



RESOLUCIÓ de 29 d'octubre de 2025, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord Mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai per als anys 2025-2029 (codi conveni núm. 08100952142025)

Vist el text de l'Acord Mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 5 de maig de 2025, i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic; l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 392/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

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

Resolc:

Disposar la inscripció de l'Acord Mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai per als anys 2025-2029 (codi conveni núm. 08100952142025), al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials a Barcelona, amb notificació a la Mesa de Negociació / Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts.

ACORD MIXT DE LES CONDICIONS DE TREBALL PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE BIGUES I RIELLS DEL FAI (2025-2029)

TÍTOL I Disposicions Generals

Article 1. *L'Objecte*

Aquest Acord té per objecte la regulació de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.

Article 2. *L'àmbit Personal*

Aquest Acord s'aplicarà íntegrament al funcionariat de carrera de l'entitat definida a l'article 1. Igualment, serà d'aplicació, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació, al funcionariat interí i al funcionariat en pràctiques, amb excepció de tot allò que la llei reservi als funcionaris de carrera.

Aquest Acord s'aplicarà íntegrament al personal laboral de l'entitat definida a l'article 1, que tingui alguna de les vinculacions següents: per temps indefinit, indefinit fix o temporal. S'aplicarà també en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació amb les persones amb contracte en pràctiques i de formació, o a l'empara de convenis subscrits amb altres entitats que financen les contractacions en tot o una part.

Queda exclòs de l'àmbit personal d'aquest Acord el personal que exerceixi càrrecs de confiança i d'assessorament especial, personal d'alta direcció i aquelles relacions contractuals de serveis en règim de dret administratiu (Llei de contractes del sector públic).

Article 3. *La Vigència i la Denúncia*

Aquest Acord tindrà una durada de quatre anys des de la seva entrada en vigor.

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

En cas que es vulgui efectuar la denúncia, s'haurà de fer mitjançant una comunicació escrita i certificada dirigida a l'altra part un mes abans que en finalitzi la vigència. En el termini màxim de quinze dies des de la recepció de la comunicació, s'iniciaran els tràmits de les negociacions d'un nou acord.

Un cop denunciat, aquest conveni continuarà en vigor fins que no se n'aconsegueixi un altre que el substitueixi.

Article 4. *La Vinculació*

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

Atès que les condicions pactades són un tot orgànic i indivisible, aquest Acord serà revisat per les parts legitimades per negociar en el cas que l'autoritat laboral o judicial en l'exercici de les seves facultats invalidés part o la totalitat del contingut.

Article 5. *La Comissió Paritària de Seguiment*

1. Objecte:

Amb l'objectiu d'examinar totes aquelles qüestions que es derivin de la interpretació, aplicació i vigència d'aquest Acord, es constituirà una Comissió Paritària de seguiment que iniciarà les seves actuacions en el termini màxim d'un mes des de l'entrada en vigor del present acord.

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

2. Composició:

La Comissió estarà formada per representants designats per l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai i, en el mateix nombre, representants designats per les organitzacions sindicals signants d'aquest acord, amb un màxim de vuit membres entre ambdues parts. La distribució de la representació legal del personal serà en proporció al resultat de les eleccions sindicals.

Podran assistir-hi els delegats i les delegades de les Seccions Sindicals legalment constituïdes amb veu però sense vot.

La Comissió podrà comptar amb l'assistència de persones assessores en les seves deliberacions, les quals actuaran amb veu però sense vot.

3. Funcionament:

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

La Comissió Paritària es reunirà ordinàriament un cop cada tres mesos i de manera extraordinària cada cop que ho sol·liciti qualssevol de les parts.

Tant la Corporació com els seus empleats comunicaran a la Comissió Paritària de seguiment de l'Acord tots aquells dubtes, discrepàncies i conflictes que es puguin produir com a conseqüència de la interpretació i/o aplicació de l'Acord, per tal que n'emeti una resolució.

Els acords presos en el si de la Comissió Paritària de seguiment tindran caràcter vinculant.

La Comissió Paritària de seguiment podrà convocar la Mesa de Negociació sempre que consideri que s'ha de revisar i negociar l'articulat del present Acord.

La Comissió Paritària estudiarà els pactes que es puguin subscriure amb les diferents associacions i federacions de municipis per fer la proposta que correspongui a la Mesa General de Negociació.

4. Resolució de conflictes: en cas de no arribar a un acord respecte els temes plantejats en el si de la Comissió paritària de seguiment, i d'acord amb les seves funcions, en el termini màxim d'un mes ambdues parts plantejaran les qüestions al Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), una vegada convocada i realitzada una comissió específica per debatre els temes en desacord.

Article 6. *Comissions Específiques*

La Comissió Paritària pot acordar la constitució de comissions específiques sobre qüestions puntuals.

En l'acord de constitució d'aquestes comissions s'estipularà la seva composició i les normes necessàries per al bon funcionament.

Article 7. *Les Condicions més Beneficioses*

Es mantindran a títol individual les condicions de treball que superin allò previst en aquest Acord i que hagin estat reconegudes abans de la seva entrada en vigor, sempre que siguin conforme a la normativa vigent en el moment del seu reconeixement.

Article 8. *L'Aplicació Favorable*

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

Article 9. *L'Organització del Treball*

L'organització del treball és competència de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai per mitjà del seus òrgans de govern i direcció sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació i aquest Acord reconeixen als representants del personal de l'Ajuntament.

Article 10. *Règim Intern*

El personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, pel caràcter de les seves funcions, està immers al règim d'incompatibilitats legals vigent. En el desenvolupament de les seves tasques haurà d'observar discreció i sigil professional en els assumptes que conegui per raó del seu càrrec i no podrà utilitzar aquestes dades en benefici propi o de tercers.

És obligació de cada empleat tenir la màxima diligència i correcció de cara a la ciutadania, la resta de personal, càrrecs subordinats, caps i altres membres de la Corporació.

Així mateix tot el personal haurà de complir l'horari de treball amb puntualitat i desenvolupar les funcions i obligacions amb el màxim d'iniciativa pròpia i acatant les directrius i les instruccions dels seus caps i responsables directes.

TÍTOL II Condicions de Treball

CAPÍTOL I La Jornada de Treball

Article 11. *La Jornada General*

1. La jornada de treball general és la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic o, en el seu defecte, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència. En tot cas, s'entén que la jornada és l'equivalent a la mitjana setmanal de 35 hores de treball efectiu setmanal en còmput anual sempre que la normativa ho permeti.

S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als 365 dies anuals el nombre de dies de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any. El nombre de dies resultant s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general (7 hores), que donarà, com a resultat, la jornada anual efectiva. En tot cas, la jornada anual resultant mai no superarà la que l'Administració General de l'Estat determini per al conjunt d'empleats públics.

Anualment, la Comissió Paritària de seguiment de l'Acord concretarà, dins del darrer trimestre de l'any, el nombre total d'hores anuals de treball efectiu que, amb caràcter general, s'haurà de realitzar l'any següent, confeccionant tots els calendaris d'acord amb els articles 16 i 17 del Calendari laboral.

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

3. Sense perjudici de la jornada de treball general anual que contempla l'apartat 1 d'aquest precepte, la Corporació podrà negociar amb la representació dels empleats públics altres jornades ordinàries de treball o un repartiment anual de la jornada diferent, en atenció a les peculiaritats de cada funció, tasca i àmbit sectorial.

4. En el cas del personal laboral, també es podrà establir una distribució irregular del 10% de la jornada anual, prèvia negociació dels criteris d'ús amb la representació del personal municipal. La distribució de la jornada respectarà els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. En aquests casos, el personal laboral tindrà dret a conèixer, com a mínim cinc dies abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular. Aquest apartat només serà d'aplicació per a noves incorporacions.

5. S'estableix el dret dels empleats públics a un borsa d'hores de lliure disposició amb la finalitat exclusiva de conciliar la cura i l'atenció de persones grans, discapacitats i familiars fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat. El nombre d'hores no superarà el 5% de la jornada ordinària anual que es tingui assignada. Aquelles persones que tinguin una jornada ordinària inferior a l'establerta amb caràcter general, el càlcul del nombre d'hores de la borsa es farà de forma proporcional a la seva jornada. Es seguirà el mateix criteri de proporcionalitat per a aquelles persones que tinguin establerta una jornada especial.

Les hores de la borsa seran recuperables dins d'un període de tres mesos des de la seva realització i fins al 31 de desembre de l'any en què es gaudeixin. Després d'aquesta data les hores no gaudides es perdran i no es podran acumular a les de l'any següent.

Si l'empleat públic causa baixa a l'Ajuntament, les hores no gaudides de la borsa no seran objecte de cap mena de compensació.

Es podrà gaudir de les hores de la borsa de lliure disposició de forma individual (en fraccions no inferiors a 30 minuts), o de forma acumulada amb un màxim de 7 hores a la setmana.

Per disposar de les hores incloses a la borsa, s'haurà de comunicar a la Corporació amb una antelació mínima de 24 hores, si es tracta de 30 a 60 minuts, i de 48 hores si es tracta de més de 60 minuts.

Sempre i en tot cas, el fet de poder gaudir de les hores incloses a la borsa, quedarà supeditat tant al bon funcionament del servei públic com a la finalitat adequada i prevista per la borsa. En aquest sentit, s'haurà d'aportar la documentació necessària per justificar-ne l'ús en el termini màxim de 48 hores des de la seva disposició.

6. Excepcionalment, es podran establir modificacions en els horaris de determinats llocs de treball per necessitats del servei d'acord amb la representació del conjunt d'empleats.

Article 12. *El Temps de Treball Efectiu*

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

Dins del mateix concepte es considera comprès aquell temps de la jornada ordinària de treball que es destini a pauses reglamentades, desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i salut o de la pròpia organització del treball.

Article 13. *Les Modalitats de Jornada*

La jornada de treball del personal municipal pot ser ordinària o especial.

La jornada ordinària és aquella que consisteix en la prestació de serveis durant 35 hores de mitjana setmanal en còmput anual. I la jornada especial és aquella superior o inferior a la jornada ordinària.

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

- a) Ordinària: les 35 hores setmanals de mitjana en còmput anual es desenvolupen de manera habitual i ordinària en horari de matí, tarda o nit, els dies laborables.
- b) Partida: és la que es presta en horari de matí i tarda.
- c) A torns: és la que es realitza de manera habitual i programada, de manera rotativa, en els torns de matí, tarda o nit.

A l'hora d'efectuar qualsevol canvi de torn entre dues persones d'un mateix departament a petició pròpia, caldrà una notificació prèvia amb la suficient antelació dirigida a la persona responsable del servei respectiu.

Article 14. *Les Modalitats de Dedicació No Ordinàries*

L'Ajuntament estableix segons la seva valoració de llocs de treball el següent concepte de dedicació:

Amb la dedicació es valora el temps de treball en totes les vessants possibles del concepte: tant en els aspectes quantitatius com en els qualitatius, més enllà de la dedicació i la distribució horària considerades estàndard de l'organització. Aquests aspectes es concreten en la distribució i les característiques de la jornada, l'ampliació horària i les possibilitats de requerir el personal fora de la jornada habitual.

Es distingeixen les següents tipologies de dedicació:

- Ampliació de la dedicació: Valora la penalitat que suposa l'increment de la dedicació setmanal respecte de la que es considera estàndard de l'organització (factor G1).
- Jornada partida: Valora l'esforç afegit que comporta per al personal la distribució de la jornada en les franges horàries de matí i tarda (factor G2).
- Canvi de torn: Valora la penalitat que comporta per al personal el fet d'haver d'estar sotmès a canvis de torn (factor G3).
- Dissabte, diumenge i festius: Valora la penalitat que comporta per al personal haver de treballar durant el dissabte (factor G4a), el diumenge i els dies festius (G4b), així com els festius especials 25 de desembre, 1 i 6 de gener (G4c).
- Nocturnitat: Valora la penalitat que comporta el treball en horari de nit (factor G5).
- Disponibilitat: valora la penalitat que suposa el fet d'haver d'estar efectivament localitzable, amb els mitjans que així ho assegurin, i disponible fora de la jornada assignada formalment al lloc de treball, per atendre qualsevol incidència in situ quan sigui necessari (factor G6).

En aquest factor també es valora el canvi de torn obligatori de la Policia i el retén de la brigada (factor G6).

- Flexibilitat: Valora la penalitat que suposa el fet d'haver de realitzar activitats prèviament planificades o previstes, més enllà de la distribució horària estàndard. Està associada al concepte d'autoregulació de la dedicació assignada al lloc de treball i és incompatible amb les jornades sotmeses a planificació horària per torns, inflexibles per definició (factor G7).

Article 15. Règim Horari i de Flexibilitat

1. El personal d'oficines que desenvolupi la seva dedicació horària en règim ordinari de torn matí realitzarà la seva jornada de treball de dilluns a divendres, amb flexibilitat en l'horari d'entrada i sortida d'acord amb el que s'especifica a continuació:

- a) Una part del temps fix, d'obligat compliment, que serà de 09.00 a 14.00 hores.
- b) Una part d'horari flexible que haurà de complementar la resta de la jornada de treball.

2. El personal de la brigada realitzarà la seva jornada horària en règim ordinari de dilluns a divendres en horari de 07.00 a 14.00 hores a l'estiu (1/06 al 30/9) i de 07.30 a 14.30 h a l'hivern (01/10 al 31/5). En cas que les circumstàncies climatològiques canviïn s'adaptaran les dates d'inici i final.

3. Horari d'altres serveis especials:

- Cos de la Policia Local: segons annex específic.
- El personal administratiu de l'ODAC tindrà una dedicació horària en règim ordinari de dilluns a divendres en torn de matí de 07.00 a 14.00 hores, o en torn de tarda de 13.00 a 20.00 hores.
- Personal de consergeria:
 - Escoles: Dedicació horària fixa de matí i/o tarda de dilluns a divendres.
 - Centre Cívic de Riells del Fai: Horari fix de tarda, de dilluns a divendres, i dissabte al matí.
 - Centre Cívic El Rieral de Bigues: horari fix de tarda de dilluns a divendres.
 - Pavelló: horari fix de tarda de dilluns a divendres, i horari fix de matí i/o tarda el cap de setmana. La resta d'hores acumulable a una borsa flexible d'hores.
 - Polivalent: horari flexible segons les necessitats del servei, de dilluns a diumenge de matí i/o tarda, respectant el descans setmanal de dos dies a la setmana.
- Personal de l'escola bressol municipal: horari fix lectiu segons el calendari pactat per a cada curs escolar, i horari flexible per a les hores no lectives.
- Personal de l'OAC: horari fix d'atenció al públic en torn de matí de dilluns a divendres i la tarda de dijous.
- Personal de la biblioteca: horari fix d'atenció al públic de dilluns a divendres en horari de matí i/o tarda, i/o el dissabte al matí.
- Personal del servei d'agent cívic: horari fix de matí o tarda de dilluns a divendres, i horari flexible de matí i tarda per necessitats del servei.
- Oficials de Serveis a les persones: horari flexible segons les necessitats del servei, de dilluns a diumenge de matí i/o tarda, respectant el descans setmanal de dos dies a la setmana.
- Personal de dinamització de la gent gran: horari de matí i/o tarda de dilluns a divendres segons la programació anual.
- Personal de l'Espai Jove La Cova: horari fix d'atenció al públic de dilluns a divendres en horari de tarda, i horari flexible que complementarà la jornada de treball d'acord amb la programació d'activitats.
- Personal de Serveis a les persones: horari fix de dilluns a divendres en horari de matí i/o tarda, amb flexibilitat per treballar cap de setmana i festius.

