



AJUNTAMENT DE
FIGARÓ-MONTMANY

ANUNCI

Es fa públic que el ple de l'Ajuntament de Figaró-Montmany en la sessió extraordinària celebrada el 23 de maig de 2023 va aprovar, entre d'altres, l'adopció dels següents acords:

Primer.- APROVAR l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Figaró-Montmany pel període 2023-2025, que consta adjunt a la present proposta d'acord.

Segon.- DISPOSAR la inscripció de l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Figaró-Montmany pel període 2023-2025 al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Treball.

Tercer.- PUBLICAR el text íntegre de l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Figaró-Montmany pel període 2023-2025 en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i també en el web municipal.

Quart.- NOTIFICAR el present acord a la Comissió Negociadora de l'acord.

Figaró-Montmany, 24 de maig de 2023

L'Alcalde
Ramon Garcia González

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Preàmbul

Aquest Acord de condicions de treball ha estat negociat a la Mesa General de Negociació constituïda d'acord amb allò 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.

El present Acord es constitueix com a text regulador de matèries i condicions laborals comunes per a tot/es els/les empleats/des de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Tindrà la doble naturalesa de Conveni col·lectiu per al personal laboral i d'Acord de condicions de treball per al personal funcionari.

Capítol 1 Disposicions Generals

Article 1. - Àmbit personal

- 1.1 Aquest Acord de condicions, negociat a l'empara del que estableix la normativa vigent, regula les condicions de treball de tots els empleats públics excepte càrrecs electes i de confiança que prestin serveis a l'Ajuntament de Figaró-Montmany i estableix els seus propis sistemes d'aplicació.
- 1.2 Queda exclòs de l'àmbit personal d'aquest Acord de condicions comunes el personal que desenvolupi càrrecs de confiança i/o d'assessorament especial, i aquelles relacions contractuals i de serveis en règim de dret administratiu.
- 1.3 Per tot allò que no estigui recollit, previst, ni resolts en aquest Acord de condicions comunes, s'aplicaran les disposicions legals que dicti l'Estat o la Comunitat Autònoma pel que fa a les seves competències i als reglaments de funcionament dels diferents col·lectius quan hagin estat elaborats vàlidament entre la Corporació i la representació legal del personal.
- 1.4 Els acords subscrits, o els que es puguin subscriure en un futur, entre els sindicats representatius i la FEMP (Federació Espanyola de Municipis i Províncies), la FMC (Federació de Municipis de Catalunya) i l'ACM (Associació Catalana de Municipis), es traslladaran a la Comissió Mixta d'Interpretació i Seguiment per tal de fer, si així correspon, el seu estudi i la seva adequació per aquest Acord de condicions comunes.
- 1.5 Els col·lectius de la brigada i els vigilants municipals es regiran per aquest acord de condicions excepte en aquelles especificitats que prevegin el seu annex.

Article 2. - Àmbit temporal

- 2.1 Aquest Acord de condicions comunes entrarà en vigor, un cop signat i aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Figaró-Montmany i publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, procedint-se a comunicar a tots els treballadors/es.
- 2.2 El seu termini de vigència serà fins el 31 de desembre de 2025.
- 2.3 Aquest Acord de condicions comunes es prorrogarà tàcitament, en tota la seva extensió, per anys naturals successius en el supòsit que no sigui objecte de denúncia per qualsevol de les parts, dos mesos abans del seu termini de venciment.
- 2.4 La denúncia d'una de les parts haurà d'ésser expressa, per escrit, i amb constància fefaent a l'altra part.
- 2.5 Un cop denunciat aquest Acord de condicions comunes, continuarà en vigor en la seva totalitat fins que no s'aconsegueixi un altre que el substitueixi.

Article 3. - Garanties

- 3.1 Es respectaran, a títol estrictament personal, les condicions més beneficioses de treball, econòmiques i socials així com els drets adquirits per sobre dels presents acords per qualsevol altre contracte, acord o disposició que no vulneri el dret administratiu o laboral.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

- 3.2 A tots els efectes, els pactes d'aquest document tenen la consideració de mínims i qualsevol millora que es pugui produir per normativa d'aplicació a la funció pública local serà aplicable al personal d'aquesta Administració Local, produint-se una modificació tàcita del text d'aquest Acord de condicions una vegada sigui acordat per la Comissió Mixta Paritària.
- 3.3 En cas que l'autoritat laboral, en l'exercici de les seves facultats, d'acord amb la normativa d'aplicació, efectués el control de la legalitat, i que com a conseqüència d'aquesta actuació d'ofici, la jurisdicció laboral anul·lés totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat anul·lada, i la resta de l'Acord quedarà en vigor. En aquest supòsit, i fins a l'elaboració d'un nou text, s'aplicarà la normativa pactada amb anterioritat.

Article 4. - Vinculació a la totalitat

El present Acord de condicions forma un tot únic i indivisible, i com a tal, per a la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats, no poden ser aïlladament considerats.

Article 5. - Comissió Paritària

- 5.1 El present Acord de condicions s'interpretarà d'acord amb el sentit gramatical de les seves clàusules, i en atenció als objectius que es persegueixen en el moment de la seva signatura.
- 5.2 Es crearà una Comissió Mixta de l'Acord de condicions comunes en el termini de quinze dies comptats des de l'aprovació d'aquest Acord de condicions, com a òrgan d'interpretació, mediació, conciliació i de vigilància del seu compliment, a fi de resoldre els conflictes d'interpretació que puguin sorgir o que li siguin presentats pels treballadors/res o per la pròpia Corporació.
- 5.3 Les seves funcions, a més de les que estan previstes expressament segons la normativa vigent per al personal laboral, i de la interpretació i vigilància de les qüestions aquí regulades són:
- a) Mediació de les qüestions que les parts sotmetin a consideració.
 - b) D'altres que li siguin encomanades per aquest Acord de condicions, en especial farà la mediació amb caràcter previ a la interposició de qualsevol conflicte col·lectiu derivat de la interpretació o aplicació del que disposen els presents acords, així com els supòsits de concurrència del mateix.
 - c) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les administracions públiques que s'estableixi a la llei de pressupostos generals de Catalunya i de les comunitats autònomes.
 - d) La determinació i aplicació de les retribucions complementàries dels funcionaris.
 - e) Les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de recursos humans i en concret es donarà audiència i es negociaran expressament:
 - Bases i convocatòries de selecció i contractació de personal.
 - Bases i convocatòries de promocions i cursos de formació professional.
 - Bases i convocatòries de provisió de llocs de treball.
 - Qualsevol contractació de personal (a través de plans d'ocupació, de d'obres o serveis, etc.).
 - Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.
 - Els plans de provisió social complementària.
 - Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
 - Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i pensions de classes passives.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

- Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- Els criteris generals d'acció social.
- Les que s'estableixin a la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Les que afectin les condicions de treball i les retribucions dels funcionaris la regulació de les quals exigeixi una norma amb rang de llei.
- Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.
- Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos humans, en els aspectes que afectin condicions de treball dels empleats públics tal con reglaments interns.
- Les demés que li atribueixin les lleis.

5.4 La Comissió Mixta estarà integrada per dues persones designades per la Corporació, i dues per la representació dels treballadors/es, els que tindran un vot per part del personal laboral i un per part del personal funcionari. La resta de representants de personal hi assistiran voluntàriament amb veu però sense vot. Segons la normativa vigent, no podrà assistir els sindicats que no tinguin representació a l'Ajuntament de Figaró-Montmany.

5.5 Qualsevol de les parts podrà convidar-hi assessors externs amb veu però sense vot quan ho consideri adient.

5.6 Actuarà com a Secretari de la Comissió una persona designada per la Corporació. S'aixecaran actes de les reunions i els seus acords seran de compliment obligatori.

5.7 La Comissió Mixta es reunirà de forma ordinària una vegada al semestre, i de manera extraordinària, a petició d'alguna de les parts, quan sigui necessari, i sempre que sigui possible, en el termini de dos dies hàbils comptats a partir de la petició.

5.8 El termini màxim per a executar els acords de la comissió mixta d'interpretació i seguiment serà de 15 dies naturals.

5.9 En cas de manca d'acord en el si de la Comissió Mixta sobre la interpretació i/o aplicació del present Acord de condicions comunes, conflicte col·lectiu, així com qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressa i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància al Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL). En cas de no arribar a un acord es podrà elevar arbitratge a l'autoritat competent.

CAPÍTOL 2 *Condicions de treball*

Article 6. - Organització del treball

6.1 L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Ajuntament i té com a finalitat la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de feines i funcions corresponents, així com efectuar els canvis i les modificacions justificades que es reguin convenients per al millor desenvolupament dels treballs i la millor organització del personal.

6.2 Quan es realitzin treballs de nivell o categoria superior el treballador tindrà dret mentre desenvolupi aquestes tasques superiors, i sense que en cap cas es consolidi un cop deixi de fer-les, a la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi.

