Sant Martí de Tous facilitarà i disposarà les eines necessàries per fer-ho efectiu.

2. Com a instruments entre d'altres, per aconseguir l'esmentada promoció, formació i perfeccionament professional, l'ajuntament aplicarà el pla de carrera administrativa i el pla de formació que es dugui a terme.

Article 32. *Formació.*

1. S'entén com a formació l'eina que ha d'afavorir els canvis i la millora en l'organització de l'ajuntament, així com potenciar el desenvolupament professional i personal dels seus treballadors.

2. Aquesta formació ha de servir:

- a) Per solucionar les disfuncions o problemes que es detectin en els serveis existents.
- b) Perquè els treballadors millorin la seva capacitat i desenvolupament professional i personal.
- c) Perquè el ciutadà vegi com rep serveis de millor qualitat.

3. L'ajuntament facilitarà formació a tot el personal afectat per aquest Acord, garantint el dret dels empleats a realitzar en un pla d'igualtat, cursos de formació i reciclatge adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals. Per tant, intentarà garantir la participació de tots els empleats en almenys un curs de formació a l'any.

4. Dins de les funcions de la Comissió es farà el seguiment i aplicació del Pla de formació que estarà constituïda per un nombre igual de representants de personal i de l'ajuntament, amb les funcions següents:

- a) Aprovació de la programació dels cursos de formació contínua interna.
- b) Aprovació dels aspirants a la participació als cursos.
- c) Disposar de la informació pressupostària per a la formació interna.
- d) Controlar, gestionar i aplicar el pla de formació.

Article 33. *Pla de formació.*

1. El pla de formació tindrà la mateixa durada que aquest Acord, no obstant la Comissió podrà modificar-lo sempre que existeixi unanimitat dels seus membres.

2. Per realitzar un pla de formació que sigui efectiu s'identificaran els problemes i es detectaran les necessitats formatives recollint la informació necessària de tots els àmbits, identificant els problemes i possibles col·lectius afectats, de forma directa o indirecta, descrivint la situació de millora que s'espera en un futur.

3. La formació del personal es dividirà en programada i no programada.

a) La formació programada és aquella que promou i organitza l'ajuntament d'acord amb les necessitats d'aprenentatge i organitzatives del seu personal. Aquest tipus de formació obeeirà els objectius que, en cada cas, fixi el Pla de formació i les activitats formatives es duran a terme en funció d'aquests objectius.

b) La formació no programada és la que duen a terme puntualment els treballadors per assolir finalitats formatives de tipus professional o personal. Podran tenir format de cursos, jornades, congressos, etc. i, relacionada amb l'àmbit de treball de l'ajuntament.

També s'inclourà els estudis que l'ajuntament requereixi per algun lloc de treball en concret o que cada treballador es fixi com a fita personal, sempre que estigui relacionat amb el lloc de treball.

4. Criteris generals sobre la formació programada:

a) Podran assistir a la formació programada, dins o fora de l'horari laboral i sempre en còmput de temps de treball efectiu, tots els treballadors que tinguin caràcter de fixos de plantilla, així com el personal interí sense limitacions de temps.

b) El servei de recursos humans, d'acord amb els objectius del Pla de Formació, elaborarà el programa de cursos i establirà el calendari, horaris i prioritats, així com decidirà els formadors més adients per a cada activitat formativa.

c) El contingut del programa de cursos i els horaris es facilitarà a tots els treballadors pel seu estudi i valoració de l'interès de cadascú.

d) En els cas de fer alguna activitat formativa per continguts concrets, aquests vindran informats puntualment i la resta de personal també en tindrà coneixement.

e) Si un empleat/da desitja assistir a un curs determinat, haurà de sol·licitar-ho seguint els criteris i documents establerts. El seu cap haurà de manifestar el seu acord o desacord amb la sol·licitud, així com l'horari més adient. La Comissió de Formació estarà al corrent de totes les sol·licituds.

f) Les sol·licituds es faran arribar al servei de recursos humans que ho tramitarà tenint en compte les necessitats del servei, l'horari de l'activitat formativa, la situació del sol·licitant, la no assistència en altres cursos que, són factors que es poden tenir en compte a l'hora d'acceptar o no una sol·licitud. L'acceptació de la sol·licitud per l'òrgan competent serà comunicat a l'empleat/da i al seu cap.

g) Els assistents a les activitats formatives es comprometen a fer-ho amb puntualitat i regularitat. Si algun treballador, per la causa que sigui, no pot assistir a un curs al qual ha estat admès, ho comunicarà a recurs humans. Tant l'empresa formadora com els assistents com els assistents a l'activitat formativa en faran la corresponent avaluació.

h) Queda implícit que la reiteració de faltes d'assistència, retards o no aprofitament de l'activitat formativa, sense causa justificada, pot suposar la no aprovació de posteriors sol·licituds de formació.

i) En tot cas és responsabilitat de la Comissió de Formació aclarir qualsevol dubte que es pugui presentar i complementar, si es el cas, aquests criteris generals.

5. Criteris generals sobre la formació no programada:

La informació pot arribar a l'empleat/da interessat des del servei de recursos humans o bé, per altres vies. La tramitació a seguir per sol·licitar la formació serà la mateixa que per la programada.

Es distingiran dos apartats:

a) Formació relacionada amb el lloc de treball:

I. Ha de tenir una relació directa amb les tasques que realitza el treballador segons el seu lloc de treball o una vinculació amb la carrera professional.

II. Ha de ser d'alt interès per l'empleat/da i l'ajuntament.

III. Es tindrà en compte el nombre d'hores de formació que ha fet el treballador durant l'any anterior i l'actual.

IV. Caldrà que la sol·licitud es presenti 15 dies abans de començar l'activitat formativa, sempre que sigui possible.

V. Serà la Comissió de Formació la que decidirà si és factible o no la realització de la formació.

b) Formació personal:

I. El treballador pot marcar-se les seves fites personals de formació relacionades amb la seva feina diària.

II. En funció de la disponibilitat econòmica, és a dir, si el nombre de sol·licituds supera la quantitat assignada, es concediran les beques sobre la base dels criteris següents:

- Relació del contingut formatiu amb les tasques que es realitzen a l'ajuntament.
- Nombre de beques concedides durant els anys anteriors i l'any en curs.
- Aprofitament de les beques concedides durant els anys anteriors.
- No haver realitzat cap tipus de formació l'any de la sol·licitud ni tenir-ne cap previst.