- El personal de la Corporació que hagi de cobrir actes en cap de setmana, festius o fora de la seva jornada ordinària de treball, tindrà horari flexible de dilluns a diumenge, d'acord amb les condicions reconegudes amb relació a la valoració de llocs de treball. En aquests casos, s'acumularan les hores realitzades en una borsa d'hores ordinàries flexibles a compensar fins al final del trimestre. No obstant això, es podrà acordar en alguns llocs de treball la realització i la compensació d'hores en còmput anual.

Article 16. *El Calendari Laboral*

Dins del darrer trimestre de l'any, la Corporació determinarà, prèvia negociació amb la representació legal del personal municipal, els calendaris laborals en funció del nombre de dies festius oficials aprovat per l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament. Aquests calendaris s'exposaran al tauler d'anuncis per al coneixement del personal.

El calendari laboral continuarà la distribució de l'horari de treball, d'acord amb l'article de Règim horari i de flexibilitat.

Article 17. *La Jornada i el Calendari Laboral de l'Escola Bressol*

1. Jornada laboral

La jornada laboral estarà formada per hores lectives i hores no lectives.

S'entendrà per hores lectives les realitzades en els serveis d'atenció directa als infants, que serà de 6,25 h per l'equip de mestres tutors i de 6,75 h per l'equip de mestres de suport. La resta d'hores queden destinades a la gestió no lectiva fins arribar al còmput anual establert per la Corporació (el còmput anual ordinari del personal de l'Ajuntament multiplicat pel percentatge de jornada del personal de l'Escola Bressol: 93,33%).

2. Calendari

L'inici del curs lectiu serà l'establert pel Departament d'Educació (com a la resta d'escoles del municipi). En els quatre primers dies hàbils hi haurà un període de familiarització durant el matí (sense servei d'acollida ni de menjador) i les mestres treballaran en horari intensiu. El cinquè dia es farà l'horari habitual, de 08.00 a 16.45h.

L'inici del curs no lectiu començarà tres dies hàbils abans de l'inici del curs lectiu, es destinaran aquestes jornades a la preparació de l'entrada dels infants al nou curs escolar, en horari intensiu.

El final del curs (lectiu i no lectiu) serà el primer divendres de la segona quinzena de juliol. L'última setmana del curs es realitzarà en horari intensiu (de 08.00 a 15.00h).

Les vacances de Nadal i Setmana Santa seran les que estableixi el Departament d'Educació per a cada curs escolar.

El darrer dia de cada trimestre escolar es realitzarà en horari intensiu (de 08.00 a 15.00h).

Així mateix, seran dies no laborables:

- El dissabte i el diumenge.
- Les vacances anuals que es realitzaran en el període comprès entre el final del curs escolar i l'inici del curs no lectiu.
- Els dies festius que s'estableixin al calendari oficial de festes laborals de Catalunya.
- Els dies festius locals de Bigues.
- Els 5 dies festius de lliure disposició de centre, entre els acordats prèviament al Consell Escolar Municipal.
- Un dia festiu extraordinari de lliure disposició de centre, pactat prèviament amb l'Ajuntament en el moment d'elaborar el calendari.

Les vacances s'han de gaudir dins del curs escolar a què corresponguin i, excepcionalment, es podran gaudir fins el dia 30 de novembre del curs següent d'acord amb les necessitats del servei.

El període de gaudiment del permís per a assumptes personals és el comprès entre l'1 de setembre i el 30 de novembre de l'any següent.

Article 18. *Les Hores Realitzades Fora de la Jornada*

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

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

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

4. Les hores realitzades fora de la jornada de treball habitual, segons la tipologia, es compensaran sempre que les necessitats del servei ho permetin, amb temps de descans, o seran retribuïdes econòmicament a criteri de cada empleat.

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

6. La compensació en temps de descans per a cada hora realitzada fora de la jornada de treball establerta donarà dret a rebre un descans compensatori de:

- Dues hores si l'hora s'ha realitzat en jornada laboral diürna
- Dues hores i mitja en cas que s'hagi realitzat en jornada laboral nocturna
- Tres hores en cas que s'hagi realitzat en jornada festiva (diürna o nocturna)

7. El preu de les hores i els serveis extraordinaris seguirà els criteris establerts a l'apartat e) de l'article 40.3 l'estructura de la retribució.

8. Cada membre del cos de treballadors escollirà les dates per fer efectius els descansos compensatoris a què té dret, previ acord amb la persona responsable de l'òrgan al qual estigui adscrit. En tot cas, n'haurà de gaudir fins al final del següent trimestre natural en el qual es realitzin i es poden acumular en dies festius o diumenge, i en períodes de vacances, sempre que es gaudeixin fins al final del següent trimestre.

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

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

11. S'entendrà com a hora nocturna des de les 22.00 fins a les 06.00 hores de qualsevol dia de la setmana.

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

13. Les hores de prolongació de jornada s'abonaran mensualment en proporció a la seva totalitat, i es regularitzaran a la nòmina del mes de gener de l'any següent, un cop realitzat el còmput anual de cada persona empleada. Per a la retribució s'aplicaran els imports resultants del càlcul del preu mitjà d'una hora ordinària de cada categoria, seguint els criteris establerts a l'apartat e) de l'article 40.3. L'estructura de la retribució.

Article 19. *Control d'Assistència i Absentisme*

Tot el personal comprès en l'àmbit d'aquest Acord està obligat a fixar personalment l'inici i la finalització de la jornada (inclòs el règim de jornada en torn partit), d'acord amb les mesures de control establertes.

Cada persona empleada resta obligada a comunicar al responsable corresponent totes les incidències que puguin produir-se.

CAPÍTOL II Els Descansos i les Festes

Article 20. *El Descans Diari i Interdiari*

El personal municipal que realitzi un horari diari continuat de 6 hores seguides gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'hagin utilitzat no es podran compactar per ser compensats en cap còmput horari setmanal o mensual.

Quan la jornada de treball sigui inferior, la pausa es reduirà proporcionalment:

- Més de 6 hores = 30 minuts
- Més de 4 hores = 20 minuts
- Més de 3 hores = 15 minuts

El descans en horari nocturn serà de 45 minuts.

Aquest descans és obligatori i no substituïble per cap mena de compensació.

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

Amb caràcter general, entre el finiment d'una jornada i el començament de la següent hi haurà 12 hores com a mínim.

Article 21. *El Descans Setmanal*

El personal municipal tindrà dret a un període mínim de descans setmanal de dia i mig ininterromput que, normalment, es correspondrà amb la tarda del dissabte i tot el diumenge excepte en aquelles dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per torns de treball o jornades/calendaris especials. En aquests casos, la Corporació establirà un altre règim de descans laboral un cop escoltada la representació del personal municipal, tenint en compte el següent:

1. El descans corresponent de les persones que treballin el diumenge o altres dies festius es traslladarà a un altre dia de la setmana.
2. A aquests efectes, es considerarà diumenge o festiu el temps que va entre les 00 i les 23.59 hores del dia festiu.

Article 22. *Les Vacances*

1. El personal municipal tindrà dret a gaudir d'un descans anual retribuït de 22 dies hàbils o dels dies que proporcionalment es corresponguin si el temps de serveis durant l'any ha estat inferior. En cas que la normativa modifiqui a l'alça aquesta quantitat, caldrà seguir el que determini la normativa.

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

- Catorze anys de servei: 1 dia hàbil més.
- Dinou anys de servei: 2 dies hàbils més.
- Vint-i-quatre anys de servei: 3 dies hàbils més.
- Vint-i-nou o més anys de servei: 4 dies hàbils més.

Aquests dies es podran gaudir a partir del dia següent al del compliment dels corresponents anys de servei.

2. El còmput de les vacances es realitzarà per dies hàbils computats de dilluns a divendres per a aquells col·lectius de la Corporació, la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any, amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants, l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (equivalent a 154 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 35 hores de mitjana en còmput anual).

3. Els col·lectius amb un calendari especial podran gaudir de 30 dies naturals de vacances l'any.

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

5. Es garanteix el dret de tot el personal municipal a gaudir, com a mínim, d'un període ininterromput de quinze dies en els mesos de juliol o agost, o el temps equivalent si el temps de servei durant l'any ha estat inferior.

6. Les vacances s'han de gaudir dins de l'any natural a què corresponguin i, excepcionalment, es podran gaudir fins el dia 31 de març de l'any següent d'acord amb les necessitats del servei. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills/es prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També, si un cas de baixa per incapacitat temporal impedeix el gaudi de les vacances durant l'any natural, se'n podrà gaudir en el moment de la reincorporació sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

7. La planificació de les vacances les durà a terme la Corporació amb una antelació mínima de 3 mesos abans del període previst per al seu gaudiment general.

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

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

10. Si després de l'acord per determinar els períodes de vacances, a petició de la Corporació i per causes excepcionals o de força major a la prestació del servei, la persona treballadora hagués de variar el període de gaudiment, li seran abonades les despeses acreditades que aquest canvi li hagi pogut ocasionar. En aquest cas, serà necessari aportar els justificants dels pagaments realitzats.

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

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

CAPÍTOL III Els Permisos i les Llicències

Article 23. *El Règim Jurídic*

Els permisos a què té dret el personal municipal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, l'EBEP, la resta de la normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

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

Article 24. *La Petició i la Concessió*

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

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

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

Article 25. *Els Permisos Retribuïts*

1. El personal municipal tindrà els següents permisos retribuïts:

a) Permís per assumptes propis: és de sis dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any. El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies sencers o per les hores equivalents a sis dies de jornada del lloc de treball; en aquest darrer cas, caldrà que la persona així ho sol·liciti expressament. La concessió d'aquest permís no requereix justificació i queda subjecte, en tot cas, a les necessitats del servei. El període de gaudiment del permís per a assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener de l'any i el 31 de març de l'any següent. Així mateix, per dret, es podrà gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes propis des de l'endemà del compliment del sisè trienni, incrementant-se, com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

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

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

En ambdós casos, els dies de permís es podran gaudir de manera interrompuda i mentre duri el fet causant.

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

c) Permís per matrimoni o registre o constitució per document públic de parella de fet: té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o registre o constitució per document públic.

En el supòsit que la unió tingui lloc per registre o constitució per document públic de parella de fet, no es gaudirà de nou permís per aquest concepte fins que hagi transcorregut un termini de dos anys des del permís anterior.

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

e) Permís per trasllat de domicili sense canvi de localitat: un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies.

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

g) Permís per deures inexcusables de caràcter públic o personal, i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral: el temps indispensable per complir-los. A aquest efecte es considerarà com a deure inexcusable de caràcter públic o personal, aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ser dut a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

h) Permís per realitzar funcions sindicals o de representació del personal: en els termes legals determinats.

i) Permís per naixement de fills/es prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part: la persona empleada tindrà dret a absentar-se del treball durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres.

Així mateix, tindran dret a reduir la jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

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

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

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

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

l) Permís per assistir a visites, proves o intervencions mèdiques justificades: el temps indispensable.

m) Permís per concórrer a les convocatòries públiques d'accés a les places vacants en aquest Ajuntament, pel procediment d'oposició o de concurs oposició: el personal disposarà del dia immediatament anterior al de la celebració del primer exercici, i el dia o dies de les proves.

n) Permís de flexibilitat horària: consisteix en l'absència del lloc de treball el temps indispensable per un mínim d'una hora i un màxim d'una jornada ordinària diària per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. Aquest permís pot ser puntual o periòdic i es podrà gaudir un màxim de quinze hores al trimestre, essent necessari recuperar les hores que excedeixin d'aquest número.

Article 26. Permisos Relacionats amb la Conciliació de la Vida Personal, Familiar i Laboral, per Raó de Violència de Gènere i per a les Víctimes de Terrorisme i els seus Familiars Directes

1. El personal municipal, d'acord amb la naturalesa de la seva relació, tindran els permisos següents:

a) Permís per naixement per a la mare biològica:

Tindrà una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o la filla, i una setmana més per a cadascun dels progenitors, a partir de la segona criatura en el supòsit de part múltiple.

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

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

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

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, la criatura hagi de romandre hospitalitzada després del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com la criatura es trobi hospitalitzada, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

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

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

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

b) Permís per lactància d'una criatura menor de dotze mesos:

Es tindrà dret a una hora d'absència del treball que es podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat.

El permís contemplat en aquest apartat constitueix un dret individual de les persones empleades, sense que pugui transferir-se'n l'exercici a l'altra persona progenitora, adoptant, guardadora o acollidora.

Es podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquesta modalitat es podrà gaudir únicament a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o el permís del progenitor diferent de la mare biològica.

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

c) Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent:

Tindrà una durada de setze setmanes. Sis setmanes hauran de gaudir-se a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.

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

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

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

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

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

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

Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui la Corporació.

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, previstos en aquest article seran els previstos al Codi Civil de Catalunya i la resta de legislació de dret civil de Catalunya, havent de tenir l'acolliment temporal una durada no inferior a un any.

d) Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla: tindrà una durada de setze setmanes de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant seran en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat de la criatura, i per cada una de les criatures a partir de la segona en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

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

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

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

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

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, la criatura hagi de romandre hospitalitzada després del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com la criatura es trobi hospitalitzada, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

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

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

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

e) Permís per atendre fills o filles discapacitats:

Consisteix a gaudir conjuntament de permisos d'absència del lloc de treball per poder assistir a reunions o visites als centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o la filla discapacitat rep atenció.

f) Les empleades embarassades tindran dret a absentar-se del lloc de treball per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part i, en els casos d'adopció, acolliment, o guarda amb finalitats d'adopció, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat (que hagin de realitzar-se dins de la jornada de treball).