Article 7. - Classificació professional

Pel que fa al personal laboral, s'estableixen els grups professionals següents, els quals determinen les retribucions bàsiques (salari base i triennis), segons el nivell de titulació, de coneixements o d'experiència exigits per accedir-hi:

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Grup A1: tècnics superiors. Títol de llicenciatura universitària o equivalent.

Grup A2: tècnics mitjans. Títol de diplomatura universitària o equivalent.

Grup C1: tècnics especialistes, tècnics auxiliars i comandaments intermedis. Títol de batxillerat o formació professional de 2n grau o equivalent.

Grup C2: auxiliars i personal especialitzat d'oficis. Títol de graduat escolar o formació professional de 1r grau o equivalent.

Agrupacions professionals: personal de serveis auxiliars. Certificat d'escolaritat, equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76.

Article 8.

Jornada i horari de treball

La jornada de treball de tot el personal serà en còmput anual i, amb caràcter general durant la vigència d'aquest Acord de condicions, de 1575 hores, 35 hores setmanals.

Amb caràcter general, la jornada ordinària de treball s'estableix en 7 hores diàries, durant tot l'any, distribuïdes segons les necessitats del servei.

En casos especials els empleats podran sol·licitar a l'Alcaldia la concessió d'una flexibilitat diferent a la indicada al paràgraf precedent que de forma molt excepcional i individualitzada es podrà concedir tenint en compte les circumstàncies personals concurrents de l'interessat/da. També l'Ajuntament ho podrà demanar als treballadors, prèvia notificació al representant dels treballadors.

Abans del dia 15 de desembre de cada any la els representants dels treballadors i la junta de govern es reuniran per negociar el calendari anual de l'any següent on es fixaran els quadrants dels horaris de les diferents dependències i serveis.

Es confeccionarà per cada lloc de treball un horari de treball diari.

La jornada inclou una flexibilitat horària de 30 minuts. No serà aplicable aquesta flexibilitat quan, per les especials característiques dels llocs de treball, sigui necessària la presència puntual dels seus ocupants. Els nous nomenaments s'atendran a l'horari que marqui l'Ajuntament, així com els nomenaments que, donada la seva naturalesa, com els d'atenció al públic, informadors turístics i altres activitats temporals, l'horari dels quals s'establirà amb la informació prèvia de la CMP.

El personal prestarà els seus serveis en règim de jornada continuada, a excepció d'aquells treballadors/es que per la pròpia configuració del servei és impossible que la prestin.

Atenent les especials característiques d'alguns serveis de determinats llocs de treball que així ho necessitin es prestaran en règim de jornada partida. En aquests casos, s'atendrà a la distribució horària o calendari laboral de la regidoria a que corresponguin.

A banda d'això, quan els dies 24 i 31 de desembre i 5 de gener caiguin en dies laborables, el personal de l'Ajuntament realitzarà l'horari de 9'30h a 13'00h podent escollir un d'aquests tres dies com a festiu sense que es vegi afectat el còmput d'hores anual.

Durant el període de vacances de Nadal i setmana santa, així com entre el 16 de juny al 15 de setembre, tot el personal realitzarà la jornada reduïda, de 6.5 hores diàries.

El descans setmanal de dos dies es gaudirà, amb caràcter general, en dissabte i diumenge. El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cada un dels col·lectius de la corporació.

L'horari dels vigilants serà segons el quadrant que l'Ajuntament assigni anualment, guardarà proporció amb el còmput anual de la resta de treballadors. A aquests efectes es tindrà en consideració allò que s'estableix en els articles 35 i 36.

Descans diari

S'estableix un temps de descans en jornada continuada i superior a 6 hores, computable com a jornada de treball efectiu, de 30 minuts diaris. En cas de jornades inferiors aquest temps de descans serà de 15 minuts diaris. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir aquest descans cada treballador/a de la corporació, atenent a les necessitats del servei.

Control horari

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Atès que és un deure bàsic del treballador/a complir les obligacions concretes del seu lloc de treball, obligatòriament s'haurà de fixar a l'hora d'entrada i de sortida del lloc de treball.

Aquesta obligació serà de compliment obligat per a tot el personal de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Qualsevol excepció a aquesta norma serà comunicada a la persona delegada dels treballadors/es, amb indicació dels motius adduïts.

El control horari s'efectuarà mitjançant aparells mecànics o manuals, posats en nombre adequat a la distribució de les àrees de treball de forma racional.

Article 9

Excedències

El règim d'excedències se sotmetrà a les disposicions legals vigents en cada moment per al personal laboral i funcionari.

Article 10

Formació

1. El personal de l'Ajuntament tindrà dret, en igualtat de condicions, a la promoció, a la formació i a un perfeccionament professional constant.
2. La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitació per tal d'afrontar els nous reptes.
3. La programació i el seguiment de la formació requereixen la participació activa dels treballadors, dels seus representants i de les organitzacions sindicals. Tan sols la concentració i l'esforç de tots els agents permetrà la millora dels serveis als ciutadans, objectiu final de la formació dels treballadors públics.
4. La formació és un element integrant de la política de recursos humans, interrelacionada amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.
5. L'Ajuntament promourà a través de la Comissió Paritària, l'assistència del personal en igualtat de condicions a qualsevol classe de cursos per al perfeccionament de la seva formació professional i donarà publicitat dels cursos que promoguin organismes públics o privats entre tot el personal que, per les seves funcions, pugui estar interessat a realitzar-los amb el vistiplau del cap del departament, garantint en tot moment la igualtat d'oportunitats per a l'assistència.
6. L'Ajuntament proposarà la creació d'un catàleg de cursos necessaris per a cada lloc de treball, regulant la categoria dels cursos:
 - 6.1 Proposta categoria 1: Els cursos proposats per l'Ajuntament o, que proposats per l'interessat, consideri la corporació que és del seu interès, i que siguin necessaris pel lloc de treball seran finançats al 100% quant al cost del curs, desplaçaments i hores de treball, llevat que l'Ajuntament opti per compensar al personal les hores treballades amb temps de descans d'acord amb les tarifes aprovades per a les hores extraordinàries quan aquests cursos es facin fora de la jornada laboral.
 - 6.2 Proposta categoria 2: Els cursos proposats pel treballador i acceptats per la corporació, complementaris per al seu lloc de treball es finançaran en un 50% quant al cost del curs i desplaçament. No s'abonarà cap altre tipus de dieta. Si el curs es realitza en horari laboral, el treballador haurà de recuperar les hores.
 - 6.3 Proposta categoria 3: Per subvencionar estudis reglats, es reunirà la Comissió Paritària i de Seguiment per acordar fins a quin punt aquests es financen fins a un màxim del 50% del cost del curs dins de la partida de formació que es decidirà a final d'any i sobre la qual tindran preferència els cursos de formació. L'efectivitat de la subvenció estarà condicionada a l'aprofitament per part de l'alumne aprovant els cursos en què s'hagi matriculat.

A aquests efectes, es reunirà la Comissió Paritària amb l'objectiu de potenciar les activitats de perfeccionament professional.

7. Als efectes dels paràgrafs regulats en aquest article s'entén per cursos:

- a) Tota reunió constituïda per una o més persones que ensenyen, i un nombre determinat d'alumnes que assisteixen a

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

les classes, organitzada per qualsevol administració pública, escola o centre oficial d'ensenyament reconegut. Seran cursos d'aquests tipus: cursos, cursets, jornades, etc.

b) Tota reunió on un col·lectiu de professionals intercanviïn les seves experiències laborals o estudis en general. Cursos d'aquests tipus seran: congressos, simposis, col·loquis, jornades, conferències, etc.

c) Totes aquelles accions formatives efectuades a distància o mitjançant medis telemàtics. Les hores emprades en aquesta formació seran computades de la mateixa forma que les hores presencials.

8. La corporació destinarà una partida pressupostària equivalent al 0,50 % del capítol 1 dels pressupostos a plans de formació amb caràcter global per a tota la plantilla que inclourà el cost dels cursos, les dietes i els desplaçaments quan siguin procedents.

9. L'Ajuntament exigirà una vinculació temporal determinada al personal que hagi realitzat cursos d'elevat cost, sufragats per la corporació. Igualment, en cas que l'interessat/da deixi de prestar servei en l'Ajuntament de Figaró-Montmany voluntàriament en un període de 2 anys després d'haver finalitzat dit curs, estarà obligat a reemborsar l'import d'aquest.

Article 11 **Vacances**

1. El personal gaudirà durant cada any complet de servei d'unes vacances retribuïdes de 31 dies naturals o 22 dies laborables o de la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior. Aquests períodes de vacances no són substituïbles per compensació econòmica.