III. Quan no hi hagi suficients diners per becar la totalitat de la formació, s'adjudicaran per ordre de les que obtinguin la puntuació més alta.

IV. La tipologia de la formació que es preveu és tota aquella en sentit bàsic o integral de la persona, que suposi una millora del seu nivell formatiu i que condicioni una millora en la seva qualitat de vida.

V. Si al finalitzar l'activitat formativa, l'empleat/da no presenta el certificat d'aprofitament raonable del curs, haurà de tornar l'ajut a l'ajuntament. En cas de discrepància es traslladarà a la Comissió mixta paritària.

VI. Aquest tipus de formació serà sempre fora de l'horari de treball.

Article 34. *Promoció interna.*

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

2. L'Ajuntament de Sant Martí de Tous facilitarà la promoció dels seus empleats/des públics determinant, d'acord amb les característiques de cada plaça, el nombre de places reservades per a la promoció interna en cada convocatòria, que serà del 50% sempre que sigui possible.

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

4. L'accés per promoció interna requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general a l'escala que es tracti.

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

Article 35. *L'Oferta Pública d'Ocupació.*

1. L'actuació en matèria d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regiran pels principis de publicitat i d'igualtat, mèrit, capacitat. Igualment, s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

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

3. Serà objecte de negociació, en el seu àmbit respectiu i en relació amb les competències de l'ajuntament els criteris generals en relació amb les OPO d'acord amb el previst a l'article 37.1 I) del TREBEP.

Article 36. *Relació de llocs de treball.*

1. La relació de llocs de treball és pública i ha d'incloure tots els llocs de funcionaris, laborals i eventuais existents a l'Ajuntament de Sant Martí de Tous. El contingut de les relacions de llocs de treball ha de ser almenys el següent:

- a) La denominació i el seu enquadrament orgànic.
- b) les característiques essencials dels llocs.
- c) Els requisits de titulació o formació exigits per ocupar-los.
- d) El complement de destinació i, si s'escau, l'específic, si són llocs de personal funcionari.
- e) El grup, la categoria professional i el règim jurídic aplicable per als llocs de caràcter laboral.

- f) La forma de provisió dels llocs i, els sistemes d'accés.
- g) Les característiques retributives
- h) El nivell de classificació.

CAPÍTOL VIII. Beneficis socials.

Article 37. *Assistència a judicis*

1. Els empleats/des al servei d'aquest ajuntament, prèvia citació judicial i quan aquesta es produeixi amb motiu del compliment de les obligacions laborals o derivat d'un fet relacionat amb el treball habitual, tindran dret a les dietes per assistències a vistes judicials següents:

- a) Citació en el partit judicial, en un dia feiner: 20,53 euros
- b) Citació en el partit judicial, en un dia de descans o festiu: 34,33 euros
- c) Citació fora del partit judicial, en un dia feiner: 35,04 euros
- d) Citació fora del partit judicial, en un dia de descans o festiu: 52,55 euros
- e) Citació durant la situació d'incapacitat temporal: 37,66 euros

Article 38. *Ajuts per l'adquisició d'articles mèdics.*

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord gaudirà d'un ajut per l'adquisició d'articles mèdics (per exemple ulleres, lents de contacte...), per una quantitat equivalent al 20% de l'import de la factura.

2. Aquest ajut tindrà un límit màxim 75,00 euros per persona cada any amb l'excepció de d'aquells articles que s'hagin malmès per causes derivades de la pròpia activitat del lloc de treball no imputables a la negligència o descurança de l'empleat/da.

Article 39. *Dietes i despeses de viatge.*

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que circumstancialment hagi de desplaçar-se per desenvolupar tasques fora del seu centre físic de treball habitual i disposi a aquest efecte de l'autorització corresponent percebrà les indemnitzacions que s'escaiguin. Aquestes indemnitzacions correspondran als conceptes de dietes i despeses de viatge.

2. L'import màxim de les dietes, previ aportació dels justificants corresponents, serà el següent:

- a) 17 euros per concepte de dinar i dia.
- b) 96 euros per jornada completa i dia.

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el percentatge que augmenti la retribució dels PGE fixada per l'Estat dins del % calculat. Les dietes per conceptes de dinar i dia s'aplicaran a partir de la finalització de la jornada laboral de cada cas.

3. El règim de les despeses de viatge comprendrà el quilometratge fora del terme municipal, els desplaçaments en transport públic i el pagament d'estacionaments i de peatges d'autopistes. El preu del quilometratge es fixa a 0,19 euros/km. Aquesta quantitat, però, s'incrementarà d'acord amb el que disposi la legislació vigent.

4. El preu que legalment està establert per la normativa no estarà subjecte a cap tipus de retenció, però la diferència entre el que recull la normativa i el que regula l'Acord cotitzarà en nòmina el que li correspongui per renda i costos de Seguretat Social.

5. La data límit mensual per presentar les dietes s'estableix fins al dia 10 de cada mes, excepte els mesos de juny i desembre, que serà el dia 5. Si es presenten amb posterioritat a aquesta data, el pagament es farà efectiu al venciment de la nòmina del mes següent.

6. Per percebre l'import de la indemnització, la persona interessada haurà de presentar els justificants corresponents.

7. Per percebre aquestes dietes, mensualment, la persona interessada haurà d'emplenar un full de desplaçament que es facilitarà al personal, en el qual constaran tots els desplaçaments mensuals i el quilometratge, i haurà d'anar conformat i signat per la direcció del servei o pel comandament en el qual delegui.

8. Les indemnitzacions seran computades i abonades en la nòmina mensualment i s'especificaran clarament en aquesta. No obstant això, si la previsió de despeses a efectuar és superior a 60 euros, aquest import es podrà demanar per avançat sens perjudici de justificar-les posteriorment.