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

g) Permís per raó de violència de gènere sobre la dona:

Les faltes d'assistència de les empleades víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tindran la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què així ho determinin els serveis socials d'atenció o de salut segons sigui procedent.

Així mateix, per fer efectiva la seva protecció o el dret d'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la jornada amb una disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball mitjançant l'adaptació de l'horari, o l'aplicació de l'horari flexible o 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 el seu defecte, l'Administració pública competent en cada cas.

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

h) Permís per cura de fill menor, afectat per càncer o una altra malaltia greu:

La persona empleada tindrà dret, sempre que ambdós progenitors, adoptants, guardadors amb finalitats d'adopció o acollidors de caràcter permanent treballin, a una reducció almenys de la meitat de la jornada de treball, amb una retribució íntegra amb càrrec als pressupostos de la Corporació si es tracta de personal funcionari o amb càrrec a les prestacions de la Seguretat Social en cas de personal laboral, per a la cura, durant l'hospitalització i el tractament continuat del fill o la 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 d'una cura directa, continuada i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o l'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 vint-i-tres anys. A aquest efecte, el mer compliment dels divuit anys no serà causa d'extinció de la reducció de la jornada, si es manté la necessitat de cura directa, continuada i permanent.

No obstant això, complerts els divuit anys, es podrà reconèixer el dret a la reducció de jornada fins que la persona al seu càrrec compleixi els vint-i-tres 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 càrrec compleixi vint-i-sis anys si, abans de fer els vint-i-tres acreditats, a més, un grau de discapacitat igual o superior al 65%.

Quan concorrin en ambdues persones progenitores, adoptants, guardadores amb finalitats d'adopció o acollidores de caràcter permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís, o quan ambdues 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, la persona empleada tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o guardador amb finalitats d'adopció o acollidor de caràcter permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a persona 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 ambdós 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.

i) Les persones empleades que hagin sofert danys físics o psíquics a conseqüència de l'activitat terrorista, el cònjuge o la persona amb anàloga relació d'afectivitat, i els fills i les filles dels ferits i morts, sempre que ostentin la condició de funcionaris i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com el funcionariat amenaçat en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de Reconeixement i Protecció Integral a les Víctimes del Terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, per fer efectiu el dret a la protecció i a l'assistència social integral tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball mitjançant l'adaptació de l'horari, l'aplicació de l'horari flexible o altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables en els termes que estableixi l'Administració competent en cada cas.

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

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

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

Quan les necessitats del servei ho permetin, correspondrà a la persona progenitora, adoptant o acollidora comunicar-ho a l'Administració amb una antelació de quinze dies especificant les dates d'inici i fi del gaudi o, en el seu cas, dels períodes de gaudi, que es realitzaran per setmanes completes.

Quan concorrin en ambdues persones progenitores, adoptants, o acollidores, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís en el període sol·licitat, i pel qual es pugui veure seriosament alterat el correcte funcionament de la unitat de l'Administració en la qual ambdues prestin serveis, aquesta podrà ajornar la concessió del permís per un període raonable, justificant-ho per escrit i després d'haver ofert una alternativa de gaudi més flexible.

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

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

3. Les persones empleades que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reincorporar-se al lloc de treball en els mateixos termes i condicions al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les quals haguessin pogut tenir dret durant la seva absència.

Article 27. *Les Llicències Retribuïdes*

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

En cas de permís d'estudis de directa incidència en el lloc de treball, el temps de permís es computarà a efectes d'antiguitat i podrà ampliar-se fins a nou mesos.

Article 28. *Els Permisos i les Llicències No Retribuïdes*

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

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

Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable de la persona responsable de la unitat orgànica en la qual es presten els serveis, en cas que no siguin d'interès propi de l'Administració. L'apreciació sobre l'interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal. En el cas de personal laboral aquesta llicència comportarà la suspensió del contracte.

Aquests permisos requeriran una antiguitat mínima d'un any i no es podrà tornar a sol·licitar fins transcorreguts tres anys des de la reincorporació al lloc de treball.

CAPÍTOL IV **Les Reduccions de Jornada**

Article 29. *El Règim Jurídic*

Les reduccions de jornada a què tindrà dret el personal municipal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, el TREBEP, la normativa bàsica de funció pública i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

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

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

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

Article 30. *La Reducció de la Jornada amb Reducció Proporcional de les Retribucions*

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

Article 31. *La Reducció de la Jornada per Interès Particular*

Es pot sol·licitar una reducció de jornada d'un 20% o d'un 50% en relació amb la jornada ordinària, amb reducció proporcional de les retribucions.

En la sol·licitud s'ha de concretar la manera en què es vol aplicar la jornada reduïda sobre el règim horari propi.

La concessió de la reducció de jornada per interès particular resta subordinada a les necessitats dels serveis i queda subjecta al règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Ajuntament.

No es pot concedir aquesta reducció de jornada al personal que presta serveis en règim de jornada especial.

Aquesta reducció podrà demanar-se per un mínim d'un any i un màxim de tres anys. Es requerirà l'antiguitat mínima d'un any a la Corporació i no es podrà tornar a sol·licitar fins transcorreguts tres anys des de la finalització de l'anterior reducció.

CAPÍTOL V Les Excedències

Article 32. *El Règim Jurídic*

El personal municipal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindrà dret a les excedències que estableixi, en cada moment, la normativa vigent en matèria de funció pública de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, com també la normativa de règim local estatal i catalana.

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

No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si, durant el període d'excedència, un nou subjecte causant dona dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

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

Si, un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària, la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar des del finiment de l'excedència, per demanar-ne l'ampliació o per reincorporar-se.

Article 33. *L'Excedència Voluntària per Tenir Cura de Fills/es Menors de Tres Anys*

Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement, o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys a comptar des de la data del naixement, o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Si un nou subjecte causant donés origen a una nova excedència, l'inici del nou període posarà fi al període de l'excedència anterior.

En el cas que dues persones funcionàries generessin el dret a gaudir-la pel mateix subjecte causant, l'Administració podrà limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

Durant tot el període d'excedència, la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Article 34. *L'Excedència Voluntària per Tenir Cura de Familiars*

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

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

El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Si un nou subjecte causant donés origen a una nova excedència, l'inici del nou període posarà fi al període de l'excedència anterior.

En el cas que dues persones funcionàries generessin el dret a gaudir-la pel mateix subjecte causant, l'Administració podrà limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

Durant tot el període d'excedència, la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Article 35. *L'Excedència Voluntària per Agrupació Familiar*

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

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

Article 36. *L'Excedència Voluntària per Violència de Gènere*

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

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

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

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

Article 37. L'Excedència Voluntària per Interès Particular

Es reconeix el dret al personal laboral amb almenys un any d'antiguitat, que li sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor de quatre mesos i no major de cinc anys. Aquest dret només podrà ser exercit una altra vegada per la mateixa persona si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència. En el cas del personal funcionari, es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualssevol de les administracions públiques per un període mínim de cinc anys immediatament anteriors.

La concessió d'aquesta excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se si a la persona empleada se li ha instruït un expedient disciplinari.

El personal amb aquesta situació d'excedència no té dret a percebre retribucions ni li serà computable el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació, ni comporta reserva de plaça i destinació.

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

La sol·licitud de reingrés haurà de formular-se amb una antelació mínima de trenta dies.

Article 38. L'Excedència Voluntària per Incompatibilitat

Es concedeix si els membres del funcionari públic es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualssevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui de quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats.

L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

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

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

TÍTOL III El Règim Retributiu

Article 39 El Règim Retributiu

L'increment retributiu del personal municipal al qual s'apliqui aquest Acord serà el fixat anualment per les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat.

Mentre no es desenvolupi la legislació bàsica recollida al Capítol III –dels drets retributius– del Títol III 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, l'estructura i el règim de les retribucions seran els establerts per la normativa aplicable a la funció pública local i, en particular, els que resulten del Reial Decret 861/1986, de retribucions dels funcionaris de l'Administració local i del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. En el cas que, durant la vigència d'aquest Acord, es modifiqui el sistema de retribucions, es duran a terme les adaptacions necessàries al nou marc normatiu vigent.

Amb relació a la retribució es reconeix el dret del personal municipal a no ser discriminats per raó de sexe.

Article 40. *L'Estructura de la Retribució*

1. Les retribucions del personal municipal tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificada en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

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

a) Sou:

És la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se). La seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

b) Triennis:

Consisteix en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei.

c) Pagues Extraordinàries:

Són dues pagues a l'any. La quantia serà la que fixi anualment la normativa vigent pel que fa al sou, triennis i complement de destinació, així com la resta de retribucions complementàries, exceptuant el complement de dedicació i el complement de productivitat que no formen part de la paga extraordinària. El pagament es farà efectiu amb les nòmines de juny i desembre, i el període de meritació coincidirà amb el que estableixen les normes vigents d'aplicació al règim retributiu del funcionariat de l'Administració local, i se'n reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació.

3. Retribucions complementàries: són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris o les hores extraordinàries:

a) Quantia de les Retribucions Complementàries:

Pel càlcul es tindran en consideració els criteris aplicats en la valoració de llocs de treball segons el Manual de Valoració de Llocs de Treball de la Diputació de Barcelona (edició setembre de 2011), aprovat per Acord de Ple de 25 de juliol de 2019.

b) Complement de Destinació:

Es retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa, i consisteix en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels trenta existents a la normativa sobre funció pública). La quantia serà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any. L'assignació a cada lloc de treball del nivell de destinació es realitzarà d'acord amb els intervals màxims i mínims establerts per a cada grup de titulació que fixa els requisits del lloc de treball, d'acord amb la taula següent:

Grup	Nivell CD
Grup A1	24 a 30
Grup A2	22 a 26
Grup B	18 a 24
Grup C1	16 a 22
Grup C2	14 a 18
Agrupació professional	10 a 14

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

c) Complement Específic:

Es retribueixen les condicions particulars d'algun lloc de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement ve determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar a la relació en el moment de la creació del lloc de treball.

El factor G, relatiu a la dedicació, és de caire funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat, i que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació dels subfactors corresponents, per la qual cosa no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

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

d) Complement de Productivitat:

Es retribueix el rendiment especial, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què la persona desenvolupa la seva feina. Els criteris d'aplicació i la quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia anualment.

e) Hores Extraordinàries i Serveis Extraordinaris:

Es retribueixen els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball. Es considera hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de més, respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest Acord, realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos. Aquestes hores es compensaran amb temps de descans conforme es determina a l'article 18.6 d'aquest mateix Acord.

La compensació econòmica es calcula partint del preu mig d'hora ordinària per grup professional: sumatori de l'import de la valoració dels factors A, B, C, D, E i F del Manual de Valoració de Llocs de Treball de la Diputació de Barcelona, dividit entre el número d'hores de treball anual (dies de treball efectiu x número d'hores/dia).

Cada hora extraordinària realitzada fora de la jornada de treball establerta donarà dret a percebre una compensació econòmica d'acord amb els següents criteris:

1. Preu hora extraordinària en horari laborable diürn: preu mig hora ordinària x 1,25
2. Preu hora extraordinària en horari laborable nocturn: preu mig hora ordinària x 1,55
3. Preu hora extraordinària en horari festiu o festiu nocturn: preu mig hora ordinària x 1,90

Grup Professional	Preu Hora Extraordinària		
	Laborable Diürn	Laborable Nocturn	Festiu o Festiu Nocturn
A1	30,86	38,26	46,90
A2	27,64	34,28	42,02
C1	22,18	27,51	33,72
Brigada/Oficis	20,48	25,40	31,14

(*) Aquests preus s'actualitzaran anualment d'acord amb la normativa vigent.

Article 41. Retribucions del Personal Laboral Mitjançant Contracte Formatiu per a l'Obtenció de la Pràctica Professional

La retribució serà del 70% de l'establerta per al lloc de treball que ocupi el personal que iniciï una relació laboral en pràctiques amb l'Ajuntament, i sempre que la contractació no estigui supeditada a una subvenció o conveni subscrit amb altres entitats que financen les contractacions. En aquest cas es considerarà segons les condicions aprovades en la subvenció o el conveni.

En cap cas la retribució no podrà ser inferior a la retribució mínima establerta per al contracte per a la formació en alternança, ni al salari mínim interprofessional en proporció al temps de treball efectiu.

Article 42. Les Indemnitzacions per Raons de Servei

Són els imports que s'estableixen en cas que hi hagi desplaçaments per motius relacionats amb el lloc de treball.

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

En els desplaçaments que, per raó del servei, excepcionalment es realitzin amb transport privat, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons el preu establert a la normativa vigent o el preu del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.

Sempre que sigui possible, es facilitarà un vehicle al treballador que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei.

Per percebre l'import de la indemnització s'haurà de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats per la persona directament responsable.

Article 43. Dietes

S'abonaran les dietes a tot el personal que faci treballs extraordinaris de caps de setmana i festius i que compleixin els següents criteris:

- Que els treballs es facin en jornada de matí i tarda de forma continuada (un mínim de 7 hores).
- Que els treballs es facin tarda i nit de forma continuada (un mínim de 5 hores).

Totes les dietes passaran per nòmina de forma individualitzada, d'acord amb el model corresponent de dietes, i caldrà presentar els tiquets corresponents.

L'import de les dietes ha de complir els criteris establerts al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Article 44. Nòmines i Pagues Extraordinàries

L'Ajuntament realitzarà la remesa bancària amb les retribucions de les persones empleades el dia 26 de cada mes. En cas de ser inhàbil, es realitzarà el següent dia hàbil.

La remesa bancària de la paga extraordinària d'estiu es realitzarà el 23 de juny junt amb la mateixa mensualitat. En cas de ser dia inhàbil es realitzarà el dia anterior hàbil.

La remesa bancària de la paga extraordinària de Nadal es realitzarà el 21 de desembre junt amb la mateixa mensualitat. En cas de ser dia inhàbil es realitzarà el dia anterior hàbil.

El personal que realitzi una jornada inferior a l'ordinària rebrà la retribució proporcional al nombre d'hores efectivament treballades.

Article 45. *Bestretes*

Les persones empleades al servei de l'Ajuntament tindran dret a percebre, com a bestreta, l'import d'una o dues pagues/mensualitats quan ho necessitin, per atendre necessitats urgents de la seva vida.

La quantia màxima serà la corresponent a l'import brut de dues mensualitats íntegres de la persona sol·licitant.

El reintegrament es realitzarà en un màxim de dotze mesos. Es podrà reintegrar en menor temps la bestreta i liquidar-la en la seva totalitat dins dels terminis indicats.