2. Les vacances es gaudiran preferentment entre el 1 de juliol i el 31 d'agost, i en tot cas dins de l'any natural, llevat dels supòsits que aquest gaudiment no fos possible es podran gaudir fins al 31 de gener de l'any següent, en períodes de 7 dies naturals consecutius, sempre que els corresponents períodes estivals siguin compatibles amb les necessitats del servei. El calendari de vacances es confeccionarà a partir del 15 de gener, i en tot cas haurà d'estar dissenyat amb una antelació de 2 mesos a l'inici del període vacacional. En aquest apartat tindran preferència els treballadors que tinguin fills en edat d'escolarització obligatòria. En cas de desacord respecte el període de vacances, el treballador tindrà dret a decidir el període de vacances corresponent a la meitat de les vacances que li pertoquin i l'Ajuntament decidirà el període de vacances corresponent a l'altra meitat de les vacances que li pertoquin.

3. Cap empleat/da de la corporació no pot iniciar un període de vacances si està en situació d'incapacitat temporal per al servei, permís per maternitat, paternitat o per una situació de risc durant l'embaràs.

Article 12 **Assumptes personals**

1. El personal al servei de l'Ajuntament de Figaró-Montmany disposarà de fins a 9 dies d'assumptes propis a l'any, com a màxim, o la part proporcional que li pertoqui segons el temps de prestació de serveis computat amb caràcter anual, per assumptes personals sense justificació, amb caràcter no recuperables i retribuïts. Aquest dies es podran enganxar amb les vacances amb un màxim de 3 dies.

2. S'hauran de sol·licitar, llevat dels casos de força major, amb una antelació d'1 setmana com a mínim amb el vistiplau del regidor i l'alcalde i només podran ser denegats per necessitats del servei degudament justificades.

3. Es podran gaudir aquests dies d'assumptes personals de forma fraccionada havent-se de determinar l'equivalència en hores dels dies sencers de l'esmentat permís en base a un criteri de proporcionalitat.

4. En tots els supòsits en els quals el personal vulgui gaudir del permís d'assumptes personals de forma fraccionada per hores, haurà de realitzar la seva sol·licitud, llevat casos de força major, amb una antelació mínima de 24 hores i la fracció mínima de gaudiment serà de mitja jornada.

5. Els dies per assumptes personals s'hauran de gaudir abans del 31 de gener de l'any següent, 4 dies al primer semestre i la resta al segon semestre.

Article 13 **Permisos retribuïts**

1. Es poden concedir permisos per les causes següents, degudament justificades:

a) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, 1 dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a 4 dies. Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del certificat de residència del padró municipal d'habitants.

b) Pel temps indispensable pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, comprès l'exercici del sufragi actiu.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Quan consti en una norma legal un període determinat pel compliment dels deures de caràcter públic i personal, cal atènyer-se a allò que disposi quant a la durada de l'absència i compensació econòmica.

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

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

c) Pel temps indispensable per assistir a la consulta del metge de capçalera, amb el topall de 2 hores, si el metge és de capçalera i, de 5, si és l'especialista, sempre i quan aquestes consultes realitzades a facultatius del sistema públic de salut no es puguin fer fora de l'horari de treball.

2. Les peticions de permisos a què es refereixen els apartats anteriors s'entendran concedides amb la comunicació de l'interessat al president de la corporació sense perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini de 5 dies.

Article 14 Llicències

1. Es poden concedir les llicències que corresponguin per raó de malaltia que impedeixi l'exercici normal de les funcions públiques, d'acord amb el règim de previsió social aplicable en cada cas. La situació d'incapacitat s'ha de justificar mitjançant un comunicat mèdic emès d'acord amb el sistema de cobertura sanitària vigent. Cal presentar un comunicat de confirmació cada 15 dies, llevat dels supòsits d'embaràs o maternitat.

En els supòsits de falta d'assistència al treball per indisposició o altre motiu que no suposi baixa per incapacitat temporal, haurà de comunicar-se al departament de Secretaria a l'inici de la jornada de treball, a efectes organitzatius i de control, i justificar-se amb posterioritat, ja que en cas contrari es computarà aquesta manca d'assistència com a dia per assumptes personals o particulars i, una vegada esgotats aquests, es deduirà en la seva part proporcional de la nòmina mensual.

2. Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal s'atindran al que es determini legalment en aquesta matèria. Es considerarà com funcions sindicals l'assistència a cursos de formació sindical sempre que, amb caràcter previ, siguin comunicats a l'Ajuntament. Forma de acreditar-ho: justificant relatiu a la impartició i assistència al curs en els dies i hores assenyalades.

Capítol 3 Mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Article 15 Permisos, condicions generals d'exercici

1. No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció dels següents supòsits:

- a) Permís per matrimoni o d'inici de la convivència en el cas d'unions estables de parella dels treballadors de la corporació.
- b) Permís per matrimoni dels familiars fins al 2n grau.
- c) Permís de maternitat quan es gaudeix de forma compartida pels 2 progenitors o progenitores.
- d) Permisos per atendre fills discapacitats.
- e) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al 2n grau.

2. Els permisos regulats per aquest capítol d'aquest Acord de condicions són retribuïts, llevat del permís sense retribució per atendre un familiar.

Article 16 Permís per matrimoni

El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de 15 dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'1 any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

Article 17 Permís per matrimoni d'un familiar

Els treballadors a qui se'ls apliquin aquestes mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Aquest permís és ampliable a 2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Article 18 *Permís de naixement per a la mare biològica, per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment*

1. El permís per maternitat té una durada de 16 setmanes ininterrompudes ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del 2n i en pot gaudir qualsevol dels 2 progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

2. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les 6 primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

3. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a 6 setmanes abans.

4. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, ininterrompudament. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la 6a setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

5. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les 16 setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la 2a part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la 6a setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

6. L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

Article 19 *Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla*

El progenitor o progenitora, sense perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de setze setmanes de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant seran en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

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

Article 20 *Permís per lactància*

El treballador/a té dret al permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos tenen dret a una hora d'absència de la feina que pot dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir 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 que preveu aquest apartat constitueix un dret individual dels funcionaris, sense que se'n pugui transferir l'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 pot 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 fins d'adopció o acolliment

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

múltiple.

Article 21 *Permís per atendre fills prematurs*

En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 13 setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la 16a setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

Article 22 *Permís per atendre fills menors afectats per càncer o malaltia greu*

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

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

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

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

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

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

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

Article 23 *Període de vacances en relació a determinats permisos*

Si el període del permís naixement o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

Article 24 *Permisos per atendre fills discapacitats*

Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a 2 hores de flexibilitat horària diària per poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

discapacitat rep atenció.

Article 25 *Permís prenatal*

1. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball per assistir a exàmens prenats i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins de la jornada de treball.
2. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per 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 de la jornada de treball.

Article 26 *Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar*

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 2 dies laborables. Aquest permís és ampliable a 4 dies si el fet es produeix en un municipi diferent al del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies laborables. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al 3er grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 1 dia laborable. Aquest permís és ampliable a 2 dies si el fet es produeix en un municipi diferent al del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 4 dies laborables.

Article 27 *Permís sense retribució per atendre un familiar*

Es poden concedir permisos sense retribució per atendre un familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a 6 mesos més.

Article 28 *Permisos per situacions de violència de gènere*

Les dones 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.

Per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableixi el pla d'igualtat d'aplicació o, en defecte d'això, l'Administració pública competent en cada cas.

En el supòsit enunciat en el paràgraf anterior, la treballadora pública mantindrà les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada en un terç o menys.

Article 29 *Permisos de flexibilitat horària recuperable*

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat i per a 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 30.- Permís menstrual

Per tal de garantir el dret de les dones a tenir cura de la salut quan es pateixen dolors i malestars diversos, que poden arribar a ser incapacitants quan es menstrua, i en l'etapa del climateri (abans, durant i després de la menopausa), es tindrà dret a un permís d'1 dia al mes retribuït i no recuperable, sense que hi hagi necessitat de preavis. No obstant això, s'haurà de notificar el més aviat possible. El permís no es podrà denegar.

Els homes trans i les persones no binàries també es poden acollir a aquest permís.

Article 31 *Reduccions de jornada. Requisits per a la seva concessió*

1. No es pot concedir la reducció de jornada a 2 persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Article 32 *Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució*

1. Els treballadors/es gaudiran d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del 100% de les retribucions per tenir cura d'un fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.
2. La reducció de jornada regulada per aquest article té una durada màxima d'1 any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.
3. El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. Això no obstant, la persona afectada pot optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

Article 33 *Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda*

1. Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.
2. Per gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

Article 34 *Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions*

Els treballador/es poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de 12 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65 % o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Capítol 4 *Retribucions i altres condicions econòmiques*

Article 35 *Retribucions*

Les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura que les establertes amb caràcter bàsic per a la Funció Pública classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

- a) Retribucions bàsiques.
 - a.a) Sou. És la quantitat que es correspon amb el grup de titulació o professional (A1, A2, C1, C2, AP) i la seva quantia serà la que es fixi anualment, pels funcionaris, a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.
 - a.b) Triennis. Consisteixen en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup de titulació o professional per cada 3 anys de servei en el cos, escala, classe o categoria. Quant a la seva meritació i còmput serà d'aplicació la normativa sobre funció pública, no essent d'aplicació la regulació relativa al Reconeixement del serveis previs prestats en altres administracions. Pel que fa al reconeixement de triennis, laborals i funcionaris tindran la mateixa consideració. El primer trienni s'haurà de sol·licitar per l'interessat i els següents s'aplicaran automàticament.
 - a.c) Pagues extraordinàries. El personal percebrà anualment 2 pagues extraordinàries les quals es meritiran els mesos de juny i desembre segons la normativa sobre funció pública i s'abonaran en els mesos esmentats. El seu import

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

comprendrà la quantia d'una retribució íntegra mensual (exclosos el complement de nocturnitat o similar) o la part proporcional si el temps realment treballat fos inferior al període de meritació.

b) Retribucions complementàries.

b.a) Complement de destinació.