9. El Departament de Personal o Responsable de Personal haurà d'informar periòdicament al/la Representant de Personal de les incidències en relació amb les dietes i despeses de viatge.

Article 40. *Ajuts per a familiars discapacitats.*

1. Els treballadors/es que tinguin al seu càrrec familiars fins al segon grau, ascendent o descendent de consanguinitat o afinitat, que siguin discapacitats físics, psíquics o sensorials i que en depenguin econòmicament seran beneficiaris d'un ajut especial per aquest concepte, que es meritara amb caràcter mensual.

2. Les quantitats a percebre, en funció del grau de discapacitat, seran les següents:

- a) Discapacitat entre un 33 i un 64%: 30 euros.
- b) Discapacitat entre un 65 i un 74%: 70 euros.
- c) Discapacitat igual o superior al 75%: 100 euros.

3. Aquestes quantitats s'incrementaran anualment, de manera automàtica, en el mateix percentatge que determini la Llei de pressupostos de l'Estat en relació amb els augments de personal.

4. Aquest ajut serà concedit, per junta de govern, a sol·licitud de la persona interessada, que haurà d'acreditar la disminució i la situació de dependència econòmica.

5. Periòdicament es revisarà el manteniment de les circumstàncies que van justificar l'atorgament de l'ajut, sens perjudici que la persona beneficiària resti obligada a comunicar qualsevol variació que es produís en aquestes.

6. L'ajut descrit es deixarà de percebre de concórrer alguna de les causes següents:

- a) Defunció de la persona discapacitada o de la beneficiària.
- b) Cessar la dependència econòmica de la persona discapacitada.
- c) Pèrdua de la condició d'empleat/da de l'Ajuntament.

7. L'Ajuntament ajudarà en els tràmits d'accés dels discapacitats a centres especialitzats.

Article 41. *Ajuts per a estudis.*

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindrà dret a beneficiar-se de beques per dur a terme estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i estudis no homologats pels organismes esmentats, sempre que aquests darrers comportin una millora en els seus coneixements que pugui ser aplicada a la seva feina.

2. La persona interessada haurà de formalitzar la sol·licitud mitjançant una instància, que haurà d'anar acompanyada de la documentació necessària. El termini per presentar la sol·licitud finirà el dia 30 de novembre per aquells estudis el calendari dels quals coincideixi amb el curs escolar. Per a la resta, no s'estableix cap termini concret.

3. Examinades les sol·licituds, l'Alcaldia o l'òrgan competent resoldrà la concessió o denegació de les beques, la qual cosa serà notificada a les persones interessades, als departaments d'Intervenció i de Tresoreria i a la Representant dels empleats/des.

4. L'Ajuntament destinarà per a beques una part pressupostària d'acord amb el que s'aprovi anualment.

5. La quantia de les beques serà del 100% de l'import de la matrícula per als estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya quan aquests es realitzin en centres oficials públics; de realitzar-se en centres privats, serà igual a la fixada en els centres públics per a cursar els mateixos estudis, d'acord amb les quanties pressupostàries previstes.

6. Per fixar la quantia de les beques per als estudis no homologats, s'aplicaran els criteris assenyalats més amunt.

7. En el cas que el nombre de sol·licituds presentades superi la quantitat consignada a aquest efecte en el pressupost, aquest import s'incrementarà amb les quantitats retornades pels beneficiaris de l'any immediatament anterior.

8. Si, tot i així, el nombre de sol·licituds supera la quantitat assenyalada, la Comissió Mixta Paritària fixarà els criteris per atorgar els ajuts i informarà sobre la seva concessió a l'Alcaldia o l'òrgan competent.

9. Els ajuts per a estudis es perdran de concórrer alguna de les causes següents:

- a) Renúncia de la persona beneficiària.
- b) Obtenció d'una beca o ajut d'un altre organisme públic o privat.
- c) Cessar en la situació de servei actiu.
- d) No realitzar els estudis per als quals es va concedir la beca. A aquest efecte, s'entén que els estudis no s'han dut a terme quan no s'ha aprovat, almenys, el 60% de les assignatures matriculades dins del curs escolar. La superació d'aquest percentatge s'acreditarà mitjançant l'aportació dels resultats de les proves abans del 31 d'octubre de cada any.

10. La pèrdua de la beca comportarà la devolució de l'import concedit, llevat del cas de cessar en la situació de servei actiu si es justifica haver aprovat la meitat de les assignatures.

Article 42. *Pla de pensions.*

1. L'Ajuntament i Representant de Personal, sensibles a la conveniència de garantir uns ingressos dignes per als/les treballadors/resen el moment de la jubilació, constituïran en funció de la normativa i disponibilitats pressupostàries, una Comissió Redactora del Pla de Pensions destinat a tots els treballadors de l'Ajuntament, amb una relació contractual indefinida. L'adscripció tindrà caràcter voluntari i consistirà en l'aportació econòmica de l'Ajuntament i voluntària dels/les Treballadors/res; de les quantitats destinades, així com la forma i els seus detalls, es decidirà en el si de la comissió.

2. Aquesta Comissió estarà integrada per representants del Personal i per part de l'Administració. Es podrà aportar assessors i tècnics en la matèria. Es considerarà la possible adhesió al acord de Pla de Pensions entre l'ACM i Sindicats majoritaris.

Article 43. *Prestacions per a la protecció de la família.*

1. Els empleats/des tindran dret a un ajut social únic per import de 250,00 euros per naixement / adopció i, en cas de casament /inici de convivència que s'haurà d'acreditar documentalment.