En cas de contractació o nomenament de durada determinada, la bestreta s'haurà de retornar abans de la finalització de la prestació de serveis i, en tot cas, en els terminis màxims de l'anterior paràgraf.

Article 46. *Pla de Pensions*

L'Ajuntament realitzarà una aportació anual al Pla de pensions del personal.

La dotació econòmica anual serà del 0,275% del capítol 1 del pressupost inicial de cada exercici.

L'aportació serà del mateix import per a totes les persones empleades que compleixin els requisits establerts, repartint l'import total destinat al Pla de pensions entre el número de persones empleades.

S'estableix l'últim dia hàbil del mes d'octubre com a data per a l'aprovació del repartiment del pla de pensions de cada any.

S'exclouen del repartiment i no tindran aportació al Pla de pensions.

- Aquelles persones que, independentment del tipus de contracte o nomenament subscrit amb l'Ajuntament, no hagin treballat un mínim d'onze mesos en els darrers dotze mesos anteriors a la data d'efectes de càlcul del repartiment del Pla de pensions de cada any.
- Que tinguin subscrit un contracte de jubilació parcial.
- Que no estiguin en la nòmina de l'Ajuntament a la data d'aprovació de l'acord de repartiment del Pla de pensions (comissions servei, excedències, pagaments directes seguretat social, etc.).

Quan la jornada del personal empleat sigui inferior al 20%, l'aportació al Pla de pensions serà proporcional a la jornada efectivament realitzada. En el cas que l'aportació al Pla de pensions no arribi a la quantitat mínima establerta per l'entitat bancària, no es realitzarà l'aportació.

Article 47. *Treball de Categoria Diferenciada*

D'acord amb la normativa vigent, el personal al servei de l'Ajuntament té el dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. Això no obstant, i per necessitats del servei, se'l podrà destinar provisionalment a l'execució de tasques diferents i cobrarà sempre les retribucions complementàries al lloc de treball que realment estigui ocupant o a les circumstàncies específiques del nou treball, si aquestes són superiors a les que percebia en el lloc de treball d'origen.

Aquesta situació no podrà excedir els sis mesos.

Article 48. *Les Retribucions en Situació de Malaltia*

1. En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes o professionals, la retribució mensual serà la següent:

a) En el cas de contingències professionals o incapacitats temporals que afectin a la dona gestant, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat i fins el màxim de 545 dies, fins al cent per cent de les retribucions fixes del mes d'inici de la incapacitat.

b) En el cas de contingències comuns, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, fins el primer any de la situació d'incapacitat temporal, fins al cent per cent de les retribucions fixes del mes d'inici de la incapacitat. A partir del dia següent al primer any de la situació d'incapacitat temporal, la prestació reconeguda per la Seguretat Social no es complementarà.

c) En el cas de tractar-se d'una malaltia greu per contingències comuns es complementarà tot el període de durada d'aquesta incapacitat i fins el màxim de 545 dies, fins al cent per cent de la retribució fixa del mes d'inici de la incapacitat.

Es pren com a referència del llistat de malalties greus aquelles incloses en el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu.

2. Les absències per causa de malaltia o que donin lloc a una incapacitat temporal s'han de justificar mitjançant l'exigència del corresponent comunicat de baixa o documentació acreditativa, des del primer dia d'absència.

Només en casos excepcionals en els quals, per causes no imputables al personal empleat públic, no pugui obtenir-se el comunicat mèdic de baixa de la persona facultativa corresponent, s'admetrà, com a documentació que justifica l'absència al treball un informe o certificat expedit per la persona facultativa del Servei Públic de Salut en el cas dels primers dos dies d'absència, o una declaració responsable de la persona afectada en el cas del primer dia d'absència.

Les absències que no donin lloc a una incapacitat temporal seran com a màxim de quatre dies a l'any natural.

En el cas que la impossibilitat d'acudir al treball es prolongui durant més de dos dies, l'absència haurà de justificar-se mitjançant un comunicat mèdic de baixa d'incapacitat temporal.

En qualsevol dels casos, aquestes absències s'han de comunicar immediatament a la persona de jerarquia superior, la qual n'ha d'informar a RRHH.

3. Les absències que no s'hagin justificat documentalment o que la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten la deducció proporcional d'havers, sens perjudici que puguin ésser constitutives de falta disciplinària.

No obstant això, el descompte en nòmina regulat en aquest apartat no serà d'aplicació a quatre dies d'absència durant l'any natural, dels quals només dos podran tenir lloc en dies consecutius, sempre que estiguin motivades per malaltia o accident, i no donin lloc a incapacitat temporal.

4. L'Ajuntament dissenyarà un pla de control de l'absentisme, que publicarà al portal de transparència. També publicarà en aquest mitjà les dades relatives a l'absentisme, classificats per causa.

5. Les situacions d'incapacitat temporal no afectaran al còmput de meritació de les pagues extraordinàries.

TÍTOL IV **De les Condicions Socials** **i Altres Prestacions del Personal**

Article 49. Fons d'Acció Social

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

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

2. Es garanteix un fons econòmic anual de 55.600€ per fer front, en cadascun dels anys de vigència d'aquest Acord, a les línies d'Acció Social a què es refereix aquest títol. Aquest fons s'incrementarà d'ofici cadascun dels anys de vigència del present Acord, en el percentatge establert d'increment que marquin les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat per aquest concepte i la quantitat anual del fons social mai podrà superar la consignació pressupostària establerta per a cada exercici.

Aquest fons econòmic es desglossa en:

a) Fons social: una part d'aquest fons econòmic que ascendeix a la quantia de 30.000€, es reserva per a les prestacions socials de tipus sanitari, de conciliació i ajuda d'estudis per a la formació del personal (un 75%); ajuts per fills/es menors de divuit anys (un 10%); i ajuts especials per al personal de l'Ajuntament amb un grau de discapacitat reconeguda o per tenir a càrrec un familiar fins a primer grau o la tutoria d'una persona amb un grau de discapacitat reconeguda (el restant 15%).

b) Assegurances: l'altra part d'aquest fons econòmic es reserva per a la cobertura d'assegurances per mort o invalidesa i responsabilitat civil, i ascendeix a la quantia de 25.600€.

3. La dotació econòmica del fons d'Acció Social es consignarà a les aplicacions pressupostàries 16204.920 i 16205.920 del pressupost municipal de cada exercici. Aquestes partides estaran vinculades, mantenint entre aquestes l'import garantit d'aquest fons (55.600,00€).

Article 50. Àmbit d'Aplicació

L'Acció Social prevista en aquest títol serà aplicable al personal municipal inclòs en aquest Acord, en els termes expressats en l'article 2, que es trobin prestant servei actiu a l'Ajuntament durant el termini de presentació de les sol·licituds. En resta exclòs el personal eventual, el personal directiu professional i el personal laboral amb relació de caràcter especial d'alta direcció.

Serà requisit indispensable per al personal a què es refereix el paràgraf anterior amb nomenament o contracte temporals, haver completat un període de carència d'un any ininterromput de prestació de serveis en l'any natural immediatament anterior a la data de sol·licitud de la prestació o ajuda de què es tracti.

S'estableixen les següents línies d'Acció Social:

- Prestacions socials de tipus sanitari, de conciliació i per a la formació del personal.
- Ajut per fills/es menors de divuit anys.
- Ajuts especials per tenir a càrrec un familiar fins a primer grau o la tutoria d'una persona amb un grau de discapacitat reconeguda.
- Assegurances de vida, invalidesa i malaltia i accidents professionals.
- Assegurança de responsabilitat civil.

Article 51. Criteri General Sobre Incompatibilitats Entre les Ajudes

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

El conjunt de les ajudes, quan aquestes siguin compatibles, no podran excedir en cap cas l'import de les despeses realitzades i no justificades en d'altres ajuts o subvencions.

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

Article 52. Sistema de Millores Socials

El sistema de millores socials s'insereix dins de les mesures d'Acció Social, i ve constituït, de conformitat amb el que preveu l'article 3. Dos) del Reial decret llei 24/2018, de 21 de desembre, per un conjunt de prestacions, complements o millores -diferents a les contraprestacions retributives derivades del treball realitzat- que tenen per finalitat la satisfacció de determinades necessitats, conseqüència de circumstàncies personals acreditades per les persones empleades.

Article 53. Millora o Prestació Social de Tipus Sanitari, de Conciliació i/o Formació del Personal

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

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

- Aparells òptics (cristalls graduats, muntura d'ulleres graduades o ulleres graduades completes, lents de contacte i intraoculars -excloses les de color-) i operacions oftalmològiques, no cobertes pel Sistema Públic de Salut.
- Aparells auditius, el seu manteniment i reparació.
- Arranjaments, pròtesis dentals i tractaments dentals, exclosos els serveis prestats pel Sistema Públic de Salut.
- Ortodòncies.
- Aparells ortopèdics o ortoprotètics, el seu manteniment i reparació, inclosos en el catàleg general de material de l'Institut Català de la Salut, així com l'adquisició o el lloguer de matalassos antiescares.
- Plantilles ortopèdiques.
- Pròtesis i peces (de roba interior, vestits de bany, perruques, etc.) per a persones amb malalties oncològiques.
- Productes alimentosos elaborats, tractats o preparats específicament per respondre a les necessitats nutricionals particulars (celiaquia, diabetis, intolerància a la lactosa, etc.), així com consumibles per al control de la diabetis.
- Tractaments de fertilitat no coberts pel Sistema Públic de Salut.
- Vacunes per als fills/es menors d'edat no finançades pel Sistema Públic de Salut.
- Tractaments fisioterapèutics.
- Tractaments psiquiàtrics o psicològics.
- Despeses farmacèutiques no cobertes pel Sistema Públic de Salut.

La prestació social de conciliació consistirà a compensar, en part, les despeses abonades en qualssevol dels conceptes que a continuació s'expressen o altres similars: estudis per a la formació de fills i filles, ajuda de menjador escolar per a fills i filles de 3 a 16 anys, ajuda per casals infantils per a fills i filles de 3 a 12 anys, etc.

La prestació social de formació consistirà a compensar, en part, les despeses abonades per a estudis de les persones empleades que suposin l'obtenció de títol oficial. Queden exclosos d'aquesta àrea els cursos l'objectiu dels quals sigui la millora del servei i siguin, doncs, en interès de la mateixa Administració. Aquests últims cursos hauran de formar part de la formació contínua, suportada per la Corporació, però no des d'Acció Social.

La quantia màxima a percebre per aquesta millora social (per tots els conceptes) no podrà superar els 750€ any per persona i, en tot cas, l'import anual és variable d'acord al sistema de repartiment de la dotació pressupostària i tenint en compte els trams al qual pertanyi la persona titular del dret:

Trams	Import Brut (*)	Factures / Despeses	Màxim 1	Màxim 2
1	< 25.000	100%	400,00	750,00
2	25.000-35.000	75%	250,00	650,00
3	>35.000	25%	100,00	200,00

(*) L'import brut anual serà l'import de totes les retribucions brutes anuals de l'any excepte dietes, quilometratge i hores extres.

El repartiment de la quantitat total corresponent a aquest apartat (un 75% del Fons Social, apartat 2.1) es realitzarà d'acord amb els trams establerts d'import brut anual de cada persona treballadora, establint un percentatge sobre les factures justificades diferent per a cada tram.

Es repartirà la totalitat de la consignació existent, de forma que si en un primer repartiment s'arriba al màxim 1 de cada tram, es farà un segon repartiment, fins arribar al topall del màxim 2, començant pel tram més baix i seguint successivament per la resta de trams.

Es respectarà sempre com a criteri d'abonament, el límit de l'import de la despesa acreditada multiplicat pel percentatge aplicable a cada tram.

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

Per sol·licitar la millora les persones interessades han de tramitar la sol·licitud. Es recomana fer la tramitació en una única sol·licitud.

La sol·licitud s'haurà de tramitar al registre de Recursos Humans.

Haurà d'anar acompanyada de la documentació consistent en factures o en rebuts amb les dades de la persona beneficiària que justifiquin el pagament de la despesa, d'àmbit sanitari, de conciliació i/o formació del personal, efectuada per la persona sol·licitant entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'any natural anterior.

Una mateixa justificació o comprovant de pagament d'una despesa només generarà dret a percebre una única millora.

Les sol·licituds i els documents acreditatius es poden presentar de l'1 al 31 de gener de l'any en curs, ambdós inclosos.

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

Article 54. Ajut per Fills/es Menors de Divuit Anys

La millora social consisteix en un ajut de caràcter anual i d'abonament a any vençut destinat al personal amb fills/es menors de divuit anys i que tingui la condició de persona beneficiària en el període entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'anualitat a meritat.

Serà requisit indispensable per al personal a què es refereix el paràgraf anterior amb nomenament o contracte temporals, haver completat un període de carència d'un any ininterromput de prestació de serveis en l'any natural immediatament anterior a la data de sol·licitud de la prestació o ajuda de què es tracti.

L'import màxim anual d'aquest ajut serà la quantia que resulti de repartir el màxim de la consignació pressupostària destinada a aquest fi (un 10% del Fons Social, apartat 2.1) de l'article 49, entre el número de persones empleades en aquesta situació.

Per sol·licitar l'ajut s'haurà d'aportar el certificat de naixement, adopció o acolliment i/o certificat de convivència, així com informar i mantenir actualitzades les dades requerides a l'efecte de l'abonament de l'ajut per fills/es menors.

En cas que ambdós cònjuges, membres de la parella de fet, progenitor o progenitora, reuneixin la condició de persona beneficiària, només una d'elles reportarà l'ajuda per cada fill o filla comuns.

La sol·licitud s'haurà de tramitar al registre de Recursos Humans.

Les sol·licituds i els documents acreditatius es poden presentar de l'1 al 31 de gener de l'any en curs, ambdós inclosos.

L'ajut corresponent al període de meritació s'abonarà a any vençut, en la nòmina del mes de març un cop revisada i verificada tota la documentació.

Article 55. Ajuts Especials per al Personal de l'Ajuntament amb un Grau de Discapacitat Reconeguda, o per tenir a Càrrec un Familiar Fins a Primer Grau o la Tutoria d'una Persona amb un Grau de Discapacitat Reconeguda

L'Ajuntament, amb la finalitat de fomentar la millora de la qualitat de vida del personal, fa efectiva una prestació social anual a aquelles persones que tinguin un grau de discapacitat reconeguda mínim del 33%, i a les que tinguin al seu càrrec persones amb un grau igual o superior al 33% de discapacitat reconeguda (familiars fins a primer grau o dels que tinguin la tutoria), o que presentin una malaltia greu (familiars fins a primer grau o dels que tinguin la tutoria). Es pren com a referència del llistat de malalties greus aquelles incloses en el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu.