Consisteix en un quantia que retribueix el nivell que se li hagi assignat al lloc de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública) i la seva quantia quedarà supeditada al catàleg i a la valoració dels llocs de treball, respectant els mínim següents actuals:

Els nivells màxims i mínims de cada grup de titulació són els següents:

GT: grup de titulació; NM: nivell mínim; NMA: nivell màxim.

GT	NM	NMA
A1	23	30
A2	19	26
C	15	22
C2	13	18
AP	11	14

b.b) Complement específic.

Retribueix les condicions particulars del lloc de treball que s'ocupa, tal com la especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, incompatibilitat, perillositat, penalitat, etc. Aquest complement ha de figurar a la relació de llocs de treball (o, en absència d'aquesta, en el catàleg). Aquest complement és d'índole funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional i lloc assignat, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable.

b.c) Complement de productivitat.

La finalitat és retribuir l'especial rendiment, la activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què el treballador/a desenvolupa el seu treball. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia.

Les retribucions complementàries es percebran segons el lloc de treball que es desenvolupi. Aquestes retribucions tindran el caràcter de no consolidables, excepte el complement de destinació que correspongui segons el grau personal consolidat, únicament i exclusivament en el mateix Ajuntament de Figaró-Montmany, conforme a les regles previstes a la normativa sobre Funció Pública.

Article 36 Hores extraordinàries

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

2. Les diferents modalitats d'hores extraordinàries seran les següents:

2.a) Hores extraordinàries de prolongació.

Són aquelles que es realitzen avançant o allargant l'horari habitual de treball i es compensarà al personal en les següents proporcions calculades respecte el preu de l'hora ordinària de treball:

Compensació econòmica o en descans: 130 %.

2.b) Hores extraordinàries normals

Són aquelles que es realitzen sense poder-les enllaçar amb l'horari de treball habitual i es compensarà al personal en les següents proporcions calculades respecte al preu de l'hora ordinària de treball:

Criteri de compensació econòmica o en descans: 150%

2.c) Hores extraordinàries festives i/o nocturnes:

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Les hores extraordinàries festives són aquelles que es realitzen els dies festius i cap de setmana.

Les hores extraordinàries nocturnes són aquelles que es realitzen en l'horari comprés entre les 22 i les 6 hores.

Criteri de compensació econòmica o en descans: 180% festives o nocturnes, i 200% festives i nocturnes

Quan un treballador/a sigui cridat per realitzar aquestes hores extraordinàries tindrà garantit que se li computi un mínim de 2 hores extraordinàries encara que el temps de treball efectivament realitzat sigui inferior i que se li abonin, segons la normativa de la funció pública, les despeses de desplaçament que acrediti per realitzar les hores extraordinàries. Aquesta garantia també s'estén a les hores extraordinàries nocturnes i/o festives efectuades sota aquesta modalitat que no permet enllaçar-les amb l'horari de treball habitual.

2.d) Hores extraordinàries realitzades en festius especials.

Són aquelles que es realitzen entre les 22 hores del vespre i les 22 hores de les dates que a continuació s'indiquen i en aquells dies en què l'empleat no té l'obligació d'anar a treballar:

1 de gener.

24 de juny

25 de desembre, dia de Nadal.

Als treballadors/es que realitzin aquestes hores se'ls compensarà en les següents proporcions calculades respecte el preu de l'hora ordinària de treball:

Compensació econòmica: 300 %.

La percepció de la retribució per hores realitzades en festius especials és incompatible amb qualsevol de les altres tres modalitats que en cap cas s'acumularan pel que fa als seus efectes retributius.

3. El preu de l'hora ordinària de treball es calcularà sobre la base del salari brut mensual (inclosa la prorrata de pagues extraordinàries) que estarà integrada pels següents conceptes salarials: sou, complement de destinació, complement específic i, si escau, el complement personal transitori que pugui resultar de la valoració de llocs de treball. El total d'aquesta operació es dividirà entre 140.

4. En el cas que l'empleat faci hores extraordinàries, amb caràcter general serà el treballador qui decidirà si es compensen econòmicament o amb descans. Sempre i quan el servei ho requereixi. Sempre i quan que per necessitats de servei sigui possible i amb un preavis mínim de 15 dies.

5. Pel que fa a la gestió d'aquestes hores extraordinàries, quant a la modalitat d'hores extraordinàries de prolongació de la jornada de treball, l'empleat/da que consideri necessària la seva realització ho posarà en coneixement del seu superior qui haurà de donar-li la seva aprovació. Si aquesta comunicació prèvia no fos possible, l'empleat donarà compte al superior amb posterioritat a la seva realització i, en els supòsits que li siguin aprovades, es procedirà a la seva compensació de conformitat amb les equivalències que estableix aquest Acord de condicions. Si el superior no donés la seva aprovació a la proposta de l'empleat per considerar que no era necessària la seva realització es procedirà a compensar les hores emprades sense cap bonificació ni increment.

Quant a la resta de modalitats d'hores extraordinàries, per a la seva realització serà necessari la prèvia comunicació i en tot cas l'aprovació per part de l'Alcaldia o, al seu defecte, pel responsable del servei corresponent.

Article 37 Incrementos salarials

1. Durant la vigència del present Acord de condicions, els treballadors/es han de tenir dret a les millores salarials establertes en la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

2. L'esmentat increment salarial tindrà efectes retroactius des de l'1 de gener de cada any.

3. Les condicions salarials queden fixades per a cada categoria retributiva, sumats els conceptes retributius de sou base, complement de destinació i complement específic.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Article 38 *Indemnitzacions per raó del servei*

1. Les eventuais indemnitzacions per raó del servei fora del lloc de treball (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública amb un preu de 0.25€/km incrementant-se amb l'IPC interanual de novembre.
2. En els desplaçaments que, per raó del servei, es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat/da que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fos necessari.
3. Per percebre l'import de la indemnització, el treballador/a ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu cap de departament o regidor. No obstant això, si la previsió de despeses que s'han de fer és superior als 60,10 euros, es pot sol·licitar una bestreta a compte, sens perjudici de l'obligació de justificar-la posteriorment.
4. El personal al servei de la corporació a qui s'encomani una comissió de serveis amb dret a percebre indemnitzacions, podrà sol·licitar amb antelació l'import aproximat de les dietes, quilometratge i despeses de viatge, sense perjudici de la devolució total o parcial, segons els casos, un cop finalitzada i justificada la comissió de serveis.

Article 39 *Nòmina*

1. La nòmina dels empleats, llevat dels casos de força major, es transferirà com a data límit abans del dia 31 de cada mes, a excepció dels mesos de juny i desembre, en què la transferència de la nòmina i paga extra es realitzarà com a data límit el dia 20 dels esmentats mesos.
2. A petició justificada de l'interessat/da en el supòsit de finalització de la relació de treball amb la corporació, l'últim dels pagaments es podrà realitzar mitjançant xec bancari.
3. Mitjançant la persona assignada es farà arribar a cada treballador/a el seu full de nòmina o a petició justificada de l'interessat/da, per correu electrònic.

Capítol 5 *Condicions i millores socials*

Article 40 *Roba de treball*

L'Ajuntament facilitarà la roba de treball per als seus treballadors segons l'annex VI.

Article 41 *Incapacitat temporal*

1. En els supòsits d'incapacitat temporal, i mentre aquesta situació es mantingui, l'Ajuntament complementarà les prestacions de la Seguretat Social abonant al treballador/a el 100% de les retribucions íntegres durant un període màxim de 18 mesos.
2. L'Alcaldia podrà retirar el complement, donant compte a la Comissió Paritària, en els casos en què el malalt no es sotmeti als controls mèdics que s'estimin convenients per la corporació així com en aquells supòsits en què l'informe mèdic resultant d'aquests controls sigui negatiu per considerar que l'empleat/da no es troba incapacitat/da per desenvolupar el seu treball.
3. Simultàniament a la retirada del complement per incapacitat temporal, l'Ajuntament sol·licitarà a l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM) que realitzi el control de la incapacitat temporal del treballador/a afectat i únicament en el supòsit que aquest organisme confirmi la situació de baixa mèdica del malalt la corporació procedirà a retornar al treballador/a els imports dels complements deixats d'abonar.