Article 44. *Bestretes.*

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que es trobi en situació de servei actiu, tindrà dret a percebre una bestreta sense interès, a compte de les retribucions dels propers 12 ó 14 mesos de prestació de serveis, quan aquesta sigui convenient per atendre necessitats.
2. L'import de la bestreta serà igual a l'import d'1 ó 2 mensualitats de la retribució total bruta de la persona interessada.
3. Aquest import es reintegrarà mitjançant una deducció de les retribucions del beneficiari en quantitats proporcionals a la quantia rebuda al llarg dels 12 ó 14 mesos posteriors a la concessió de la bestreta, segons hagi percebut 1 ó 2 mensualitats.
4. Amb independència del termini de reintegrament esmentat, el beneficiari podrà procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent en el moment que consideri adient.
5. La persona interessada presentarà la sol·licitud de bestreta per escrit a recursos humans de l'ajuntament.
6. La bestreta serà atorgada per l'Alcaldia a proposta del regidor de Personal.
7. Periòdicament s'informarà a la representació social de les sol·licituds de bestreta presentades i de la seva concessió.
8. Les bestretes podran demanar-se fins a 12 ó 14 mesos, respectivament, anteriors a la data de jubilació.
9. No es podrà atorgar una nova bestreta si la persona sol·licitant ja n'estigués gaudint una i encara no l'hagués retornat.
10. Abans que es produeixi la finalització o interrupció de la relació de servei actiu amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida.

Article 45. Ajut reintegrable en supòsits d'extrema gravetat.

1. En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord percebrà un ajut econòmic reintegrable, equivalent a 2 mensualitats de les seves retribucions ordinàries íntegres, aportant la justificació en cada cas.
2. El reintegrament d'aquests ajuts extraordinaris s'efectuarà transcorregut 1 any des de l'atorgament, subjectant-se a aquest efecte a les mateixes regles que regulen les bestretes.
3. El gaudi d'aquest ajut extraordinari no serà incompatible amb el gaudi de bestretes.

Article 46. Assegurança de vida.

L'ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança, per 30.000 euros per defunció, invalidesa permanent, total i gran invalidesa i mort per accident de treball dels empleats/des compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

Article 47. Assegurança de responsabilitat civil.

L'Ajuntament de Sant Martí de Tous mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les possibles responsabilitats que es puguin derivar de les actuacions del empleats/des de l'ajuntament per valor de 1.260.000 euros.

Article 48. Assistència lletrada.

1. L'ajuntament i els seus organismes autònoms garantiran l'assessorament legal i la defensa jurídica del personal subjecte a aquest Acord que el necessités per raó de conflictes amb terceres persones derivats de la prestació del servei.

2. Es procurarà que el lletrat designat sigui sempre el mateix per motius lògics de funcionalitat.
3. L'ajuntament es farà càrrec del pagament de les costes judicials que s'esdevinguin.
4. En casos excepcionals, quan les circumstàncies concurrents ho aconsellin, es podrà designar un lletrat que no pertanyi a la corporació. En aquests casos, s'elegirà, de comú acord, l'advocat i el procurador.

Article 49. *Retirada del permís de conduir.*

La retirada del carnet de conduir per l'autoritat judicial, amb motiu d'un accident de trànsit o de qualsevol altre possibilitat dintre de l'horari laboral, excepte per alcoholèmies, drogodependències, excessos de velocitat i/o conduccions temeràries no provocades pel servei, no impedirà que mentrestant el treballador segueixi cobrant el salari que tingui assignat a la seva categoria en el moment de l'accident, tot i el supòsit que la sanció obligui que l'afectat hagi de desenvolupar altres funcions.

CAPÍTOL IX.
Seguretat, salut i prevenció de riscos laborals.

Article 50. *Seguretat i salut laboral.*

1. A l'empara de la Llei 39/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i altres normes que la desenvolupen, l'empleat/da públic té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com té el deure d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, dintre del compliment íntegre de l'esmentada llei, a:

- a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat 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 està exposat.
- d) Rebre una formació adequada en Prevenció en temps computable com a hores de treball.
- e) 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 en aquesta tasca.
- b) També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als treballadors de nou accés, o quan canviïn de llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al treballador, als seus companys o a terceres persones.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Elaborar el Pla de Prevenció de Riscos Laborals, l'avaluació dels riscos per a la seguretat i salut dels treballadors 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.

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

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

Article 51. *Vigilància de la Salut.*

1. L'ajuntament garantirà als empleats públics al seu servei la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

2. Aquesta vigilància només podrà dur a terme quan l'empleat/da presti el seu consentiment. D'aquest caràcter voluntari només s'exceptuaran, previ informe dels representants dels treballadors, els supòsits en els quals la realització dels reconeixements sigui imprescindible per a avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors o per a verificar si l'estat de salut del treballador pot constituir un perill per a aquest, per als altres treballadors o per a altres persones relacionades amb l'empresa o quan així estigui establert en una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

3. En tot cas s'haurà d'optar per la realització d'aquells reconeixements o proves que causin les menors molèsties a l'empleat/da i que siguin proporcionals al risc.

4. Les mesures de vigilància i control de la salut dels empleats/des es duran a terme respectant sempre el dret a la intimitat i a la dignitat de la persona del treballador i la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut.

5. Els resultats de la vigilància a què es refereix l'apartat anterior seran comunicats als treballadors afectats.

6. Les dades relatives a la vigilància de la salut dels empleats/des no podran ser usats amb finalitats discriminatoris ni en perjudici del treballador.

7. L'accés a la informació mèdica de caràcter personal es limitarà al personal mèdic i a les autoritats sanitàries que duguin a terme la vigilància de la salut dels empleats/des, sense que pugui facilitar-se a l'ajuntament sense consentiment exprés del treballador.

No obstant l'anterior, l'ajuntament i les persones o òrgans amb responsabilitats en matèria de prevenció seran informats de les conclusions que es derivin dels reconeixements efectuats en relació amb l'aptitud de l'empleat/da per a l'acompliment del lloc de treball o amb la necessitat d'introduir o millorar les mesures de protecció i prevenció, a fi que puguin desenvolupar correctament les seves funcions en matèria preventiva.

Article 52. *Protecció de l'embaràs.*

1. Si el metge certifica que el lloc de treball o l'activitat que realitza la treballadora gestant poden perjudicar la seva salut o la del fetus, l'ajuntament mitjançant la petició escrita de la persona interessada i comprovada la veracitat del fet, procedirà al seu trasllat a un altre lloc de treball o a assignar-li una altra activitat, sense que perdi les condicions econòmiques que gaudia. Així mateix s'autoritzarà l'adaptació de l'horari de la treballadora gestant per tal que pugui assistir a les classes de preparació al part, o a qualsevol altra activitat, prèvia prescripció facultativa.