Serà requisit indispensable per al personal a què es refereix el paràgraf anterior amb nomenament o contracte temporals, haver completat un període de carència d'un any ininterromput de prestació de serveis en l'any natural immediatament anterior a la data de sol·licitud de la prestació o ajuda de què es tracti.

L'ajut especial per al personal amb grau de discapacitat reconeguda és compatible amb l'ajut especial per tenir a càrrec un familiar amb un grau de discapacitat reconeguda, però el segon ajut que es reconegui estarà limitat a l'abonament del 50% de l'import total.

En cas que ambdós cònjuges, membres de la parella de fet, progenitor o progenitora, reuneixin la condició de persones beneficiàries, només una d'elles reportarà l'ajuda per cada familiar amb un grau de discapacitat reconeguda.

L'import màxim anual d'aquest ajut serà la quantia que resulti de repartir el màxim de la consignació pressupostària destinada a aquest fi (un 15% del Fons Social, apartat 2.1) de l'article 49, entre el número de persones empleades en aquesta situació.

Per al seu abonament, cal presentar la següent documentació al registre de Recursos Humans:

- Sol·licitud per demanar l'ajut (la data de presentació marcarà l'efecte econòmic, sempre i quan es compleixin tots els requisits).
- Fotocòpia de la notificació del reconeixement del grau de discapacitat emès pels organismes competents de la Generalitat de Catalunya (o d'altres comunitats autònomes) o declaració de la persona facultativa del Servei Públic de Salut en el qual consti que la persona causant es troba afectada per una malaltia greu inclosa en el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu.
- Per acreditar que l'empleat té a càrrec la persona amb discapacitat o malaltia greu:
 - a) Fotocòpia del DNI de la persona amb discapacitat o malaltia greu.
 - b) Fotocòpia del llibre de família quan es tracti de familiars de primer grau (mares, pares, fills/es o cònjuges) o, en els altres supòsits, document que acrediti que la persona sol·licitant té a càrrec legalment la persona amb discapacitat (com a tutor/a o curador/a).
 - c) Document que acrediti que la persona amb discapacitat està a càrrec de la persona sol·licitant:
 - Si està físicament a càrrec: Certificat de convivència expedit per l'Ajuntament on resideixin.
 - Si està econòmicament a càrrec: Documentació acreditativa del càrrec de despeses, com establiments residencials en general, centre de dia, persona cuidadora, i subministraments bàsics del domicili on resideix la persona amb discapacitat (llum, aigua, gas, lloguer/hipoteca, despeses de teleassistència, etc.).

Les sol·licituds i els documents acreditatius es poden presentar de l'1 al 31 de gener de l'any en curs, ambdós inclosos.

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

Article 56. *Assistència Jurídica*

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

Els possibles danys per ús i circulació de vehicles a motor de titularitat municipal, els cobriran les pòlisses d'assegurança dels vehicles corresponents.

Article 57. *Assegurances*

Es contractarà i es mantindrà una pòlissa d'assegurança col·lectiva amb un capital de 10.000€ per mort i 25.000€ per incapacitat per persona empleada, amb la qual es garantirà la cobertura individual de les següents contingències:

1. Mort
2. Invalidesa permanent amb qualssevol d'aquests graus:
 - a) Incapacitat permanent total per a la professió habitual.
 - b) Incapacitat permanent absoluta per a tota classe de treball.
 - c) Gran invalidesa.

La pòlissa d'assegurança col·lectiva es mantindrà vigent sempre que sigui possible la cobertura d'aquestes contingències amb una asseguradora, dintre de l'import màxim establert a l'article 49.2, apartat 2) del fons d'Acció Social.

L'import destinat a contractar una pòlissa d'assegurança col·lectiva, en cas de no ser possible la seva contractació, es destinarà a altres millores socials autoritzades per les corresponents disposicions legals. Aquest import només podrà actualitzar-se si s'autoritza a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de l'any en curs.

Així mateix, en el cas de contractar-se les assegurances per un import diferent al màxim establert a l'apartat 2) Assegurances, de l'article 49.2 del Fons d'Acció Social, la diferència revertirà en la quantitat a repartir de l'apartat 1) Fons social, del mateix article.

Article 58. *Renovació del Carnet de Conduir*

Ajut per al personal municipal que per desenvolupar les seves tasques necessita disposar del permís de conduir.

Serà requisit indispensable per al personal a què es refereix el paràgraf anterior amb nomenament o contracte temporals, haver completat un període de carència d'un any ininterromput de prestació de serveis en l'any natural immediatament anterior a la data de sol·licitud de la prestació o ajuda de què es tracti.

Caldrà presentar la sol·licitud de l'ajut i la justificació de la despesa derivada de la renovació del carnet de conduir (ha d'incloure la revisió mèdica i les taxes), així com aportar la fotocòpia del nou carnet. Amb la documentació acreditativa presentada correctament, s'emetrà la corresponent resolució de concessió o denegació de la despesa en períodes semestral.

Article 59. *Obligacions de Col·legiació Anuals i Renovació dels Carnets Habilitats per a l'Exercici de Determinades Professions*

Ajut per al personal municipal que per desenvolupar les seves tasques necessita disposar de la col·legiació obligatòria anual o de la renovació del carnet habilitant per l'exercici del seu lloc de treball i l'exercici de determinades professions.

Serà requisit indispensable per al personal a què es refereix el paràgraf anterior amb nomenament o contracte temporals, haver completat un període de carència d'un any ininterromput de prestació de serveis en l'any natural immediatament anterior a la data de sol·licitud de la prestació o ajuda de què es tracti.

Caldrà presentar la sol·licitud de l'ajut i la justificació de la despesa derivada de les obligacions de col·legiació anuals i renovació dels carnets habilitant per l'exercici de determinades professions.

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

Article 60. Assegurança de Salut per les Persones Treballadores de l'Ajuntament i Familiars

L'Ajuntament es farà càrrec de la contractació d'una pòlissa d'assistència sanitària en què s'inclourà els empleats de l'Ajuntament i els familiars directes que ho sol·licitin voluntàriament. La pòlissa anirà a nom de l'Ajuntament i la pagarà l'entitat directament, tot i que es descomptarà l'import de la quota, de l'empleat i familiars, a la nòmina de l'empleat de forma mensual.

En el cas del personal inclòs a la pòlissa, que es jubili i per tant ja no tingui nòmina de l'Ajuntament, es podrà mantenir dintre de la pòlissa sempre que aboni el total de l'annualitat per avançat, abans que es renovi la pòlissa d'un any per l'altre. En el cas que no faci l'abonament dintre d'aquest termini establert, es donarà de baixa automàticament i la pòlissa no es renovarà.

TÍTOL V Dels Instruments d'Ordenació dels Recursos Humans, la Selecció, la Formació, la Carrera Professional i la Provisió de Llocs de Treball

CAPÍTOL I L'Ordenació dels Recursos Humans

Article 61. El Sistema d'Ordenació dels Recursos Humans

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

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

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

Article 62. L'Oferta d'Ocupació Pública

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

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

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

Article 63. *La Selecció i l'Accés*

1. Els sistemes i els processos selectius seran els previstos legalment, i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol IV Capítol I del TREBEP i a la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.

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

3. La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits determinats objectivament. La fase de concurs dels processos selectius que es portin a terme pel sistema de concurs oposició es valorarà, com a màxim, en un 33% de la puntuació global de tot el procés selectiu.

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

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

a) La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigida per a l'accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i, si s'escau, l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball.

b) El nivell exigida de coneixement oral i escrit de la llengua catalana de les persones aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball.

c) La determinació dels llocs de treball que poden desenvolupar persones amb diversitat funcional amb els seus sistemes d'acreditació.

d) L'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació.

e) Els terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària.

f) El sistema selectiu.

g) Les proves que s'han de dur a terme i els mèrits que s'han de valorar.

h) El sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.

Article 64. *La Relació de Llocs de Treball*

1. En la relació de llocs de treball s'establiran, per a cada lloc de treball tipus, les següents especificacions:

a) La denominació i el seu enquadrament orgànic.

b) Les característiques essencials del lloc, incloent-hi les funcions atribuïdes i els factors del lloc.

c) Els requisits de titulació o formació exigits per ocupar-lo.

d) La forma de provisió.

e) Les característiques retributives (complement específic).

f) El nivell de classificació (complement destí).

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

3. La Corporació facilitarà a tot el personal municipal, o als seus representants legals si així ho sol·liciten, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

Article 65. *La Plantilla*

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

Article 66. Comissions Tècniques de Seguiment

Sens perjudici de la creació d'altres comissions si les parts signants d'aquest Acord ho consideren oportú i convenient, es disposa la constitució de les següents comissions:

- Comissió tècnica de valoració dels llocs de treball: amb l'objectiu d'estudiar la valoració funcional, tècnica i retributiva dels llocs de treball es constitueix una comissió formada per tres membres de cadascuna de les parts signants.
- Comissió tècnica de l'oferta pública d'ocupació: amb l'objectiu d'estudiar l'organització, l'estructura i els diferents canvis organitzatius relacionats amb la plantilla i la relació de llocs de treball, es constitueix una comissió formada per tres membres de cadascuna de les parts signants.

CAPÍTOL II **La Selecció de Personal**

Article 67. *Els Sistemes de Selecció*

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

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

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

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

Article 68. *L'Accés de Persones amb Diversitat Funcional*

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

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

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

Article 69. *El Període de Prova o de Pràctiques*

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

Grup de Classificació	Durada del Període
Grup A1	4 mesos
Grup A2	4 mesos
Grup C1	2 mesos
Grup C2	2 mesos
Agrupacions professionals	1 mes

No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona hagi ocupat prèviament el lloc de treball a través d'un nomenament interí, excepte els casos de període de pràctiques establert pels cossos de seguretat d'acord amb la normativa vigent.

Article 70. *Les Borses de Treball*

1. Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius de personal funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar, la incorporació de personal funcionari interí es limitarà als supòsits establerts a la normativa. En concret:

- Existència de places vacants quan no en sigui possible la cobertura per personal funcionari de carrera o laboral fix.
- Substitució transitòria de les persones titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.
- L'excés o l'acumulació de tasques per un període màxim de nou mesos dins un període de divuit mesos.

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

3. Les persones candidates provindran de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal i interí.

4. Les contractacions o els nomenaments es faran per ordre en la borsa de treball, atenent, si s'escau, l'especialitat i/o l'àrea de coneixement demanat.

5. Seran criteris per restar exclòs de la borsa de treball, els següents:

- a) La renúncia total de la persona candidata a formar part de la llista.
- b) La no superació del període de prova.
- c) L'acomiadament disciplinari i la suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de persones funcionàries interines com també la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

CAPÍTOL III La Formació

Article 71. *La Formació*

La formació s'entén com el procés que respon a les necessitats d'aprenentatge personal i en grup on concorren l'anàlisi de pràctiques, la informació, els coneixements i la capacitat i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives i una millor capacitat per tal d'afrontar els nous reptes.

L'Ajuntament procurarà la formació permanent, tant teòrica com pràctica de tot el personal comprès en l'àmbit del present Acord, mitjançant la participació en cursos d'especialització i perfeccionament, sempre que aquests contribueixin a una millor prestació del servei, i facilitarà l'adaptació de l'horari laboral per assistir als cursos de promoció professional, sempre que l'organització del servei ho permeti.

Així mateix, l'Ajuntament reconeix el dret de les persones empleades municipals a rebre una formació amb perspectiva a la promoció dins de l'Administració.

1. S'estableixen dues vies de formació professional i reciclatge:

a) A instàncies de l'Ajuntament.

Si el curs és imprescindible per desenvolupar l'activitat pròpia del lloc de treball ocupat, l'Ajuntament es farà càrrec del 100% del cost, i el personal tindrà dret a percebre les oportunes indemnitzacions per raó de servei i compensació horària.

El temps emprat en la participació en aquests cursos de formació tindrà la consideració de temps efectiu de treball i s'articularan mecanismes per fer la formació en horari laborable, sempre que sigui possible.

El personal que assisteixi a aquests cursos de formació autoritzats fora de la seva jornada laboral podrà compensar amb descans el temps d'aquesta formació o autoregulant la seva jornada ordinària.

En cap cas, la formació fora de la jornada ordinària podrà ser considerada com a hores extraordinàries.

b) A instàncies de la persona empleada.

Quan el curs tingui incidència directa en el lloc de treball que s'ocupa, l'Ajuntament es podrà fer càrrec del 50% del cost total de les despeses, fins a un màxim de 500€.

L'import màxim anual d'aquest ajut serà la quantia que resulti de repartir el màxim de la consignació pressupostària de l'aplicació de formació destinada a aquest fi, un cop restada la quantitat corresponent a l'apartat a) entre el número de persones empleades en aquesta situació.

Les hores lectives fora de l'horari habitual de la persona empleada no serviran, en cap cas, per compensar o completar el mateix horari.

2. Es destinarà anualment una partida pressupostària mínima equivalent al 0,20% del Capítol I dels pressupostos municipals, per a la formació i el perfeccionament de les persones empleades públiques.

3. Es crearà una Comissió de formació per aprovar la planificació anual de la formació del personal de l'Ajuntament.

L'últim trimestre de l'any, la Comissió de formació elaborarà el Pla de formació del personal al servei de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai que garantirà el dret de tot el personal a accedir als cursets de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat.

4. Les persones treballadores hauran de participar en els cursos de reciclatge que els siguin oferts, quan aquesta formació sigui imprescindible pel desenvolupament de les funcions del seu lloc de treball.

5. El servei de Recursos Humans facilitarà tota l'oferta formativa que sigui d'interès pel conjunt d'empleats, a tot el personal i als seus representants.

6. L'Ajuntament podrà condicionar l'assistència a un curs de formació especialitzada a la fixació d'un període de permanència a l'Ajuntament, que serà valorat per la Comissió de formació.

CAPÍTOL IV

La Carrera Professional i la Promoció Professional

Article 72. *La Carrera Professional*

1. Tot el personal municipal té dret a la promoció professional.
2. La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte, l'Ajuntament ha de promoure l'actualització i el perfeccionament de la qualificació professional dels seus empleats i empleades.
3. Sens perjudici de la normativa aplicable, les modalitats de carrera poden consistir, entre d'altres, en l'aplicació aïllada o simultània d'algunes de les següents modalitats:
 - a) Carrera horitzontal: Consisteix en la progressió de grau, categoria, esglao o altres conceptes anàlegs.
 - b) Carrera vertical: Consisteix en l'ascens dins l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió legalment establerts.
 - c) Promoció interna vertical: Consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre de superior, d'acord amb l'establert a la legalitat vigent.
 - d) Promoció interna horitzontal: Consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional.
4. Es reconeix el dret del personal municipal a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan la Corporació les hagi implantades en un mateix àmbit.
5. Es crearà una Comissió tècnica per a l'estudi i el desenvolupament del sistema de carrera professional durant el període de vigència del present Acord.
6. La Comissió tècnica es constituirà en tres mesos des de l'entrada en vigor del conveni, establint l'obligatorietat mínima d'una reunió al semestre.