Article 42 *Assegurança*

1. L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança de vida en favor del personal al seu servei, la qual garantirà les següents cobertures per horari complet (els imports seran proporcionals a l'horari de treball):
 - a) Per mort: 50.000 euros.
 - b) Per incapacitat absoluta permanent en les condicions pactades al contracte d'assegurança: 50.000 euros.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

2. Aquests imports s'actualitzaran cada any segons la variació que experimenti l'IPC anual.

Article 43 *Assistència jurídica i fiances*

L'Ajuntament garantirà l'assistència i la defensa jurídica del personal al seu servei comprès en l'àmbit d'aquest Acord de condicions per raó de conflictes derivats de la prestació del servei i que no vagin dirigits contra l'Ajuntament per part de tercers o del propi personal, llevat dels supòsits que el treballador/a hagi actuat amb negligència, engany o mala fe, acreditat mitjançant sentència judicial ferma, en els quals l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la defensa i representació del treballador/a.

Article 44 *Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil*

1. L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les indemnitzacions que es vegi obligat a satisfer el personal comprès en l'àmbit d'aquest Acord de condicions pels danys ocasionats a tercers pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació tant dins com fora del centre de treball o in itinere. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ésser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

2. La possible producció de danys per ús i circulació de vehicles amb motor de titularitat municipal, la cobriran les pòlisses d'assegurança de vehicles corresponents.

Article 45 *Bestretes*

1. L'Alcaldia atendrà les peticions de bestretes dels seus treballadors/es. Aquesta petició haurà de realitzar-se mitjançant instància raonada i dirigida a la Presidència de la corporació, indicant la quantia sol·licitada i els terminis d'amortització. Aquesta es concedirà o denegarà en un termini màxim de 10 dies i de conformitat amb les següents regles:

- 1.1 No tenir cap bestreta pendent de devolució.
- 1.2 No superar l'import de 2 mensualitats brutes.
- 1.3 No superar el termini màxim de devolució de 12 mesos.

2. En supòsits especials la corporació podrà incrementar l'import de la quantia assenyalada, segons la disponibilitat de tresoreria de la corporació.

Article 46 *Ajuts socials*

Es constitueix una borsa d'ajuts socials pels ajuts detallats en aquest article, que tenen caràcter de prestació econòmica, la finalitat dels quals és la de restablir la salut o compensar part de les despeses que l'empleat sol·licitant li hagi ocasionat alguna o algunes de les modalitats d'ajut regulades.

La quantia màxima destinada la borsa d'ajuts socials serà de 6.000 euros habilitada cada exercici pressupostari amb efectes el primer de gener de l'any en curs. Aquesta quantia serà actualitzada segons l'IPC de cada any.

Els ajuts previstos en el present apartat seran objecte de revisió anual segons l'IPC de cada any.

A principis d'any i per decret d'alcaldia es convocarà el termini per tal de sol·licitar els ajuts socials. Els imports màxims per a cada ajut són els que s'estableixen en cadascun dels ajuts.

En el cas que els ajuts sol·licitats superin la quantia màxima d'ajuts socials, serà la Comissió Paritària la que decidirà la distribució de la borsa d'ajuts socials entre els treballadors que hagin sol·licitat els ajuts.

Ajut per fills discapacitats

1. Els treballador/es que tinguin al seu càrrec fills discapacitats psíquics, físics o sensorials, que hi convisin i no tinguin ingressos propis que superin el salari mínim interprofessional, rebran un ajut especial de 50,00 euros cada mes, sempre i quan, impedeixi o dificulti greument el seu normal desenvolupament. Aquest import s'incrementarà anualment amb la variació que experimentin les retribucions dels funcionaris públics segons la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

2. Per percebre aquest ajut, caldrà sol·licitar-la mitjançant instància i acompanyada d'informes mèdics que acreditin l'esmentada incapacitat. La Comissió Paritària estudiarà el cas i estarà facultada per sol·licitar els informes o proves que consideri adients per a la concessió de l'ajut.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Ajut per naixement o adopció d'un fill.

160,00 euros. El termini per sol·licitar aquests ajuts finalitzarà el dia 31 de gener de l'any següent. En cas de parts o adopció múltiples s'atorgaran 80 euros més per fill a partir del segon.

Per matrimoni o formació de parella.

125,00 euros. El termini per sol·licitar aquests ajuts finalitzarà el dia 31 de gener de l'any següent.

Renovació del permís de conduir.

S'abonarà el 100% de les despeses de renovació del carnet de conduir a tots aquells empleats de l'Ajuntament que el facin servir per desenvolupar el seu lloc de treball. No s'inclouran les despeses de gestories ni similars.

Per a estudis.

Suposarà el 75% de l'import de la matrícula per a cursar estudis superiors i homologats, amb un màxim de 600 euros anuals per l'empleat. Solament es consideraran els crèdits de nova matriculació. En aquest apartat també s'inclouran els fills dels empleats amb un 50% de la matrícula

Ajuts odontològics.

El 75% fins un màxim de 600 euros anuals, després de la prèvia presentació de la factura, als empleats afectats per aquest Acord de condicions o fills d'aquests.

Ajuts oftalmològics.

El 75% fins un màxim de 600 euros anuals,, després de la prèvia presentació de la factura, als empleats afectats per aquest Acord de condicions o fills d'aquests.

Ajuts per a pròtesis auditives (audiòfons) o ortopèdies.

El 75% fins un màxim de 600 euros anuals,, després de la prèvia presentació de la factura, als empleats afectats per aquest Acord de condicions o fills d'aquests.

Ajuts per a l'escolarització

Es concedirà la quantitat de 200 euros anuals, en concepte d'ajut per escolarització. Per cadascun dels fills dels treballadors a partir dels 3 anys i fins a la finalització del batxillerat o equivalent, prèvia presentació de la matrícula, així com pels fills de treballadors menors de 3 anys matriculats en llars d'infants o escoles bressol.

Ajuts salut mental

El 75% fins un màxim de 500 euros anuals, després de la prèvia presentació de la factura, als empleats afectats per aquest Acord de condicions o fills d'aquests.

Article 47

Els treballadors/es de la corporació que reuneixin els requisits per accedir a la jubilació parcial segons la normativa laboral i de Seguretat Social vigent, i sol·licitin a l'Ajuntament la subscripció d'un contracte de relleu per fer-ne efectiu el seu dret, hauran de tramitar la seva sol·licitud a l'Ajuntament, per escrit i amb 3 mesos d'antelació a la data en què es comprometran a sol·licitar la jubilació parcial a la Seguretat Social la qual s'ha de fer constar a la sol·licitud.

Capítol 6 Promoció

Article 48 Oferta pública d'ocupació

1. La planificació dels recursos humans estarà presidida pels principis d'economia, estalvi i racionalització dels recursos

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

públics i per això, amb caràcter general, es prioritzarà la cobertura de vacants mitjançant la promoció interna.

2. L'oferta pública d'ocupació inclourà totes les places vacants pressupostades que es considerin necessàries per al funcionament dels serveis públics essencials, dins de cada exercici pressupostari. En el marc de les disposicions legals vigents, es negociarà la preparació i el disseny dels plans de l'oferta pública d'ocupació amb les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora.

3. D'acord amb la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet a facilitar l'accés a persones amb discapacitat, mitjançant la reserva de places per a aquest col·lectiu en les ofertes d'ocupació.

Article 49 Promoció interna

1. La promoció dels treballadors consisteix en l'ascens d'una categoria enquadrada en un grup de titulació o professional a una categoria enquadrada en el grup professional immediatament superior. A tal efecte, el personal haurà de posseir la titulació requerida per l'ingrés en el grup de titulació o professional superior i haver prestat serveis efectius durant al menys 2 anys com a personal laboral fix i/o funcionari en el grup de classificació immediatament inferior al que pretengui accedir, així com reunir els requisits i superar les proves que s'estableixin.

2. A l'efecte de promoció interna, l'ascens es farà pels sistemes de concurs o concurs-oposició, subjectes als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Article 50 Seguiment de la contractació

La corporació informará els representants del personal amb una còpia dels contractes que es realitzin, de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible, així com dels nomenaments de funcionaris interins efectuats. Així mateix, informará de les previsions de contractació temporal del següent trimestre.

Article 51 Provisió del llocs de treball

1. La provisió dels llocs de treball vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Figaró-Montmany es regirà pel procediment establert a la normativa vigent sobre Funció Pública.

2. L'Ajuntament posarà especial atenció en el compliment de la normativa esmentada quant a l'accés als llocs de treball de persones amb discapacitats reconegudes de qualsevol tipus.