2. Per qualsevol altre dubte que no figuri en aquest article, cal atènyer-se a allò que disposi l'article 26 de la LPRL i, la normativa vigent en aquest àmbit d'aplicació.

Article 53. *Programes de Seguretat i Salut.*

1. L'ajuntament impulsarà plans i programes de seguretat i salut en el treball els quals comprendran, entre d'altres, les accions següents:

- a) Programes de formació
- b) Programes d'avaluació de riscos.

2. Anualment es desenvoluparà almenys una acció formativa corresponent a la línia de risc que, juntament amb la Comissió de Seguretat i Salut Laboral, es determini (prevenció d'incendis, primers auxilis, etc.). Aquestes accions aniran adreçades a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

3. Es desenvoluparan aquells estudis d'avaluació de riscos quan s'estimi l'existència de riscos significatius per a la seguretat i salut del personal.

4. Com a complement de les actuacions descrites, l'ajuntament sol·licitarà periòdicament a l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball la documentació que consideri necessària a fi que les pròpies persones interessades puguin conèixer millor els riscos del lloc de treball que ocupen i actuar en la prevenció d'aquests.

CAPÍTOL X. Drets sindicals i de representació

Article 54. *Llibertat sindical.*

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

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

Article 55. *Facultats dels representants dels treballadors.*

1. Els representants del personal, sense perjudici de les reconegudes legalment, gaudiran de les garanties sindicals que es detallen a continuació:

a) Rebre informació que li serà facilitada periòdicament i com a mínim trimestralment, sobre la política de personal de l'ajuntament i dels seus organismes autònoms. En particular rebrà la informació referent als assumptes de personal que afectin el conjunt dels treballadors o un o diversos col·lectius d'aquests i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.

b) Rebre l'ordre del dia del Ple de la Comissió de govern o de qualsevol altre comissió informativa quan tracti acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores prèviament a que es dugui a terme.

c) Emetre informe previ en les matèries i assumptes següents:

- I. Establiment de la jornada laboral i l'horari de treball.
- II. Règim de permisos, vacances i llicències.
- III. Circulars i instruccions generals en matèria de personal.

d) Conèixer periòdicament i almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents, les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials de l'ambient i les condicions de treball i els mecanismes de prevenció emprats.

e) Vigilar el compliment de les normatives vigents en matèria de condicions de treball, Seguretat Social i ocupació i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.

f) Informar al personal en relació amb les matèries que tracten aquest Acord i orientar, assessorar i assistir al personal en les qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació amb l'ajuntament i als drets i deures que se'n deriven.

g) Lliure expressió individual o col·legiada d'opinions en les matèries que siguin competència dels càrrecs que representen.

h) Negociar els increments retributius i rebre informació de les quantitats econòmiques rebudes per qualsevol concepte pels empleats/des (productivitat, hores extres, etc.).

Article 56. *Garanties de la funció representativa del personal.*

1. En l'exercici de la seva funció representativa, els representants del personal gaudiran de les garanties i drets següents:

a) L'accés i lliure circulació per les dependències de l'ajuntament i dels seus organismes autònoms sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives, dins dels horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin de conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent.

b) La distribució lliure de les publicacions que es refereixin a qüestions professionals i sindicals.

c) L'audiència en els expedients disciplinaris durant el temps del seu mandat.

d) Un crèdit de 15 hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu, per l'exercici de les funcions de representació. No es computaran dins del referit crèdit horari les hores emprades en reunions amb la corporació, ni les emprades en període de negociació dels Acords o Pactes, ni les emprades en tribunals i processos de selecció o de provisió de llocs.

e) Es podran acumular i cedir-se entre ells, les hores corresponents al crèdit horari. L'acumulació o cessió del crèdit horari es farà mitjançant comunicació al responsable de personal. Aquesta acumulació s'ha de comunicar a l'ajuntament amb una antelació mínima de dos dies hàbils, indicant les hores a acumular i el nom del representant que les utilitzarà.

f) No ser traslladats ni sancionats per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència d'aquest, ni l'any següent a la seva extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.

Article 57. *Obligacions dels representants del personal.*

1. Cadascun dels membres de la representació del personal d'aquest ajuntament s'obliguen expressament a:

a) Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament de Sant Martí de Tous.

b) Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

c) Guardar reserva professional, sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que la corporació n'assenyali expressament el caràcter confidencial; fins i tot, després d'haver acabat el seu mandat. En tot cas, cap document entregat per la corporació podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquesta o per a finalitats diferents de les que van motivar la seva entrega.

Article 58. *Garantia personal dels representants del personal.*

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els delegats de Personal o els delegats sindicals com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu o de direcció de caràcter sindical.

Article 59. *Local i mitjans materials.*

L'ajuntament facilitarà, puntualment i sense caràcter de permanència, un local adequat on puguin desenvolupar les seves activitats, previ avís de dos dies hàbils, i els mitjans tècnics i materials necessaris per a realitzar la seva activitat.

Article 60. *Assemblees.*

1. El representant de personal podrà convocar assemblees pel personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent.

2. Quan les reunions tinguin lloc dins de la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti. En aquest cas es tindrà cura que la seva celebració no perjudiqui la prestació dels serveis.

3. Quan la convocatòria tingui lloc fora de la jornada laboral i es vulgui utilitzar una dependència municipal, únicament serà necessària la sol·licitud de la dependència.

4. Per convocar una assemblea dins de la jornada de treball s'han de complir els requisits següents:

- a) Comunicar la seva celebració al regidor de personal amb una antelació de dos dies hàbils.
- b) En la comunicació s'haurà d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia. Si, 24 hores abans que l'assemblea es dugui a terme, la corporació no formula cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.

CAPÍTOL XI Règim disciplinari

Article 61. *Regulació.*

1. Els empleats/des públics queden subjectes al règim disciplinari regulat en el Títol VII de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en desplegament del mateix.