Article 73. *L'Impuls a la Promoció Professional*

La Corporació facilitarà la promoció professional de les persones empleades d'acord amb els sistemes de provisió de llocs de treball existents i d'acord amb l'instrument d'ordenació dels recursos humans de què disposin.

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

Article 74. *La Promoció Interna i el seu Accés*

1. El personal municipal podrà accedir, mitjançant la promoció interna, a escales del grup immediatament superior al qual es pertany; o del mateix grup, sigui en la mateixa o en diferent escala.
2. L'Ajuntament, d'acord amb la normativa vigent, reservarà un nombre de places vacants per a la promoció interna, a determinar per la Comissió tècnica de l'oferta pública d'ocupació.

En el cas que hi hagi persones que compleixin els requisits, es reservarà el nombre màxim de places permès per la normativa.

Es podran presentar a aquestes places de promoció interna totes aquelles persones empleades en serveis públics de l'Ajuntament que reuneixin els requisits necessaris.

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

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

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

Títol VI El Règim Disciplinari i l'Extinció de la Prestació Pública de Serveis

Capítol I El Règim Disciplinari

Article 75. Règim Disciplinari

Les persones empleades en serveis públics, tant el personal funcionari com el laboral, queden subjectes al règim disciplinari regulat en el Títol VII del TREBEP i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en el seu desplegament.

Fins que no es dictin normes en desenvolupament del TREBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris de les persones empleades d'aquest Ajuntament, i sense perjudici de les especificitats procedimentals aplicables a la Policia Local i al funcionariat amb habilitació de caràcter estatal, es realitzarà de conformitat amb allò que preveu la normativa sobre funció pública aplicable al funcionariat local de Catalunya, i en concret, pel que disposen el TREBEP i el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, a nivell legal, i a nivell reglamentari el Decret 243/1995, del 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de la Generalitat de Catalunya i subsidiàriament pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en allò que sigui d'aplicació. Respecte al personal laboral també es tindran en compte, a més, les previsions de l'Estatut dels treballadors que resultin d'aplicació.

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

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

CAPÍTOL II L'Extinció de la Prestació Pública de Serveis

Article 76. El Preavís i la Liquidació

1. La persona empleada en serveis públics que voluntàriament cessi la prestació de serveis ha de comunicar-ho per escrit i amb una antelació mínima de quinze dies.

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

La liquidació de la persona empleada consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

TÍTOL VII La Igualtat de Tracte del Personal Públic Local

Article 77. *La Igualtat de Tracte i d'Oportunitats en l'Àmbit Laboral*

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

Article 78. *El Pla d'Igualtat*

L'Ajuntament disposa, de conformitat amb allò que estableix la disposició addicional setena del TREBEP, d'un Pla d'igualtat del qual es farà un seguiment periòdic a través de la Comissió de seguiment del Pla d'igualtat, en els termes que determina la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; la disposició addicional setena del TREBEP; i l'article 15.2 de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

La revisió o actualització d'aquest Pla serà objecte de negociació amb la representació legal del personal municipal i el seu compliment serà avaluat amb caràcter anual.

La revisió o actualització d'aquest Pla d'igualtat, ha de registrar-se al Registre de plans d'igualtat de les administracions públiques d'acord amb el previst a l'apartat tercer de la disposició addicional setena del TREBEP i a la normativa que sigui d'aplicació, i es comunicarà a la Comissió Paritària general de seguiment de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.

Article 79. *El Contingut i les Fases del Pla d'Igualtat*

El Pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació, per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, i eliminar la discriminació per raó de sexe. El Pla d'igualtat fixa els objectius concrets d'igualtat que s'hauran d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'hauran d'adoptar per a la seva consecució, com també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

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

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

TÍTOL VIII Els Drets Col·lectius del Personal Municipal

CAPÍTOL I El Dret de Llibertat Sindical

Article 80. *El Contingut del Dret*

Tots els membres del personal municipal tenen dret a syndicar-se lliurement per a la promoció i la defensa dels seus interessos econòmics i socials.

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

El dret a la llibertat sindical comprèn, entre altres facultats reconegudes per la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, la d'afiliar-se al sindicat de la seva elecció amb la sola condició d'observar-ne els estatuts o a separar-se'n. Ningú no podrà ser obligat a afiliar-se a un sindicat.

Article 81. *El Dret de Sindicació*

Els membres del personal municipal que estiguin afiliats a un sindicat podran, en l'àmbit del centre de treball:

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

Article 82. *Les Garanties de les Seccions Sindicals*

1. Les seccions sindicals gaudiran de plena independència respecte de les autoritats, òrgans i jerarquies de l'Ajuntament i tenen dret a protecció legal contra tot acte d'ingerència d'aquestes entitats.
2. Les seccions sindicals dels sindicats més representatius i dels que tinguin representació en els òrgans de representació legal del personal municipal, tindran els següents drets:
 - a) A la negociació col·lectiva, en els termes que estableix la legislació específica.
 - b) A la utilització d'un espai adequat en el qual puguin desenvolupar les seves activitats.
3. Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguin interessar a les persones afiliades al sindicat i al personal municipal en general, l'Ajuntament posarà a la seva disposició un tauler d'anuncis que haurà de situar-se al centre de treball i en un lloc on s'hi garanteixi un adequat accés de tot el personal.

Article 83. *La Delegació Sindical i Les Seves Garanties*

1. Les seccions sindicals que acreditin tenir una representació mínima del 10% del conjunt del personal municipal de l'Ajuntament, podran designar una persona delegada a la qual se li reconeixeran els drets i les obligacions recollides a la Llei Orgànica de Llibertat Sindical. Podrà assistir a totes les reunions que se celebrin entre la Corporació i la representació col·lectiva amb veu però sense vot.
2. La persona delegada de la secció sindical disposarà de quinze hores mensuals per exercir les seves funcions tal com reconeix la Llei Orgànica de Llibertat Sindical.
3. La Corporació, a petició de la persona interessada, descomptarà de la nòmina mensual la quota sindical que s'ingressarà directament a la Central Sindical respectiva.
4. La Delegació de les seccions sindicals que reuneixi el requisit de l'article 72.1 d'aquest Acord tindrà les següents garanties:
 - a) El dret a reunir-se per atendre les consultes i les peticions de tots els membres del personal municipal que ho sol·licitin dintre del seu crèdit horari.
 - b) En casos justificats i dins de l'àmbit de la negociació col·lectiva, podrà ampliar-se el crèdit horari com a màxim en el temps necessari que requereixi la negociació i sempre que així es determini en les respectives comissions específiques.
 - c) La Corporació facilitarà a la Delegació sindical l'espai i els mitjans materials necessaris per al compliment de les seves funcions.
 - d) La Delegació sindical podrà, sense pertorbar el servei, publicar i distribuir qualsevol comunicat que sigui d'interès laboral i/o social.

Article 84. *Les Mesures de Protecció del Dret*

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

Article 85. *Les Garanties del Dret*

Qualsevol membre del personal municipal o del sindicat que consideri lesionat llur dret de llibertat sindical per una actuació de l'Ajuntament, tindrà dret a demanar la tutela del dret davant la jurisdicció competent en els termes que reconeix la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

CAPÍTOL II Drets de la Representació Unitària

Article 86. *Garanties de la Representació del Personal*

1. A més del que estableix la legislació vigent en la matèria, les persones representants del personal gaudiran de les garanties i les facultats següents:

- a) El dret a reunir-se per atendre les consultes i les peticions de tots els membres del personal municipal que ho sol·licitin dintre del seu crèdit horari.
 - b) En casos justificats i dins de l'àmbit de la negociació col·lectiva, podran ampliar-se el crèdit horari com a màxim en el temps necessari que requereixi la negociació.
 - c) La Corporació facilitarà a la representació del personal l'espai i els mitjans materials necessaris per al compliment de les seves funcions.
 - d) Tots els membres de la representació del personal disposaran de les quinze hores mensuals que estableixen les disposicions vigents per exercir les seves funcions. No obstant, es podrà gaudir, prèvia comunicació, i sempre i quan el servei ho permeti, d'un major nombre d'hores per causes puntuals i justificades. Els membres de la representació del personal podran fer acumulació d'hores en les formes i les condicions establertes per la legislació vigent.
 - e) Els membres de la representació del personal podran, sense pertorbar el servei, publicar i distribuir qualsevol comunicat que sigui d'interès laboral i/o social.
 - f) La Corporació, prèvia petició de les persones representants, facilitarà els canvis normatius que afectin a les condicions de treball del personal abans de la seva aplicació.
 - g) Les persones representants seran informades de tots els expedients disciplinaris i les sancions que afectin als membres del personal municipal. Així mateix podran assistir a les compareixences de les persones expedientades, prèvia manifestació de l'interessat/da.
 - h) A les persones representants els serà notificat qualsevol canvi de lloc de treball que suposi modificació de funcions, grup professional, retribució o variació horària que afectin al personal.
 - i) Les persones representants tindran dret a emetre un informe previ, de caràcter no vinculant, en aquelles matèries en què així ho exigeixi la normativa vigent.
2. En el desenvolupament de les facultats anteriors les persones representants podran expressar lliurement les seves opinions i la garantia de no ser discriminades en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la seva representació.

Així mateix, tindran la legitimitat activa per exercir accions administratives o judicials en tot el que fa referència a l'àmbit de la seva competència i d'acord amb els requisits de legitimitació que estableix la normativa vigent.

CAPÍTOL III El Dret de Reunió del Personal Municipal

Article 87. *El Dret de Reunió*

1. El personal municipal de l'Ajuntament té dret a reunir-se en assemblea. Aquest dret s'exercirà amb subjecció als requisits i les condicions assenyalats per la legislació aplicable i també per aquest capítol.

2. L'assemblea pot ser convocada pels òrgans de representació legal del personal, les organitzacions sindicals amb representació a l'Ajuntament o per un nombre de personal no inferior al 33% de la plantilla. Les organitzacions sindicals més representatives però sense representació a l'Ajuntament poden convocar assemblea però fora de l'horari laboral.

3. L'assemblea serà presidida, en tot cas, pels òrgans de representació legal del personal municipal, que seran responsables del normal desenvolupament de l'assemblea, com també de la presència de persones que no pertanyin a l'Ajuntament.

4. La presidència ha de comunicar a l'Ajuntament, amb una antelació de 48 hores com a mínim, la convocatòria i els noms de les persones no pertanyents a l'empresa que assistiran a l'assemblea, i acordarà les mesures oportunes per evitar perjudicis en l'activitat normal dels serveis públics, que en tot cas han de quedar garantits.

5. En cas d'assemblea, vaga legal o circumstàncies similars, els serveis mínims seran negociats amb la representació del personal.

6. Correspon a la presidència de la Corporació rebre la convocatòria i comprovar el compliment dels requisits següents:

- a) Que s'hagi formulat amb una antelació mínima de 48 hores.
- b) Que constin el dia, hora, lloc i l'ordre del dia.
- c) Que constin les dades dels signants que hauran d'estar legitimats com es preveu anteriorment.
- d) Que l'assemblea, sempre que sigui possible, se celebri a dos quarts de dues de la tarda (13.30 hores), llevat en cas de vaga.
- e) Que la convocatòria vagi dirigida a tot el personal a qui afecta aquest Acord, o als membres de qualssevol de les seccions sindicals reconegudes, sense perjudici de convocar les assemblees sectorials que siguin necessàries.
- f) Que si en el termini de 48 hores no hi ha cap objecció, pugui celebrar-se sense cap altre requisit posterior.
- g) Que quedin garantits els serveis mínims.

Article 88. *Les Assemblees*

El personal municipal podrà reunir-se durant la jornada de treball sense cap perjudici de les seves retribucions, i disposarà d'un màxim de 36 hores anuals.

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

CAPÍTOL IV El Dret de Negociació Col·lectiva del Personal Municipal

Article 89. *El Dret a la Negociació Col·lectiva*

El personal al servei de les administracions locals tindran dret a la participació en la determinació de les condicions de treball conforme a allò que disposi la legislació aplicable.

TÍTOL IX Seguretat, Salut i Prevenció de Riscos Laborals

Article 90. *La Prevenció de Riscos Laborals*

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

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

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

Article 91. *La Coordinació entre Salut Laboral i Polítiques de Gènere*

Les parts signants d'aquest Acord es comprometen a visualitzar i relacionar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere. Per això caldrà considerar, tant en l'avaluació de riscos com en els plans de prevenció, els riscos específics de gènere: doble presència, situacions de discriminació, risc reproductiu, etc.

Article 92. *Les Obligacions Específiques en Matèria de Prevenció de Riscos Laborals*

Les parts signants d'aquest Acord acorden les mesures concretes següents per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:

- Reconeixement mèdic periòdic segons el protocol mèdic establert pel Servei de Vigilància de la salut.
- Oferir en el moment de l'accés a la funció pública un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar; a més d'una vigilància de la salut en intervals periòdics fixats segons el criteri assenyalat pel servei de prevenció a tots els membres del personal municipal, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per al personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.
- Reconeixement mèdic per canvi de lloc de treball, en cas de canvi de tasques.
- Reconeixement mèdic de retorn després d'una baixa per contingències comuns o professionals superior a 6 mesos.

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

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

– L'organització designarà, amb la consulta prèvia a la Delegació de prevenció o al Comitè de seguretat i salut – en el cas que n'hi hagi –, el personal encarregat de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'organització i serà específica, adequada i suficient.

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

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

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

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

– L'organització oferirà una formació bàsica de trenta hores en prevenció de riscos laborals a tots els membres de la Delegació de prevenció.

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

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

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

– L'Ajuntament es compromet a fer totes les accions necessàries per reduir al mínim les aplicacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD), i la utilització de productes fitosanitaris a les seves dependències. Així mateix, es compromet a contractar empreses que garanteixin el compliment dels protocols esmentats, a més de totes les normes de seguretat que preveuen la normativa legal i reglamentària en matèria de prevenció de riscos laborals.

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

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

– Les consultes de salut a demanda raonada del personal, si aquest considera que les condicions de la feina estan afectant la seva salut, es vehicularan a través de la Delegació de prevenció.