Capítol 7 Seguretat i salut laboral

Article 52 Salut laboral

1. A l'empara de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, el treballador/a té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com ha 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:

- Conèixer detalladament i concretament els riscos a què està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.
- Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
- Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.
- Rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.
- Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan es trobin exposats a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre i quan no s'aconsegueixi una prevenció adequada.
- Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

2. La corporació haurà de:

- Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

participació dels treballadors en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als treballadors de nou accés, o quan canviïn 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.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

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

c) Elaborar, en el termini màxim de 6 mesos, després de signar aquest Acord de condicions, un pla de prevenció, salut i seguretat que prevegi, entre altres aspectes, actuacions i inversions en millores de les condicions de treball i la neutralització dels factors de risc.

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

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

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

Article 53 *Reconeixement mèdic*

1. L'Ajuntament garantirà als treballadors, mitjançant la realització de revisions mèdiques específiques, la vigilància periòdica del seu estat de salut segons els riscos inherents al treball.

2. Aquestes revisions mèdiques anuals tindran caràcter voluntari, excepte aquelles que per normativa siguin obligatòries, i en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors, o per verificar si l'estat de salut dels treballadors pot constituir un perill per si mateix, per als altres treballadors, o per altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

3. La corporació donarà coneixement previ al Comitè de Seguretat i Salut d'una metodologia de la revisió així com del tipus de proves a realitzar.

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

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

Article 54 *Capacitat disminuïda*

1. Quan es manifesti mitjançant un certificat mèdic emès per un facultatiu del sistema públic de la Seguretat Social o de la mútua d'accidents de treball (dependent que la contingència de la patologia derivi de contingència comuna o professional, respectivament) que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica a una persona determinada, aquesta serà traslladada, a petició seva i sempre que sigui possible atenent a les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria i especialitat.

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

Article 55 *Protecció de l'embaràs*

1. Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les treballadores, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de la treballadora afectada. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no realització de treball nocturn o a torns.

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

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

4. Amb caràcter general, en tot allò que fa referència a la protecció de la dona treballadora durant l'embaràs es tindrà en compte les disposicions al respecte del Reial decret 1251/2001, de 16 de novembre, que regula les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat i risc durant l'embaràs.

Capítol 8 *Drets sindicals*

Article 56 *Local sindical*

1. Els representants dels treballadors podran fer ús d'un local que tindrà tots els mitjans necessaris per dur a terme les seves activitats sindicals.

2. Així mateix tindran dret a l'ús d'un plafó d'avisos per a la difusió d'informació.

Article 57 *Crèdit horari*

Es podrà acumular el crèdit horari mensual dels membres dels òrgans de representació unitària del personal condicionat a què el seu gaudi no perjudiqui la prestació del servei. L'acumulació del crèdit horari es farà mitjançant un quadrant de planificació anual que només podrà ser modificat els mesos d'abril, agost i desembre, dintre dels últims 5 dies de cada mes. En el cas de no presentar-se aquesta planificació anual, s'entendrà que s'ha optat per l'ús individual del crèdit horari, tot renunciant a l'acumulació.

Article 58 **Drets dels afiliats**

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

Capítol 9 *Règim disciplinari*

Article 59 *Règim disciplinari*

El règim disciplinari del personal laboral de la corporació s'ajustarà a l'Estatut dels treballadors i a allò que disposi l'EBEP en quant a faltes. El règim disciplinari del personal funcionari de la Corporació s'ajustarà a l'EBEP.

Article 60 *Tramitació*

1. Per a la imposició de sancions per faltes lleus es tramitarà un procediment abreujat en què es donarà audiència al treballador inculpat perquè pugui fer al·legacions en el termini de 3 dies i la resolució s'haurà de dictar en el termini d'1 mes. La notificació al treballador perquè pugui fer al·legacions interromp el termini de prescripció que tornarà a iniciar-se quan es compleixi el termini d'1 mes sense haver dictat resolució sancionadora.

2. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari, el qual haurà de ser substanciat en el termini de 90 dies, ampliable per 30 dies més. Abans d'acordar-se la mesura cautelar de suspensió provisional de funcions, es donarà audiència a l'interessat i als representants dels treballadors. A l'expedient haurà de constar la notificació al treballador, el nomenament d'instructor, el plec de càrrecs, el plec de descàrrec, l'informe dels representants dels treballadors en els casos de suspensió cautelar de funcions, la proposta de l'instructor sobre la aplicació de la sanció i la resolució de l'òrgan competent.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

3. La resolució per la qual s'acorda la sanció haurà de ser comunicada per escrit al treballador, fent-hi constar els fets que l'han motivada i la data d'efectes.

Article 61 Prescripció

1. Les infraccions comeses pels treballadors prescriuran, les lleus als 10 dies, les greus als 20 dies i les molt greus als 60 dies, a partir de la data en què l'empresa hagi tingut coneixement de què s'han comès, i en tot cas, al cap de 6 mesos d'haver estat comeses.

2. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, en el cas de faltes greus o molt greus, o pel termini d'audiència per la comissió de faltes lleus, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a esbrinar els fets que seran objecte d'imputació.

3. Els terminis de prescripció de les sancions imposades seran els mateixos que els de les faltes.

Article 62 Cancel·lació

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

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

Disposició adicional

Primera

En cas de modificacions legislatives, que afectin matèries regulades en aquest Acord, es negociarà el seu impacte i la seva aplicació en el si de la CMP-

Segona

D'acord amb la llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones, l'Ajuntament de Figaró-Montmany es compromet a negociar amb la representació sindical un Pla d'acord amb allò que estableix la referida llei.

Tercera

L'Ajuntament de Figaró-Montmany es compromet a negociar amb la representació sindical l'actualització del **Protocol de l'Ajuntament de Figaró-Montmany per a la prevenció, la intervenció i l'erradicació de l'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual en l'àmbit laboral** aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 15 de febrer de 2018.

Disposició final única

Queden derogades la totalitat dels Acords i Pactes anteriors, així com aquelles instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu d'igual o rang inferior que es puguin oposar, ser incompatibles o limitar el que conté aquest Acord de condicions de treball

ANNEX 1. VIGILANTS MUNICIPALS

La relació de servei dels vigilants municipals de l'Ajuntament de Figaró-Montmany es regirà per les previsions generals contingudes en aquest acord amb les especificitats pròpies que s'esmenten a continuació en aquest ANNEX I.

Article 1. Jornada i horari

Els vigilants municipals estan sotmesos al compliment del mateix nombre d'hores de treball efectiu en còmput anual que la resta del personal subjecte a l'aplicació d'aquest acord. Tenint en compte la distribució irregular de la jornada dels vigilants, el còmput d'hores anuals de treball efectiu d'aquest col·lectiu és de 1575 hores.

La distribució de la jornada diària efectiva dels vigilants municipals serà segons calendari adjunt.(annex 7)

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Es fixa per calendari els períodes de vacances, són períodes oberts a canvis entre els mateixos vigilants o directament amb l'ajuntament individualment, sempre respectant que durant la festa major no es poden fer vacances per necessitats de l'Ajuntament.

La rotació del calendari pels pròxims anys serà la següent:

2023	2024	2025
A	B	C
B	C	A
C	A	B

Article 2. Jornades singulares

Es consideraran jornades singulares, aquelles que per raó de servei es modifiquin els horaris normals d'entrada i sortida de cada torn o bé quan afecti a un sol torn, com per exemple els dies de Festa Major que tenen lloc durant el mes d'agost, els dies en què es celebri el torneig de futbol 7 durant el mes de juliol o el dia de la cavalcada de Reis, entre d'altres, en el benentès en què sempre es tracti d'una jornada amb la mateixa naturalesa de jornada singular.

En aquest sentit és potestat de l'Ajuntament de Figaró-Montmany, en virtut de la seva potestat auto organitzativa, de planificació i programació establertes en l'art. 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, determinar quins són els dies de jornades singulares per necessitats del servei.

Article 3. Període de vacances

El període de vacances és de 22 dies laborables que es computaran de dilluns a divendres i a raó de 7 hores diàries. No es comptabilitzaran els dissabtes com dia de vacances quan estiguin dins o al final del període de vacances.

El gaudi de les vacances es podrà realitzar entre el dia 1 de gener de l'any de la seva meritació i el dia 31 de gener de l'any següent.

No podran coincidir dos vigilants alhora, en un mateix dia, en període de vacances, assumptes propis o per qualsevol altre tipus de lliurança, llevat que existeixi la prèvia autorització expressa de la corporació.

Article 4. Vestuari

L'Ajuntament de Figaró-Montmany proporcionarà als vigilants municipals que prestin serveis per a la corporació, les peces de roba de treball necessàries per el desenvolupament de les seves funcions, d'acord amb la regulació establerta a L'ANNEX VI del present acord.

ANNEX 2. TELETREBALL

Article 1. Objecte de la norma de desenvolupament

Aquesta norma de desenvolupament té per objecte determinar les condicions de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball pel personal al servei de l'Ajuntament de Figaró-Montmany.