2. Fins que no es dictin normes en desenvolupament del TREBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris dels empleats d'aquest ajuntament, i sense perjudici de les especificitats procedimentals aplicables als policies locals i als funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, es realitzarà de conformitat amb allò que preveu la normativa sobre funció pública aplicable als funcionaris locals de Catalunya, i en concret, pel que disposen el TREBEP i el Decret legislatiu 1/1997, a nivell legal, i a nivell reglamentari el Decret 243/1995 i subsidiàriament pel Decret 214/1990, en allò que sigui d'aplicació. Respecte al personal laboral també es tindran en compte, a més, les previsions de l'Estatut dels treballadors que resultin d'aplicació.

3. Per a la imposició de sancions per faltes lleus se seguirà el procediment sumari regulat al capítol II del Decret 243/1995 que garanteix el dret d'audiència de l'empleat inculpat.

4. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari de conformitat al procediment regulat al capítol III del Decret 243/1995. També resultarà d'aplicació el TREBEP, el Decret legislatiu 1/1997 i el Decret 243/1995 a les mesures cautelars que s'acordin en el procediment disciplinari.

Article 62. *Tramitació.*

1. Imposició de sancions. No es poden imposar sancions per faltes greus o molt greus si no és en virtut d'expedient instruït a aquest efecte amb audiència de l'interessat/da. Les faltes lleus poden ser corregides sense necessitat d'instruir expedient disciplinari, mitjançant procediment sumari amb audiència de l'interessat.

2. Es donarà compte de la incoació i del resultat dels expedients disciplinaris als òrgans de representació del personal.

3. Suspensió provisional. Quan la presència de l'inculpat/da dificulti la instrucció de l'expedient disciplinari, o bé quan la gravetat dels fets imputats així ho aconselli, l'òrgan competent per acordar la incoació de l'expedient pot decretar la suspensió provisional d'ocupació, sense pèrdua de retribucions, pel temps màxim de sis mesos, llevat del cas de paralització del procediment imputable a l'interessat en qualsevol moment.

4. Resolució. La resolució que posa fi al procediment disciplinari ha de ser motivada, i ha de resoldre totes les qüestions plantejades a l'expedient.

A la resolució motivada, no s'hi poden acceptar fets diferents dels que van servir de base al plec de càrrecs i a la proposta de resolució, sens perjudici de la seva diferent valoració jurídica.

En la resolució s'ha de determinar, amb tota precisió, la falta que, si s'escau, s'estimi comesa i s'han d'assenyalar els preceptes on aparegui recollida el tipus de falta, l'empleat/da responsable i la sanció que s'imposa; o bé la inexistència de falta disciplinària o la inexistència de responsabilitat per l'empleat/da públic inculpat, a part de fer expressa declaració en ordre a les mesures provisionals adoptades durant la tramitació del procediment.

Si la resolució estima la inexistència de falta disciplinària o de responsabilitat per l'empleat/da inculpat, ha de fer les declaracions pertinents en ordre a les mesures provisionals.

La resolució s'ha de notificar a l'inculpat, amb expressió del recurs o recursos que s'hi puguin interposar, l'òrgan davant el qual s'han de presentar i els terminis per interposar-los. Si el procediment es va iniciar com a conseqüència de denúncia, la resolució s'ha de notificar al seu firmant.

Article 63. *Les faltes disciplinàries.*

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

1. Són faltes molt greus les previstes com a tals a l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, en tot cas, les següents:

a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.

b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, com també la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.

c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.

d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.

f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.

g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.

h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.

- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalença de la condició d'empleat/da públic/a per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
- k) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- m) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la llei.
- n) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims essencials, en cas de vaga.
- o) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- p) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió de pensament de les idees i de les opinions.
- q) El fet de causar, per negligència greu o per mala fe, danys molt greus al patrimoni i els béns de l'entitat local.
- r) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
- s) L'incompliment, pels responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos, i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.
- t) L'assetjament laboral.
- u) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica
- II. Sens perjudici de l'establert per l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es consideraran com a faltes greus, en tot cas, les següents:
- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.
- b) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous en l'exercici del seu càrrec.
- c) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o prendre-hi part.
- d) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Ajuntament de Sant Martí de Tous o s'utilitza en benefici propi.
- e) El fet de causar, per negligència o mala fe, danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- f) La negativa a complir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent
- g) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- h) Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.

- i) La reincidència en faltes lleus.
 - j) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
 - k) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
 - l) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, els administrats o als companys.
 - m) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
 - n) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
 - o) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
 - p) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
 - q) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que acumulat representi un mínim de 10 hores per mes natural.
 - r) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
 - s) L'atemptat greu contra la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.
 - t) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i de l'horari de treball.
 - u) La pertorbació greu del servei.
 - v) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per la Llei del dret de les dones a eradicar la violència masclista, i d'edictes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.
- III. Es consideren com a faltes lleus, en tot cas, les següents:
- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
 - b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
 - c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
 - d) Les faltes no repetides d'assistència sense causa justificada.
 - e) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, quan no constitueixi falta greu. I la no utilització dels mecanismes de control horari.
 - f) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
 - g) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, sinó causa perjudicis greus.
 - h) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, sinó comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la comptabilització prèvia.

i) L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat públic, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

Article 64. *Les sancions.*

1. Les sancions disciplinàries s'executen segons els termes de la resolució en la qual s'imposin i en el termini d'un mes comptador des de la seva fermesa administrativa, llevat que per causes justificades s'estableixi un altre diferent de la resolució esmentada.

2. Per raó de les faltes comeses, podran imposar-se alguna de les sancions següents:

I. Per les faltes qualificades de molt greus:

a) Acomiadament que comportarà la inhabilitació del treballador per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupava al temps de produir-se l'acomiadament.

b) Separació del servei dels funcionaris que en el cas dels funcionaris interins comportarà la revocació del seu nomenament i la impossibilitat d'obtenir un nou nomenament com a funcionari interí a l'Ajuntament de Sant Martí de Tous per un període màxim de tres anys.

c) La suspensió de funcions per més d'un any i menys de sis, amb pèrdua de les retribucions corresponents.

d) El trasllat de lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat c) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

e) Destitució del càrrec.

f) Pèrdua de dos o tres graus personals.

g) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 6 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades l'empleat sancionat.