Article 93. *La Coordinació de les Activitats Preventives*

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

L'Ajuntament informarà i donarà les instruccions adequades a les empreses que desenvolupin la seva activitat en els seus centres de treball en relació amb els riscos existents i les mesures d'emergència.

Quan l'Ajuntament contracti o subcontracti obres o serveis que es duguin a terme en els seus centres de treball, requerirà l'obligatorietat de complir totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i la salut dels membres del personal municipal, com també del personal de les empreses contractades o subcontractades.

Article 94. *Vestuari*

L'Ajuntament subministrarà a tot el personal municipal les peces de roba o els equips de treball i vestuari que pertoqui per cada lloc de treball d'acord amb la Llei de Seguretat i Salut Laboral.

L'Ajuntament subministrarà vestuari al personal municipal següent:

- Policia Local.
- Brigada municipal.
- Personal de l'àrea de serveis a les persones inclòs el personal del Teatre Auditori Polivalent (TAP).
- Conserges.
- Escola bressol.
- Auxiliars de la gent gran.
- Personal tècnic de l'àrea de serveis al territori.
- Serveis socials.

La dotació econòmica anual serà, com a mínim, del 0,21% del Capítol 1 del pressupost inicial de cada exercici pel vestuari de la Policia Local, i del 0,24% del capítol 1 del pressupost inicial de cada exercici pel vestuari de la resta de serveis.

El personal signarà un acusament de rebut en el moment del lliurament del vestuari i/o equipament individual per tal de tenir-ne constància.

Serà a càrrec de la persona empleada la conservació i la neteja del vestuari que se li lliuri.

Durant tota la jornada laboral és obligatori l'ús del vestuari de treball, per a tot el personal municipal afectat. Fora de l'horari de treball l'ús d'aquest vestuari no serà permès.

A les persones de nova incorporació subjectes a dur vestuari des de l'inici de la contractació, se'ls lliurarà les peces de roba necessàries per la prestació concreta a realitzar i en funció de la durada del contracte.

El personal que deixi de prestar serveis a l'Ajuntament restarà obligat a lliurar a la persona responsable la totalitat del vestuari i/o equips individuals que tingui.

Es crearà una Comissió Paritària d'uniformitat, que vetllarà pel bon compliment d'aquest article, corresponent al subministrament del vestuari que correspongui a cada àrea de treball, així com per resoldre qualsevol incidència derivada d'aquest apartat.

Article 95. *La Delegació de Prevenció*

El personal municipal representant designarà les persones delegades de prevenció i ho notificaran per escrit a l'Ajuntament i a l'Oficina Pública de Registre d'Actes del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya (OPRA).

Les persones delegades de prevenció tindran les mateixes garanties, drets i crèdit horari que les reconegudes als membres electes de la representació legal del personal municipal.

Són funcions de la Delegació de prevenció:

- a) Col·laborar amb els òrgans de direcció de l'Ajuntament per millorar l'acció preventiva.
- b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'Ajuntament en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- c) Ser consultats per l'Ajuntament sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:
 - La planificació i l'organització del treball a l'Ajuntament i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.
 - L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a l'Ajuntament, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
 - La designació de les persones al servei de l'Ajuntament encarregades de les mesures d'emergència.
 - Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
 - El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.
 - Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i la salut del personal.
- d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- e) Participar de manera activa en la investigació dels accidents i/o incidents.

7. En l'exercici de les competències atribuïdes a la Delegació de prevenció, aquesta està facultada per:

- a) Acompanyar el personal tècnic en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, les inspeccions de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que es duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i poden formular les observacions que creguin oportunes.
- b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa Llei.

c) Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.

d) Ser informats per l'Ajuntament sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; la Delegació es pot presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.

e) Rebre de l'Ajuntament les informacions que hagin obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció, com també dels organismes competents per a la seguretat de la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

f) Dur a terme visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.

g) Exigir a l'Ajuntament que adopti mesures de tipus preventiu per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'entitat per la qual treballin, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.

h) Proposar a l'òrgan de representació del personal, si s'escau, que adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

DIPOSICIONS FINALS

Disposició Final Primera. *Clàusula Derogatòria*

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

Disposició Final Segona. *Registre i Publicació*

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

(Continua a la pagina següent)

ANNEX A L'ACORD REGULADOR PER A LA POLICIA LOCAL DE BIGUES I RIELLS DEL FAI

CAPÍTOL I Disposicions Generals

Article 1. Àmbit Personal

Les disposicions d'aquest Annex seran d'aplicació al col·lectiu de funcionaris del cos de la Policia Local de Bigues i Riells del Fai, per tenir unes característiques de treball singulars i peculiars respecte de la resta de col·lectius.

En totes aquelles qüestions no especificades en aquest Annex, els seran d'aplicació les condicions de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai i en el seu defecte, el que estigui previst a la legislació vigent.

Article 2. Àmbit Temporal

El present Annex tindrà la mateixa durada que l'Acord regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.

CAPÍTOL II Calendari Laboral, Jornada i Horaris

Article 3. Jornada Laboral i Règim de Torns

1. La jornada laboral ordinària en còmput anual del personal funcionari de la Policia Local serà la mateixa que s'aprovi de forma general per a la resta de personal de l'Ajuntament.

Les jornades de treball es distribuïran en torns rotatius per poder cobrir el servei policial les 24 hores al dia durant tot l'any.

Per aquesta particularitat del servei de la Policia Local, que requereix la presència d'efectius les 24 hores del dia durant tot l'any, s'haurà d'elaborar un quadrant horari segons les necessitats del servei, establertes per l'Ajuntament, que serà l'instrument tècnic mitjançant el qual s'establirà la distribució de la jornada i els horaris, determinant els dies de treball, i els dies o períodes de descans setmanal del personal. Aquest quadrant s'haurà de revisar i aprovar anualment.

2. Per garantir la prestació d'un servei permanent de 24 hores/dia durant tot l'any, es faran jornades de treball en torns rotatius:

- Pels agents (home/dona), els torns seran de matí, tarda i nit en torn general (8,25 hores, de dilluns a diumenge) i jornades de treball en torn especial (12,25 hores en caps de setmana del període de vacances).
- Pels caporals (h/d), els torns seran de tarda i nit en torn general (8,25 hores, de dilluns a diumenge) i jornades de treball en torn especial (12,25 hores en caps de setmana del període de vacances). Aquests torns es podran modificar si l'Ajuntament incorpora més efectius d'aquesta categoria.
- Pels sergents (h/d) (cap de la policia) serà horari de matí, i no estaran subjectes a torns.

3. Per tal que l'establiment del torn de 8,25 hores dels caps de setmana sigui viable, dintre de la jornada ordinària del funcionari del cos es cobriran els caps de setmana extra que facin falta per tal que quedin coberts tots els torns, segons les necessitats del servei. Si això no fos possible, els caps de setmana es cobriren en jornades de treball en torn especial de 12,25 hores.

4. Les jornades diàries de treball en torn general seran de 8 hores de servei efectiu més 15 minuts (15 minuts abans del servei efectiu), per realitzar les tasques dels treballs de preparació, recollida, consignació, conservació i manteniment de l'armament, equips de protecció personal, equips de comunicació, uniformitat, etc. Així com passar les novetats i els ordres de servei de cada torn (brífig).

Les jornades diàries en torn especial (caps de setmana del període de vacances) seran de 12 hores de servei efectiu més 15 minuts diaris (15 minuts abans del servei efectiu), dedicades a les tasques abans esmentades.

Aquestes jornades estaran compreses dins les franges horàries següents (sense tenir en compte els 15 minuts de treball de preparació, consignació, conservació, manteniment i informació abans detallats):

- Torn General
 - Matí: de 06.00 a 14.00h.
 - Tarda: de 14.00 a 22.00h.
 - Nit: de 22.00 a 06.00h.
- Torn Especial
 - Matí/Tarda: de 06.00 a 18.00h.
 - Tarda/Nit: de 18.00 a 06.00 h

5. Els torns es distribuïran en cicles de treball que es succeïran al llarg de l'any.

6. El compliment de l'horari i la jornada de treball serà supervisat pel cap de la Policia i pel departament de RRHH de l'Ajuntament. Per aquest motiu el personal funcionari haurà d'introduir totes les incidències que tinguin al/s programari/s establert/s per la Corporació.

Article 4. *Calendari Laboral i Quadrants*

El quadrant i el calendari laboral del personal del cos de la Policia Local s'elaborarà i s'aprovarà anualment, i serà publicat abans del dia 31 d'octubre de l'any anterior al d'aplicació.

El calendari laboral haurà d'estar comprès des del dia 7 de gener fins al 6 de gener de l'any següent, ambdós inclosos, i establirà l'horari, la jornada, el nombre d'hores, el règim de torns i els dies de descans de cadascuna de les persones funcionàries, essent obligatòriament elaborat amb criteris d'igualtat i distribució equitativa.

El quadrant/calendari s'haurà de penjar al tauler d'anuncis del centre de treball, o a un lloc accessible per a tots els funcionaris del cos de Policia.

El quadrant/calendari serà confeccionat d'acord amb els següents paràmetres marc, sense perjudici d'altres acords puntuals als quals s'hagi pogut arribar per solucionar circumstàncies de caràcter excepcional.

S'anomena Q-3 al quadrant/calendari laboral utilitzat pels cossos de Policia, que per la seva naturalesa i rotació de torns han de prestar servei les 24 hores del dia durant tot l'any.

El seu funcionament consisteix en una rotació equitativa de tres setmanes, essent la primera setmana de cinc dies treballats, la segona de set dies amb el cap de setmana inclòs i la tercera setmana de descans. Les setmanes començaran a comptar a partir del dilluns. Els torns (de matí, tarda i nit per agents; i de tarda i nit per caporals) es repartiran entre el personal funcionari de manera equitativa i sense diferències, tenint en compte les permutes o els canvis de torn que es puguin produir posteriorment.

Els dies de descans intersetmanal de què gaudeixi el personal de la Policia Local, tindran consideració de dies festius a tots els efectes.

La jornada laboral estarà basada, doncs, en un quadrant Q-3, respectant la condició que entre l'acabament d'una jornada i el començament de l'altra han de transcórrer dotze hores com a mínim (excepte en casos excepcionals i motivats).

Cada torn de treball es compondrà, com a mínim, de dos efectius de la Policia Local, i amb relació a serveis de seguretat ciutadana i accidents de trànsit sempre s'anirà en parella, essent la patrulla indivisible.

Article 5. *Modificacions de la Jornada Planificada, Permutes de Servei i Canvis de Torn*

L'horari anual dels agents (h/d), un cop publicat serà definitiu a tots els efectes. L'horari es podrà modificar en els següents supòsits:

- Canvis de torn: en cas de necessitats de servei i de forma excepcional sempre que no hi hagi cap altra alternativa possible, el cap (h/d) de la Policia Local podrà modificar la rotació de torns entre agents, sempre amb un avís previ mínim de dotze hores.

S'entén com a canvi de torn, el fet de rotar un agent (h/d) o més, que es troba dins de la seva jornada laborable, entre els torns de matí, tarda, nit o torns especials de cap de setmana, per cobrir un altre torn del mateix dia, excloent d'aquest concepte (canvi de torn) els agents (h/d) que es troben en el torn de descans.

En aquells supòsits en què la causa de la modificació sigui previsible en el temps, s'haurà de notificar a la persona afectada amb una antelació mínima d'una setmana de manera que li permeti modificar la planificació de la seva vida personal i familiar.

La Prefectura haurà de vetllar perquè aquelles modificacions que puguin afectar al personal funcionari es facin de forma objectiva i equitativa, i que les causes siguin degudament motivades i justificades.

- Permutes: En el cas que el personal funcionari de la Policia Local de la mateixa categoria i condició necessiti efectuar permutes per canviar el torn, el dia de treball o les festes que tinguin planificades, podran sol·licitar-ho sempre i quan s'hagin posat d'acord entre les parts, es sol·liciti a través del sistema informàtic policial i sigui autoritzat pel cap (h/d) de la policia o la persona en qui delegui.

Aquestes permutes només es podran sol·licitar durant el mes en curs i el següent (excepte els canvis en el període de vacances, que es podran sol·licitar sempre) i la persona responsable acceptarà o denegarà la permuta al més aviat possible.

Per tal de concedir la permuta, caldrà que en tots els torns hi hagi com a mínim una persona funcionària de carrera. Si la conseqüència del canvi és que treballin dues persones interines, es denegarà.

Un cop autoritzat el canvi o la permuta pel cap (h/d) de la Policia o en qui hagi delegat, i un cop modificat el quadrant/calendari, tindrà la consideració d'original a tots els efectes. Aquests canvis s'hauran de notificar al Departament de RRHH, per tal que s'introdueixin al programa de control horari de l'Ajuntament.

En cas de denegació del canvi de torn o permuta, la persona funcionària en quedarà informada a través de l'aplicació informàtica policial.

No estarà permès realitzar permutes amb ànim de lucre.

Article 6. *Descans Dins de la Jornada de Treball*

El descans diari dels treballadors es fixarà en funció de les hores de treball continuades. Aquest descans estarà definit amb els criteris següents:

1. En torn general, la persona treballadora gaudirà d'una pausa de 30 minuts en el torn de matí i de tarda, i de 45 minuts en el torn de nit.
2. En torn especial de dotze hores, la persona treballadora gaudirà d'una pausa d'una hora per dinar o sopar a més del temps de pausa corresponent (30 minuts en el torn de matí / tarda i 45 minuts en el torn de tarda / nit).
3. En tots els casos, el descans es computarà sempre com a treball efectiu.
4. Aquests períodes de descans no podran afectar mai al normal funcionament del servei i els agents hauran d'estar en contacte en tot moment amb la central i l'equip transmissor per atendre del servei.

Article 7. *Prolongació de Jornada*

S'estableix la possibilitat de realitzar una prolongació de la jornada voluntària de 175 hores anuals, pactada entre cada persona funcionària del cos de la Policia Local i l'Ajuntament, sempre que amb el personal que faci aquesta prolongació es cobreixin les necessitats del servei de totes les hores previstes per actes i activitats del municipi (810 hores anuals), i no s'hagin de realitzar serveis extraordinaris per cobrir cap servei, fins que no s'esgotin les hores de prolongació.

La prolongació de jornada s'efectuarà amb els següents criteris:

- a) La prolongació de jornada serà voluntària i pactada entre cada persona empleada i l'Ajuntament (les dues parts han d'estar d'acord).
- b) El personal que faci la prolongació ha de cobrir totes les hores previstes d'actes i activitats (810 hores anuals previstes en conjunt). Aquestes hores es repartiran entre el personal funcionari que tingui acordada la prolongació d'acord amb les necessitats del servei i seguint criteris d'igualtat i distribució equitativa.
- c) Dintre de la prolongació individual (175 hores) s'inclouen totes les hores que es puguin fer fora de la jornada normal ordinària, i no es realitzaran serveis extraordinaris fins que no s'esgotin les hores de prolongació.
- d) El repartiment de les 175 hores individuals quedarà de la següent forma:
 - Entre tots els efectius que pactin la prolongació de jornada destinaran 810 hores per cobrir les festes anuals i els actes festius que el municipi realitza al llarg de l'any.
 - Cada persona empleada destinarà un màxim de 32 hores per tal de cobrir incidències al servei (indisposició d'un agent (h/d), controls de seguretat ciutadana o trànsit, formació obligatòria, tir, etc.).
 - La resta d'hores de prolongació de cada persona (fins arribar a les 175) es repartiran en jornades de 8,25 hores, que s'inclouran al quadrant/calendari de la persona funcionària.
- e) Les prolongacions es revisaran i es pactaran cada any, abans de l'aprovació del calendari del cos de la Policia Local, havent d'estar sempre conformes tant el personal que vulgui realitzar-la com l'Ajuntament.
- f) En cas de substitucions, cobrarà les hores de prolongació la persona funcionària que les realitzi efectivament.
- g) La retribució de les hores de prolongació ordinàries serà de 22,88€/hora, mentre que les hores de prolongació per actes i activitats serà de 33,39€/h, amb un import total de prolongació de jornada de 4.855,31€ anuals (mitjançant dotze pagaments mensuals de 404,62€). Aquesta quantitat es regularitzarà el mes de gener de l'any posterior d'acord amb les hores de prolongació realment realitzades per cada persona funcionària.
- h) Les jornades de prolongació tindran una durada mínima de 4 hores.

CAPÍTOL III Vacances, Llicències i Permisos

Article 8. *Vacances*

Les vacances anuals es distribuïran en dos torns consecutius entre els mesos de juliol i agost i la seva durada es regirà pel que disposa l'EBEP.

Les distribucions dels torns es realitzaran en funció de les necessitats del servei, generalment el 50% de la plantilla en el mes de juliol i l'altre 50% al mes d'agost.

Els torns de vacances es distribuïran de forma rotatòria entre el funcionariat per tal que cadascú pugui gaudir de les vacances tant al juliol com a l'agost, segons l'any.

Sense que tinguin la consideració de vacances, es disposarà d'una setmana de descans seguida, en període nadalenc, que podrà gaudir-se la setmana que contingui el dia de Nadal i Sant Esteve o la setmana que contingui el dia de Cap d'Any i Reis. Aquesta setmana es gaudirà en torns alternatius i rotatius. En aquest període és possible que es trenqui la rotació del quadrant Q3 per tal que cadascú pugui gaudir de les festes nadalenques.

Article 9. Assistència a Judicis i/o qualsevol altra d'Obligat Compliment

Pel personal del cos de la Policia Local que hagi de comparèixer, fora de la seva jornada de servei ordinari, a les vistes judicials que es derivin d'actuacions o serveis professionals realitzats amb motiu del servei prestat, seran compensades amb vuit hores de temps de treball efectiu o remunerades amb 125€ (a elecció).

En el cas que l'assistència sigui fora de la comarca i s'empri més temps per al desplaçament i la compareixença, s'abonarà o es compensarà la diferència del temps emprat de més, prèvia presentació del justificant que ho acrediti.

En els casos exposats anteriorment, s'haurà de justificar documentalment el dia que l'agent (h/d) hagi assistit a qualsevol que sigui la circumstància per la qual hagi estat requerit/da. Aquest document s'haurà de trametre a la Prefectura per tal que en facin el tràmit corresponent a l'àrea de RRHH.

La totalitat de les despeses provocades pels desplaçaments des del lloc on es surti (feina o domicili particular) seran a càrrec de l'Ajuntament, en concepte de quilometratge, pàrquing i/o peatges.

En el supòsit que l'assistència al judici la realitzi personal que hagi de prestar servei la nit anterior al judici, aquest tindrà dret a no prestar servei durant aquell torn de nit, sempre i quan es cobreixin les necessitats del servei i sigui autoritzat pel responsable. En aquest cas, l'assistència no estarà remunerada.

Les revisions psicotècniques, les revisions mèdiques de la tinença de l'arma o d'altres d'obligat compliment sempre es compensaran amb quatre hores de treball efectiu.

CAPÍTOL IV Condicions Socials

Article 10. Defensa Jurídica

L'Ajuntament garanteix la defensa jurídica especialitzada necessària a les causes judicials que es segueixin contra les persones que formen el col·lectiu de la Policia Local com a conseqüència d'actuacions portades a terme en l'exercici de les seves funcions, segons allò previst a l'article 41 de la Llei de les policies locals 16/91 i la Llei Orgànica 2/1986, de forces i cossos de seguretat de l'estat.

Article 11. Formació, Estudi i Reciclatge

El personal funcionari del cos de la Policia Local té el dret i el deure de mantenir, actualitzar i perfeccionar els coneixements i les aptituds adients a la seva professió i al lloc de treball que ocupin. Aquesta formació preferentment haurà de realitzar-se dins la jornada laboral, sempre que les necessitats del servei ho permetin o en cas contrari, serà comptabilitzada com a hores de treball efectiu de la persona funcionària. Per això s'haurà d'aportar el justificant dels cursos autoritzats i realitzats per tal d'introduir les hores efectuades al sistema de control horari.

S'ha de garantir en tot cas i a través de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, la formació bàsica dels agents (h/d) i la formació per a la promoció, així com promoure i facilitar la participació a aquests o altres cursos de formació continuada i d'especialització, seminaris, congressos o conferències que s'organitzin i que estiguin relacionats amb el seu lloc de treball o sigui aconsellable l'assistència, com els promoguts per la Diputació de Barcelona i altres organismes oficials.

Tot això, no obstant, ha d'estar emmarcat dins uns objectius globals que han de permetre assolir la millor preparació del personal del cos de la Policia Local en funció de les necessitats globals del grup i de les necessitats particulars de cadascú.

La formació del personal funcionari del cos de la Policia Local està regulada en els articles corresponents de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.

Article 12. *Pràctiques i Cursos de Tir*

Les pràctiques de tir es consideren formació obligatòria pel funcionariat del cos de la Policia Local.

El personal de la Policia Local haurà de realitzar anualment dues pràctiques de tir, com a mínim, així com els cursos de tir que correspongui, d'acord amb allò establert al Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'armament de les policies locals.

Les pràctiques de tir es realitzaran amb l'uniforme que correspongui i el temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques o cursos serà comptat com a temps de treball efectiu.

Les pràctiques de tir hauran d'ésser dirigides i monitoritzades en tot cas per un monitor (h/d) de tir policial acreditat, ja sigui propi o aliè a la plantilla de la Policia Local de Bigues i Riells del Fai, i en unes instal·lacions adequades per a la pràctica del tir (preferentment a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya).

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

Les pràctiques de tir tindran una duració aproximada de quatre hores cadascuna i es compensaran com a quatre hores de treball efectiu, per a cada pràctica. Aquestes pràctiques es realitzaran preferentment dins de la jornada laboral.

Article 13. *Carnets, Llicències i Permisos*

La Corporació abonarà les despeses íntegres derivades de la renovació del permís de conduir del personal del cos de Policia Local que per la seva comesa específica condueixi habitualment vehicles oficials.

També s'abonaran les despeses íntegres derivades de la renovació de la llicència per fer volar un dron, del personal al qual l'Ajuntament hagi assignat aquesta tasca.

Article 14. *Uniformitat i Equipament*

L'Ajuntament facilitarà al personal funcionari de la Policia Local, les peces de roba i l'equipament corresponent al seu lloc de treball.

Serà obligatori per a tot el personal adscrit al cos de la Policia Local, l'ús de l'uniforme complet, en tot moment, a excepció d'aquells agents (h/d) que realitzin el servei de paísà.

Tots els accessoris, tant els comuns com els individuals, seran substituïts en cas de desgast i s'haurà de fer entrega de la peça desgastada a l'hora de demanar-ne una de nova.

En el cas que es produeixi un deteriorament d'una peça de roba durant el servei per causes alienes a la voluntat de l'agent (h/d), aquesta serà renovada immediatament, tal com disposa l'article 26è del reglament intern de la Policia Local de Bigues i Riells del Fai.

Els agents (h/d) de la Policia Local de Bigues i Riells del Fai tenen el deure de conservar totes les peces que componen l'uniforme que l'Ajuntament els hagi lliurat, i tenen l'obligació de renovar-les per compte propi i al seu càrrec quan, per negligència o mal ús, es deteriorin prematurament o se n'extraviïn les peces.

L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla per un sol cop i es reposarà en funció del seu deteriorament i a petició de la persona interessada, garantint en tot moment el seu bon estat de revista i funcionament.

La uniformitat i l'equipament del personal funcionari del cos de la Policia Local està regulada en els articles corresponents de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai i en el Reglament Intern de la Policia Local de Bigues i Riells del Fai.

Article 15. *Foment de la Salut Física*

El personal del cos de la Policia Local, per tal de mantenir una forma física òptima per desenvolupar les seves funcions i reduir així la possibilitat de lesions no desitjades a conseqüència del seu servei, podrà gaudir de l'accés lliure a les instal·lacions esportives municipals i fer-ne ple ús, sempre fora de servei, i sempre que se'n sol·liciti i s'autoritzi la utilització de la forma escaient i es faci responsable del bon ús de les instal·lacions.

Article 16. *Revisió Mèdica*

El personal de la Policia Local ha de disposar d'una revisió mèdica anual d'acord amb allò que estableix la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

L'esmentada revisió serà de caràcter voluntari, a excepció de la revisió psicotècnica bianual relacionada amb la llicència d'armes, que serà gratuïta i confidencial, amb el degut informe d'apte o no apte.

Article 17. *Dies de Lliure Disposició*

Els dies d'assumptes propis o de lliure disposició seran els que quedin fixats amb el límit establert per la Corporació amb caràcter general i per la legislació vigent. El personal funcionari del cos de la Policia Local en podrà disposar en el moment que ho necessiti per motius personals, essent descomptats del calendari segons la seva concessió.

Es denegaran els dies d'assumptes propis o de lliure disposició sempre que no es pugui cobrir el servei ordinari o extraordinari.

Així mateix, caldrà que en tots els torns hi hagi com a mínim una persona funcionària de carrera. Si com a conseqüència del dia d'assumptes propis sol·licitat, en aquell torn només treballen dues persones interines, es denegarà.

Els dies s'hauran de sol·licitar a la Prefectura amb la deguda antelació, sempre mitjançant l'aplicació informàtica policial i seguint els tràmits establerts, i la persona responsable acceptarà o denegarà els dies de lliure disposició al més aviat possible.

Un cop autoritzada, la persona interessada haurà d'entrar aquesta incidència al programa de control horari de l'Ajuntament.

En cas de denegació d'aquest dret per part del cap (h/d) de la policia o la persona en qui delegui, es comunicarà a la persona interessada mitjançant l'aplicació informàtica policial.

Article 18. *Segona Activitat*

La segona activitat del personal funcionari del cos de la Policia Local estarà regulada en els articles corresponents del reglament intern de la policia de Bigues i Riells del Fai, atenent el que disposen els articles 43 i 44 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

CAPÍTOL V **Dietes i Hores Extraordinàries**

Article 19. *Dietes*

L'Ajuntament assumirà les dietes alimentàries quan el personal del cos de la Policia Local presti servei en torn especial (12,25 hores).

L'Ajuntament assumirà les dietes alimentàries a partir de les dues hores de prolongació del servei, quan el personal del cos de la Policia Local presti servei en torn general de 8,25 hores i hagi de prolongar la jornada laboral per atendre necessitats del servei, així com serveis al carrer en els quals la seva presència sigui necessària, tasques administratives urgents, o altres situacions que ho requereixi (més de 10,25 hores en total).

L'import màxim de les dietes serà l'establert a l'Acord regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.

Article 20. *Serveis Extraordinaris*

Són considerats serveis extraordinaris tots aquells que es realitzin fora de la jornada ordinària de treball i no es puguin cobrir amb les prolongacions de jornada. En tot cas, correspondran sempre a situacions especials del servei, com les produïdes per la necessitat de prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents, acumulació de tasques, cobrir baixes per malaltia, IT, etc.

La prestació serà voluntària, excepte en situacions d'emergència, calamitat, sinistre o danys extraordinaris urgents, o per la cobertura de serveis mínims, que seran de caràcter obligatori.

Tots aquells serveis extraordinaris realitzats en els dies de descans del personal funcionari tindran la consideració d'hores festives o festives nocturnes si es realitzen en jornada de nit.

Tots aquells serveis extraordinaris realitzats en dia laborable tindran la consideració d'hores ordinàries o nocturnes si es realitzen en jornada de nit.

Els serveis extraordinaris realitzats es registraran al programari informàtic corresponent, i estaran sempre autoritzats pel cap (h/d) de la policia o la persona en qui delegui. Aquests serveis extraordinaris seran assignats de forma justa i equitativa entre tots els agents (h/d) o caporals (h/d) tinguin o no prolongació de jornada aprovada.

L'import retribuït dels serveis extraordinaris o la seva compensació horària serà l' establerta a l'Acord regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.

Els serveis extraordinaris realitzats per la Policia Local tindran la següent tipologia:

- Ordinaris: De dilluns a diumenge durant torn de matí i tarda (laborables).
- Nocturns: De dilluns a diumenge durant torn de nit (laborables).
- Festius: Dies no laborables durant torns de matí i tarda.
- Festius nocturns: Dies no laborables durant torn de nit.

Les hores a compensar en temps de descans es podran acumular durant l'any i es podran gaudir, prèvia petició de la persona interessada, en qualsevol moment de l'any, sempre que les necessitats del servei ho permetin, i siguin autoritzades.

CAPÍTOL VI **Règim Disciplinari**

Article 21. *Règim Disciplinari*

El règim disciplinari del personal funcionari del cos de la Policia Local es regirà per l'establert en la Llei 16/1991 de les policies locals de Catalunya i per la resta de la normativa concordant.

Disposicions Addicionals

Disposició Addicional Primera

Per a totes aquelles qüestions no tractades en aquest Annex, els serà d'aplicació allò que disposi l'Acord regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, i en el seu defecte, el que disposi la legislació vigent.

Barcelona, 29 d'octubre de 2025

La directora dels Serveis Territorial a Barcelona, Lidia Frias Forcada.