S'entén per teletreball als efectes d'aquesta norma de desenvolupament la forma d'organització del treball en la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de forma no presencial, fora del centre de treball habitual, i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

Article 2. Àmbit subjectiu d'aplicació

Aquesta norma de desenvolupament és d'aplicació al personal que presta serveis a l'Ajuntament de Figaró-Montmany.

Article 3. Àmbit objectiu d'aplicació: llocs amb teletreball

3.1 La relació de llocs de treball ha de recollir els llocs de treball que es poden dur a terme mitjançant teletreball, llevat que per raons de servei o per raó de l'especificitat de les seves tasques, i tenint en compte l'interès i/o necessitats de la ciutadania, no sigui possible dur-les a terme mitjançant teletreball.

3.2 Es considera teletreball aquella modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, sempre que les necessitats del servei ho permetin, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

3.3 La modalitat de teletreball no és aplicable als llocs de treball de Guàrdia Municipal, Brigada Municipal i Netejadors/es.

3.4 En el cas de serveis, el contingut essencial dels quals sigui l'atenció al públic o requereixi una prestació presencial, el sistema de teletreball es regularà de manera específica sempre que amb caràcter previ es dissenyen i apliquin sistemes que permetin, de manera parcial, i proporcionada l'atenció al ciutadania per medis telemàtics o la prestació del servei a distància

Article 4. Caràcter voluntari i reversible de la modalitat de teletreball

El teletreball té caràcter voluntari i reversible en qualsevol moment a instància de la persona treballadora o per revocació de l'administració. No obstant, tindrà caràcter obligatori quan concorrin circumstàncies de força major, de salut pública o similars que ho requereixin.

Article 5. Requisits i condicions del teletreball

Per a dur a terme la prestació en modalitat de teletreball:

- Les persones sol·licitants han d'ocupar llocs que permetin la modalitat de teletreball d'acord amb la relació de llocs de treball.
- Les persones sol·licitants han de tenir un mínim sis mesos de serveis actiu en el lloc de treball al qual es vol teletreballar.
- Les persones sol·licitants han de disposar dels mitjans tecnològics i un espai adequat per a dur a terme el teletreball, que s'hauran de mantenir durant tot el període de teletreball.
- Les persones sol·licitants han d'haver realitzat la formació obligatòria que es preveu
- El programari requerit per realitzar les funcions del lloc de treball ha de ser accessible des de fora de la xarxa corporativa.

Article 6. Jornada i horaris en teletreball

- La jornada setmanal en règim teletreball és com a màxim de dues jornades diàries en aquesta modalitat. De forma excepcional i en funció de les necessitats organitzatives de cada servei, es podrà autoritzar que la prestació de serveis sigui duta a terme amb altres combinacions setmanals, mantenint-se en tot cas la proporció màxima mensual que el seixanta per-cent de la jornada sigui en la modalitat presencial i el quaranta per cent restant en la modalitat de teletreball.
- La jornada diària de treball no es pot fraccionar entre les modalitats de servei presencial i de teletreball.
- Les jornades de treball de tots el horaris amb distribució horària partida en les franges de permanència obligada, es prestaran sempre en modalitat presencial.
- Les franges horàries de permanència obligatòries en la modalitat de teletreball són les mateixes que en la modalitat presencial.
- La persona treballadora ha de registrar l'hora d'inici, de fi i qualsevol incidència de la jornada en modalitat de teletreball en el sistema de marcatge habilitat a aquests efectes.
- La jornada en teletreball ha de respectar les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de permanència obligatòries, per interconnexió i coordinació.
- Les condicions establertes en aquest article són d'aplicació a les situacions de jornada comuna, reduïda i jornada amb dedicació especial.

Article 7. Serveis ocasionals en teletreball

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball quan es declarin episodis climàtics o meteorològics, ambientals de contaminació o d'altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, o d'altres circumstàncies excepcionals com son obres o remodelacions en els seus llocs de treball.

En aquests casos, en funció de l'emergència o causa de força major, la modalitat de teletreball podria esdevenir obligatòria.

També es podrà sol·licitar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball ocasionalment per motius de conciliació familiar.

Article 8. Mitjans tecnològics

El teletreball es durà a terme amb els equips informàtics i mitjans tecnològics que proporcionin l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Transitòriament, fins que hi hagi dispositius suficients, també es pot dur a terme amb els mitjans propis de la persona treballadora.

Article 9. Espais on dur a terme el teletreball

- La persona que vol teletreballar ha de disposar un espai adient que compleixi els requeriments de prevenció de riscos laborals d'acord amb l'apartat 13 d'aquesta instrucció.
- En la sol·licitud s'ha de comunicar i identificar l'espai on es desenvoluparà el teletreball, informació que la persona treballadora ha de mantenir actualitzada. Es pot declarar més d'un espai de teletreball.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

Article 10. Desconnexió digital

El personal que presta serveis en teletreball té dret a la desconnexió digital i a què se li garanteixi, fora de les franges permanència obligatòries, el respecte al seu temps de descans, permisos i vacances així com la seva intimitat personal i familiar.

Amb caràcter general i per tal de garantir el dret a la desconnexió digital s'han de seguir les següents pautes de treball:

- Entre les 20:00 hores i les 07.30 hores del matí no s'han de realitzar trucades telefòniques o missatges de telefonia o per qualsevol altre mitjà telemàtic de recepció instantània, excepte en casos d'urgència.
- No s'han de realitzar trucades telefòniques ni enviar correus electrònics o missatges de telefonia o per qualsevol altre mitjà telemàtic per motius laborals en els dies de descans setmanal, festius, vacances o jornades no laborables, excepte en cas d'imperiosa necessitat o urgència.
- Les reunions de treball es recomana que s'han de celebrar en les franges horàries de permanència obligatòries.

Article 11. Drets i deures

El personal que presta serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures previstos a la normativa vigent i en aquest acord de condicions de treball de l'Ajuntament de Figaró-Montmany, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional ni en cap altre dret reconegut al personal municipal.

Les persones treballadores que desenvolupin les tasques en teletreball estan subjectes al règim disciplinari comú.

Article 12. Formació

Amb caràcter previ a l'inici de la prestació en la modalitat de teletreball, l'Ajuntament ha de facilitar la formació suficient a les persones treballadores per a l'adequada utilització dels sistemes així com l'assistència tècnica que es pugui requerir.

Les persones treballadores han de superar els cursos de formació que es considerin necessaris amb caràcter previ a l'inici del teletreball, especialment en temes de ciberseguretat i prevenció de riscos laborals.

Les persones amb comandament han de formar-se en gestió i lideratge en teletreball dels seus equips. L'Ajuntament facilitarà formació en aquest àmbit.

Article 13. Mesures de prevenció de riscos laborals

En compliment del deure de protecció establert a l'article 14 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, l'Ajuntament i la resta d'entitats incloses en l'àmbit d'aplicació han de vetllar per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, especialment pel que fa als riscos psicosocials i ergonòmics.

L'Ajuntament de Figaró-Montmany informará amb caràcter previ sobre els requisits mínims que han de reunir els espais des d'on es porti a terme la modalitat de teletreball. Igualment facilitarà informació i formació si resulta necessària en matèria de prevenció de riscos laborals, en particular relativa en particular relativa al treball amb pantalles de visualització i a la gestió dels riscos psicosocials associats al teletreball.

Les persones que sol·licitin la modalitat de teletreball han d'acompanyar la sol·licitud amb el Qüestionari informatiu sobre les condicions de seguretat i salut laboral associades al teletreball en els termes previstos en l'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals que inclogui una declaració responsable sobre l'espai on desenvoluparan el teletreball. El qüestionari ha de recollir les condicions tant de l'equip de treball, mobiliari i espai de treball, així com l'obligació del teletreballador de comunicar qualsevol canvi que pugui haver-hi en un futur sobre aquest lloc. En cas que es declari més d'un espai de teletreball, cal fer un qüestionari per a cadascun d'ells.

A partir d'aquest qüestionari el servei de prevenció de riscos laborals realitzarà l'avaluació de riscos laborals i establirà les mesures correctores o/i preventives que resultin necessàries. S'establiran els canals necessaris perquè el servei de prevenció proporcioni assistència i assessorament als teletreballadors sempre que ho necessitin.

És responsabilitat de l'empleat o empleada el compliment de les mesures de seguretat i salut laborals així com l'adopció de les mesures correctores que proposi el servei de prevenció. L'incompliment d'aquestes mesures és causa de revocació de l'autorització de teletreball.

Article 14. Procediment de sol·licitud i resolució

La sol·licitud de teletreball es formalitza mitjançant sol·licitud telemàtica.

La persona treballadora ha de concretar el o els dies que vol teletreballar en la sol·licitud.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

El comandament pot retornar la sol·licitud de forma motivada a la persona interessada per tal que modifiqui els dies de teletreball als efectes de garantir l'adequat funcionament del servei i/o una distribució òptima de les jornades en teletreball entre el personal de la unitat o departament.

Article 15. Durada màxima i pròrroques de l'autorització del teletreball

- Cada any s'ha de prorrogar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
- La pròrroga s'ha de sol·licitar dos mesos abans que finalitzi la data de la pròrroga anual de teletreball, la persona treballadora ha sol·licitar-ne la pròrroga.
- En el transcurs dels dos mesos següents a la sol·licitud de pròrroga anual el/la comandament s'ha de reunir amb la persona que estigui teletreballant per avaluar de forma motivada el teletreball desenvolupat.
- En cas d'avaluació desfavorable, la persona interessada i el/la comandament acordaran els aspectes a millorar i que s'hauran de valorar novament en el termini de tres mesos, durant el qual es mantindrà l'autorització de teletreball. Transcorreguts els tres mesos, el/la comandament ha de fer una nova valoració.
- En el cas que la segona avaluació també sigui desfavorable, l'organisme competent resoldrà denegant la petició de pròrroga del teletreball, mitjançant resolució administrativa motivada que serà notificada a la persona interessada. En aquest cas caldrà que transcorri un any des de la denegació per tornar a sol·licitar la modalitat de teletreball.
- En cas que la persona treballadora no sol·liciti la pròrroga de la modalitat de teletreball en el termini establert s'entendrà que en desisteix.

Article 16. Modificació dels termes de autorització

Per modificar els dies de teletreball assignats caldrà l'autorització del comandament d'acord amb les necessitats del servei degudament justificades que afectin al correcte i normal funcionament del servei.

Article 17. Suspensió temporal de l'autorització de teletreball

L'autorització de teletreball es podrà suspendre temporalment:

- Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats dels serveis degudament justificades que afectin al correcte i normal funcionament del servei.
- Pel funcionament deficient per un període superior a dos dies de l'equip informàtic, dels sistemes de comunicació i connectivitat, supòsit en el qual la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

La suspensió temporal serà comunicada pel comandament de la persona que teletreballi que li ha de comunicar indicant-li, en cas que sigui possible, la data de represa del teletreball. En el cas que la suspensió temporal es produeixi a instància de la persona que teletreballa, aquesta haurà de proposar la data de represa del teletreball.

Article 18. Desistiment de l'autorització per part de la persona treballadora.

La prestació de serveis en modalitat de teletreball és voluntària i reversible en qualsevol moment a instància de la persona autoritzada. El desistiment al teletreball s'haurà de formalitzar amb el corresponent tràmit que s'estableixi.

Article 19. Revocació de l'autorització per part de l'Ajuntament

Durant la seva vigència, l'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball pot ser revocada per l'Ajuntament, prèvia audiència de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, per valoració desfavorable del comandament per incompliment de les funcions o no assoliment de les competències del lloc en règim de teletreball o per incompliment dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, incompliment de mesures de prevenció de riscos laborals, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

Amb caràcter previ a la revocació per incompliment de les funcions o no assoliment de les competències del lloc en règim de teletreball, el comandament s'ha de reunir amb la persona que estigui teletreballant per fer-li retorn de l'avaluació i dels aspectes que no han estat valorats positivament per tal que es puguin millorar en el termini de tres mesos. En cas que no es constati aquesta millora, el comandament emetrà un informe d'avaluació sol·licitant la revocació de la prestació en teletreball.

La persona avaluada tindrà dret a presentar al·legacions, en un termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció, que seran objecte de valoració i resposta per part de la Gerència del districte, sector o organisme del que depengui la persona afectada en un termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció.

La resolució de revocació serà adoptada per la Gerència del districte, sector o organisme del que depengui la persona afectada. Aquesta resolució administrativa serà notificada a la persona.

En el cas que s'hagi revocat l'autorització a teletreballar per informe desfavorable caldrà que transcorri un any des de la revocació per tornar a sol·licitar accedir al teletreball.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

L'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball queda sense efectes pel canvi de lloc de treball de la persona autoritzada i cal tornar-ho a sol·licitar en el nou lloc de treball, si escau, en els termes previstos a l'apartat 5 d'aquesta instrucció.

ANNEX 5. QUADRE RELATIU ALS GRAUS DE PARENTESC I AFINITAT

	CONSANGUINITAT	AFINITAT
PRIMER GRAU	• Pares de la persona interessada • Fills de la persona interessada	• Cònjuge • Cònjuges del fill de la persona interessada (nores i gendres de la persona interessada) • Pares del cònjuge (sogres de la persona interessada) • Fills del cònjuge (no de la persona interessada)
SEGON GRAU	• Avis de la persona interessada • Germans de la persona interessada • Nets de la persona interessada	• Avis del cònjuge • Cunyats de la persona interessada (cònjuges dels germans de la persona interessada i germans del cònjuge de la persona interessada) • Nets del cònjuge
TERCER GRAU	• Oncles de la persona interessada • Nebots de la persona interessada • Besavis de la persona interessada • Besnéts de la persona interessada	• Oncles polítics de la persona interessada (cònjuges dels oncles de la persona interessada) • Oncles del cònjuge • Nebots del cònjuge • Besavis del cònjuge • Besnéts del cònjuge

ANNEX 3. LLOCS DE TREBALL

Article 1. Vigilant municipal

- El còmput general d'hores laborables serà el mateix que en caràcter general s'acordi per la resta d'empleats municipals.
- La seva jornada laboral serà segons calendari Annex I.
- Disposarà de flexibilitat horària per poder fer, de mutu acord, combinacions amb els horaris.
- Les vacances es gaudiran preferentment quan no coincideixin amb actes festivo-culturals de caràcter anual.

Vestuari:

El treballador té l'obligació de portar el vestuari subministrat per l'Ajuntament durant la seva jornada laboral. L'Ajuntament el dotarà de roba d'estiu i d'hivern.

- Sabates: 1 parell l'any.
- Camises: 2 l'any (1 d'hivern i 1 d'estiu).
- Pantalons: 2 l'any (1 d'hivern i 1 d'estiu).
- Jaqueta: 1 cada 2 anys.

La roba es renovarà segons necessitats.

La roba feta malbé es retornarà a l'Ajuntament quan es faci entrega del recanvi nou.

En cas de personal temporal, al finalitzar el contracte, retornaran la roba a l'Ajuntament.

Article 2. Brigada municipal

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ- MONTMANY PER ALS ANYS 2023-2025

El còmput general d'hores laborables serà el mateix que en caràcter general s'acordi per la resta d'empleats municipal. L'horari serà de matins en jornada intensiva, a l'estiu serà de 6 del matí a 13.30 hores del migdia i a l'hivern serà de 7.30 del matí a 15 hores del migdia. L'horari d'estiu començarà l'1 d'abril i finalitzarà el 31 d'octubre.

Vestuari:

El treballador té l'obligació de portar el vestuari subministrat per l'Ajuntament durant la seva jornada laboral. L'Ajuntament el dotarà de roba d'estiu i d'hivern.

A la primavera es lliuraran, anys alternatius, 2 jocs de roba que constaran de 2 pantalons, 1 jaqueta i 3 camises.

A la tardor es lliuraran, anys alternatius, 2 jerseis, 2 pantalons, 2 jaquetes, i calçat a mesura que es vagi deteriorant.

El regidor d'Obres i Serveis i el regidor de Medi Ambient juntament amb el Comitè de Seguretat i Higiene i els representants dels treballadors participaran en la selecció del vestuari i estudiaran el proveïment d'anoracs, botes d'aigua i impermeables addicionals i necessaris en cada moment concret, excepte dels que siguin necessaris de conformitat amb la normativa vigent.

La roba es renovarà segons necessitats.

La roba feta malbé es retornarà a l'Ajuntament quan es faci entrega del recanvi nou.

En cas de personal temporal, al finalitzar el contracte, retornaran la roba a l'Ajuntament.

Article 3. Personal de neteja

El còmput general d'hores laborables serà el mateix que en caràcter general s'acordi per la resta d'empleats municipals. La seva jornada laboral serà de 35 hores setmanals de dilluns a divendres, amb flexibilitat horària sempre de mutu acord prèvia petició escrita, sempre que això no impedeixi portar a terme la seva feina com fan habitualment.

Les vacances s'hauran de gaudir dins del període no lectiu dels centres educatius, coincidint amb les vacances escolars, mentre els centres romanguin tancats.

Vestuari:

El treballador té l'obligació de portar el vestuari subministrat per l'Ajuntament durant la seva jornada laboral. L'Ajuntament el dotarà de roba d'estiu i d'hivern.

- Jaqueta hivern: 1 a l'any
- Bates: 2 l'any (1 d'hivern i 1 d'estiu)
- Pantalons: 2 l'any (1 d'hivern i 1 d'estiu).

La roba es renovarà segons necessitats.

La roba feta malbé es retornarà a l'Ajuntament quan es faci entrega del recanvi nou.

En cas de personal temporal, al finalitzar el contracte, retornaran la roba a l'Ajuntament.

Article 4. Les vacances dels tres col·lectius detallats anteriorment no podran gaudir de vacances quan coincideixin amb actes festivo-culturals de caràcter anual.