II. Per les faltes qualificades de greus:

a) La suspensió de funcions per més de 15 dies i fins a un any, amb pèrdua de les retribucions corresponents.

b) La pèrdua d'un a tres graus personals.

c) El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat que comportarà la impossibilitat de tornar a concursar per un període màxim de dos anys.

d) La destitució del càrrec.

e) Rescissió del nomenament interí que comportarà la impossibilitat d'un nou nomenament com a funcionari interí a l'Ajuntament de Sant Martí de Tous per un període màxim de tres anys.

f) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 2 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades l'empleat sancionat.

III. Per les faltes qualificades de lleus:

a) La suspensió de funcions per menys de quinze dies, amb pèrdua de les retribucions corresponents.

b) L'amonestació.

c) La deducció proporcional de les retribucions només per faltes de puntualitat i d'assistència lleus.

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

Article 65. Prescripció de les faltes i sancions.

1. Les infraccions comeses pels empleats/des prescriuran, les lleus al cap de sis mesos; les greus al cap de dos anys i les molt greus, al cap de tres anys a partir de que es comet la falta o des del moment en que l'Ajuntament de Sant Martí de Tous ha tingut oportunitat raonable de conèixer la seva comissió.

2. Aquests terminis de prescripció quedaran interromputs per la incoació de l'expedient disciplinari, l'inici del tràmit d'audiència, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

3. Les sancions imposades als empleats públics prescriuran: les lleus a l'any, les greus als dos anys i les molt greus als tres anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 66. Cancel·lació.

Les anotacions de faltes i sancions inscrites al registre de personal es poden cancel·lar d'ofici o a petició del funcionari un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta molt greu o greu, comptat des del moment en què la sanció és ferma, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.

La cancel·lació produirà efectes pertinents, inclosos els d'apreciació de reincidència.

Article 67. L'extinció de la prestació pública de serveis.

1. L'empleat públic que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis o sol·liciti una excedència, ho haurà de comunicar per escrit i amb l'antelació següent:

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

2. La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi endarrerit el preavís. La liquidació de l'empleat públic consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

CAPÍTOL XII.

La igualtat de tracte dels empleats públics locals.

Article 68. El Pla d'igualtat.

1. L'ajuntament es compromet a aprovar un pla d'igualtat, en els termes que determina la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; la disposició addicional setena del TREBEP; i, l'article 15.2 de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

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

3. Un cop que les parts aprovin el Pla d'igualtat, es registrarà al Registre de Plans d'igualtat del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya.

Article 69. *El contingut i les fases del Pla d'igualtat.*

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

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

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

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

ANNEX I. ROBA DE TREBALL

1. El personal que, pel seu lloc de treball, necessiti d'una especial uniformitat en el vestuari, en especial del personal de brigada i neteja, serà dotat d'aquest, d'acord amb el que s'especifica més endavant.

2. Els detalls que s'especifiquen corresponen als màxims en condicions normals. Es compta amb el bon criteri de tots els usuaris per tal que sol·licitin només aquelles peces que necessitin per al normal desenvolupament de les seves tasques.

3. El regidor de personal s'ocuparà de recollir les peticions del seu personal i la corresponent anticipació sobre les dates previstes de lliurament, que en principi es fixen per als mesos de març i setembre. En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces que n'impedeixi la normal utilització, s'estudiarà la seva reposició anticipada.

4. En cas de manifestar negligència en l'ús del vestuari que en produeixi el seu deteriorament prematur, la reposició anticipada anirà a càrrec de l'afectat.

5. Quan les condicions excepcionals d'alguns treballs obliguin per motius de seguretat a l'ús d'altres peces no especificades, aquestes seran igualment facilitades per l'Ajuntament.

6. L'uniforme i els Equips de Protecció Individual són d'ús obligatori per a tot el personal esmentat. Les peces d'uniforme seran utilitzades únicament i exclusivament durant els horaris de treball i hauran de ser retornades al finalitzar la prestació de serveis amb l'ajuntament.

7. A les persones de la brigada que inicien la seva prestació a l'Ajuntament se'ls farà lliurament d'un primer joc d'uniformitat complet, consistent en les peces que a continuació es relacionen:

- 1 pantalons i 1 camises d'estiu.
- 1 pantalons i 1 camises d'hivern.

- 1 parells de sabates d'estiu, i 1 parells de sabates d'hivern.
- 1 anorac durant l'hivern.
- 1 jersei durant l'hivern.

Les peces es lliuraran per substituir aquelles que s'hagin deteriorat i què, necessàriament hauran de retornar-se a l'ajuntament. Igualment l'Ajuntament facilitarà de forma immediata la roba o calçat així com qualsevol peça dels complements que necessitin els empleats/des per el desenvolupament de les seves tasques diàries i que per raons de desgast o trencament s'hagin de substituir.

ANNEX II. REGLAMENT REGULADOR DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ DE TOUS I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS.

Exposició de motius:

L'Ajuntament en compliment del compromís contret en l'Acord de les condicions dels empleats/des públics d'aquest ens local i dels seus organismes autònoms i en ordre a la implantació de la carrera administrativa, ha elaborat el present Reglament.

D'acord amb el que disposa la legislació Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic que reconeix als empleat/des públics de l'Administració local el dret a gaudir de les possibilitats de carrera administrativa i de promoció interna, aquest Reglament pretén configurar el model de carrera administrativa a aplicar als empleats públics de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni .

La implantació de la carrera administrativa es perfila com un element essencial per a millorar l'exercici de les funcions del personal i la qualitat del servei públic en afavorir la superació professional i permetre la promoció horitzontal dels empleats/des públics dins del mateix grup de titulació.

L'eficàcia d'aquesta finalitat depèn en bona mesura de les polítiques de formació que l'Ajuntament dugui a terme, per la qual cosa i, de conformitat amb allò previst en l'Acord de les condicions dels empleats/des públics d'aquesta corporació, es garantirà la inclusió en el Pla anual de formació d'accions formatives específiques.

CAPÍTOL 1 Disposicions generals

Article 1. *Àmbit d'aplicació.*

1. Aquest Reglament serà d'aplicació a tots els empleats/des públics de l'àmbit d'aplicació de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms.
2. Resten exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, el personal eventual de confiança i assessorament especial així com tot el personal no comprès en el punt anterior.

Article 2. *Elements definidors.*

1. Els elements definidors de la carrera administrativa són els següents:
 - a. La permanència en el servei actiu, també es tindrà en compte en aquest concepte el temps de prestació de serveis a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms com a personal interí.
 - b. La formació permanent de tot el personal i la seva projecció en la millora de la realització de les seves funcions i l'atenció a la ciutadania
 - c. La participació en qualitat de personal formador.

CAPÍTOL 2 De la carrera administrativa

Article 3 . *Carrera administrativa.*

La carrera administrativa s'articularà mitjançant l'assoliment de successius estadis, d'acord amb el que disposa aquest Reglament.

Article 4 . *Promoció d'estadis.*

1. Per l'assoliment del primer estadi s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament.
2. Per l'assoliment de nous estadis, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms. En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per tal d'assolir un nou estadi.
3. L'Ajuntament bianualment garantirà una formació mínima de 40 hores per al seu personal, les quals s'impartiran sempre que sigui possible dins de la jornada de treball.
4. Si, transcorreguts 5 anys de servei actiu, la persona interessada no disposa dels crèdits necessaris per assolir un estadi per a causa que no ha tingut l'oportunitat de rebre la formació a que té dret per causa no imputable a l'empleat/da, es computaran 2 crèdits per cada 2 anys sense gaudir de formació o la part que correspongui.

Article 5 . *Crèdits.*

Els crèdits s'obtindran de la manera següent:

1. Per any de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.
2. Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit o la part proporcional si el temps de formació és inferior o superior.

Els cursos de formació hauran de guardar una relació directa amb el lloc de treball o indirecta amb les prestacions de l'Administració pública i podran ser impartits per l'Ajuntament, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, l'Escola de Policia de la Generalitat de Catalunya, altres entitats de la Generalitat o de l'Estat, la Diputació provincial, centres universitaris o homologats o organismes dependents, col·legis oficials i aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament o per entitats degudament acreditades o capacitades per realitzar la formació concreta de cada cas.

Els realitzats per empreses privades i relacionats amb el lloc de treball, inclosos els realitzats de manera particular i fora de la jornada de treball. El còmput de crèdits de formació es farà per tot el període necessari per a l'assoliment de l'estadi. Serà necessari acreditar documentalment l'assistència i l'aprofitament als cursos descrits. En el supòsit que no es pugui acreditar la durada d'un curs, aquesta serà valorada per la Comissió de Seguiment o de Formació.

3. El còmput anual mínim de formació que no es pugui acreditar pel fet que no s'ha ofert o se li ha denegat al treballador des de l'Ajuntament, es computarà a raó d'un crèdit per any, o la part proporcional que manqui per assolir-lo, sempre que pugui quedar demostrat des del Departament de Recursos Humans.
4. Per l'acreditació d'un títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell - entre el B, C, D i E- que no hagués estat exigint en el moment d'entrar a prestar servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms: 2 crèdits
5. Per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament o els seus organismes autònoms: 1,5 crèdits o la part proporcional.
6. Els cursos realitzats abans de la vigència final del conveni comptaran per l'obtenció de crèdits.

A més, per l'acreditació de titulacions no exigides en iniciar les relacions de treball amb l'Ajuntament o els seus organismes autònoms i obtingudes a partir del moment esmentat sempre que es romangui en situació de servei actiu:

Per l'acreditació d'una titulació en estudis relacionats amb el treball de l'Administració:

- 3 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura; 2 crèdits pel postgrau relacionat amb la llicenciatura i 2 crèdits si és diplomad/da o màster relacionat amb la diplomatura i 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació d'una titulació en estudis no relacionats amb el treball de l'Administració:

- 2 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura; 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la llicenciatura, 1 crèdit si és diplomad/da o màster relacionat amb la diplomatura i 0,5 crèdits pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació del títol de batxillerat superior (BUP o equivalent), FP2, COU i accés a la universitat, ESO o FP1, o equivalent, quan no sigui requeriment d'accés a la seva plaça: 1 crèdit per un sol d'aquests conceptes.

Per l'assistència a congressos no es rebrà cap tipus de valoració.

Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 6 hores.

Per l'assistència a cursos setmanals en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 25 hores.

Article 6 . *Assoliment d'estadis.*

1. La promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i es meritara de la manera següent:

- a) Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritara el mateix mes.
- b) Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritara el mes següent.

2. A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de bell nou el còmput de crèdits de formació per a assolir-ne un altre. És a dir, totes les hores de formació rebuda durant el període de l'assoliment del nou estadi, deixaran de tenir validesa per a futurs estadis.

S'exceptua d'aquest cas tot el que faci referència a titulacions, també s'entén dintre d'aquest supòsit les titulacions de nivell de català. En aquests casos no hi haurà cap prescripció pel que fa a les dates del còmput de crèdits de formació.

3. Els estadis són personals i una vegada assolits es consoliden com a dret adquirit.

4. Els estadis no es perden pel fet d'integrar-se en un grup superior.

Article 7 . *Retribució dels estadis.*

1. El preu de l'estadi serà de 26,82 euros mensuals i aquest import s'anirà actualitzant anualment en el mateix percentatge en què s'incrementin els salaris, segons la Llei d'acompanyament dels pressupostos.

2. Aquesta quantitat es farà efectiva com a concepte autònom, el qual s'anomena "complement específic d'assoliment d'estadis" (CEAE) i serà d'aplicació a partir l'any 2023 d'acord amb les limitacions pressupostaries.

Article 8 . *Comissió de Seguiment*

1. Per tal de resoldre les qüestions derivades de l'aplicació d'aquest Reglament, es constituirà una Comissió de Seguiment integrada per les persones següents:

- a) 2 representants de l'Ajuntament.
- b) 2 membres designats per el representant de Personal.

Disposició final

Les modificacions acordades en la Mesa de Negociació es refereixen a l'acord de condicions actualment vigent.

Barcelona, 4 d'octubre de 2022

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada