



## **ANUNCI**

En sessió ordinària del 22 de desembre de 2025, la Junta de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener va aprovar el conveni col·lectiu/acord de les condicions de treball del personal al servei de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener.

En data 30 de desembre de 2025, l'acord de les condicions de treball del personal al servei de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener va ser signat pel President de la Mancomunitat i la representant legal dels treballadors.

D'acord amb la normativa vigent, es disposa la publicació del text íntegre de l'acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, als efectes del seu coneixement general i la seva eficàcia, transcrit literalment a continuació:

### **“ACORD DE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL AL SERVEI DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DEL CARDENER**

#### **CAPÍTOL I. Disposicions Generals**

Article 1: Àmbit territorial

Article 2: Àmbit personal

Article 3: Àmbit temporal

Article 4: Clàusula de garantia, compensació i absorció

Article 5: Vinculació a la totalitat

Article 6: Comissió paritària de Seguiment

#### **CAPÍTOL II. Condicions de treball**

Article 7: La jornada de treball

Article 8: El temps de treball efectiu

Article 9: Horari laboral i sistema de control horari

Article 10: La flexibilitat horària d'entrada i de sortida

Article 11: Calendari laboral

Article 12: Hores realitzades fora de la jornada

#### **CAPÍTOL III. Els descansos i les festes**

Article 13: Descans diari i interdiari

Article 14: Descans setmanal

Article 15: Vacances

Article 16: Dies festius

Article 17: Festa Patronímica



## **CAPÍTOL IV. Els permisos, llicències i reduccions de jornada**

Article 18: Règim jurídic

Article 19: Petició i concessió

Article 20: Permisos i llicències retribuïts

Article 21: Permisos retribuïts relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Article 22: Permisos retribuïts per raó de violència de gènere, domèstica o intrafamiliar

Article 23: Permisos retribuïts per a les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes

Article 24: Llicències retribuïdes

Article 25: Permisos i llicències no retribuïdes

## **CAPÍTOL V. Les reduccions de jornada**

Article 26: Règim jurídic

Article 27: Reducció de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions

Article 28: Reducció de jornada per lactància

Article 29: Reducció de la jornada per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu

Article 30: Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

Article 31: Reducció de la jornada de víctimes de la violència de gènere, domèstica o intrafamiliar

Article 32: Reducció de la jornada per interès particular

## **CAPÍTOL VI. Les excedències**

Article 33: Règim jurídic

Article 34: Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill menor de 3 anys

Article 35: Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

Article 36: Excedència voluntària per agrupació familiar

Article 37: Excedència voluntària per violència de gènere

Article 38: Excedència voluntària per interès particular

Article 39: Excedència voluntària per incompatibilitat

## **CAPÍTOL VII. Ajuts socials i prestacions complementàries**

Article 40: Ajut per naixement de fills

## **CAPÍTOL VIII. Condicions retributives**

Article 41: Règim retributiu



Article 42: Estructura de la retribució

Article 43: Indemnitzacions per raons del servei (dietes i quilometratge)

Article 44: Indemnització per despeses de renovació del carnet de conduir

Article 45: Retribucions en situació de malaltia

### **CAPÍTOL VIII. Accés a la jubilació i reconeixement a la trajectòria professional**

Article 46: Accés a la jubilació

### **CAPÍTOL IX. Dels instruments d'ordenació dels recursos humans, la selecció, la formació, la carrera professional i la provisió de llocs de treball**

Article 47: Sistema d'ordenació dels recursos humans

Article 48: Oferta d'ocupació pública

Article 49: Selecció i l'accés

Article 50: Relació de llocs de treball

Article 51: La plantilla

Article 52: Sistemes de selecció del personal

Article 53: Accés de persones amb discapacitat

Article 54: Període de prova o de pràctiques

Article 55: Borses de treball

Article 56: Formació

### **CAPÍTOL X. La carrera professional i la promoció professional**

Article 57: La carrera professional

### **CAPÍTOL XI. Seguretat i salut laboral**

Article 58: Prevenció de riscos i salut laboral

### **CAPÍTOL XII. Drets sindicals i de representació**

Article 59: Drets sindicals i de representació del personal

### **CAPÍTOL XIII. Definició i naturalesa del teletreball**

Article 60: Definició i naturalesa del teletreball

Article 61: Àmbit d'aplicació

Article 62: Condicions del règim de teletreball

Article 63: Drets i deures

Article 64: Mitjans i responsabilitats

Article 65: Seguiment i revisió

### **CAPÍTOL XIV. El règim disciplinari i l'extinció de la prestació pública dels serveis**

Article 66: La responsabilitat disciplinària



Article 67: L'exercici de la potestat disciplinària

Article 68: Les faltes disciplinàries

Article 69: Les sancions

Article 70: La prescripció de les faltes i sancions

Article 71: El procediment disciplinari i les mesures provisionals

## CLÀUSULA FINAL

## CAPÍTOL I. Disposicions Generals

### **Article 1: Àmbit territorial**

1. Aquest Acord té per objecte la regulació de les condicions de treball de tot el personal al servei de la Mancomunitat Intermunicipal de Cardener.

2. La naturalesa d'aquest Acord és la regulació de les matèries i condicions de treball comunes al personal funcionari i laboral de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener, i per tant té, a tots els efectes, la doble naturalesa d'acord en els termes establerts pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (Estatut Bàsic de l'Empleat Públic), pel que fa al personal funcionari i conveni col·lectiu per al personal laboral, d'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.



3. Per tot allò no previst ni regulat per aquest Acord, s'aplicarà la normativa legal i reglamentària vigent que resulti aplicable a cada col·lectiu en funció de la seva naturalesa jurídica.

### **Article 2: Àmbit personal**

1. Aquest Acord s'aplica íntegrament a tot el personal al servei de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener que es trobi en situació de servei actiu, tant si es tracta de personal funcionari com laboral:

- El personal funcionari de carrera.
- El personal funcionari interí.
- El personal funcionari en pràctiques, mentre duri aquesta situació.
- El personal laboral fix.
- El personal laboral amb contracte de duració determinada.
- El personal laboral indefinit no fix i indefinit per sentència o reconeixement administratiu.

2. També serà aplicable, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa jurídica de la seva relació, al personal amb contractes en pràctiques i per a la formació, i els contractats a l'empareda programes de col·laboració o convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades que financen les contractacions en tot o una part.

3. No s'aplicarà el present acord als treballadors que prestin serveis sota un Pla d'Ocupació o als que estiguin sota contractes d'alta direcció. Tampoc s'aplicarà al personal eventual de confiança, directiu o d'assessorament especial.

4. En el cas del personal amb una relació de serveis inferior a l'any natural, l'aplicació de les disposicions d'aquest Acord relatives a acció social, règim retributiu, vacances i permisos no vinculats a un fet causant, es farà d'acord amb el principi de proporcionalitat temporal en funció del temps efectiu de prestació de serveis.

### **Article 3: Àmbit temporal**

1. Aquest Acord entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació per la Junta de la Mancomunitat i la seva vigència serà de quatre anys.



2. Aquest Acord quedarà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa de qualsevol de les parts amb una antelació mínima de dos mesos a la data de finalització de la vigència o de la seva pròrroga.

Tot el seu contingut romandrà vigent durant les pròrrogues i també durant el període de negociació i fins a l'aprovació d'un nou acord, sempre que jurídicament sigui possible la seva aplicació.

#### **Article 4: Clàusula de garantia, compensació i absorció**

1. Es garanteix el respecte als drets econòmics i laborals legalment adquirits pel personal per qualsevol acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord, sempre que no contravinguin la normativa vigent ni siguin incompatibles amb les noves condicions pactades.

2. Qualsevol Acord, pacte o disposició posterior més favorable per al personal prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest Acord, tenint en compte que per a la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

3. En aquells casos en què les retribucions percebudes pel personal resultin superiors a les establertes en la nova relació de llocs de treball o en l'aplicació d'aquest Acord, aquestes es mantindran a títol individual mitjançant un complement transitori i personal, de caràcter absorbible. Aquest complement es mantindrà fins que les revisions o increments salarials futurs derivats de l'aplicació d'aquest Acord igualin o superin l'import total percebut, moment en què quedarà automàticament absorbit.

#### **Article 5: Vinculació a la totalitat**

El present Acord constitueix un tot únic i indivisible. Per tant, la seva interpretació i aplicació s'haurà de fer de manera global i conjunta, sense que es pugui invocar o exigir de forma aïllada el compliment d'un dels seus drets o obligacions sense considerar-ne el conjunt.



## **Article 6: Comissió paritària de Seguiment**

1. En el termini de 15 dies naturals següents a l'aprovació d'aquest Acord per la Junta de la Mancomunitat, es constituirà la Comissió Paritària de Seguiment, integrada per:

- Una persona en representació de la Mancomunitat.
- Una persona en representació dels empleats públics.

Ambdues parts podran assistir acompanyades d'una persona assessora, amb veu però sense vot.

2. La Comissió establirà les seves normes de funcionament intern per acord mutu, incloent-hi la forma de convocatòria, els terminis per convocar l'òrgan, periodicitat de les sessions i el règim de votacions. A falta de regulació expressa, actuarà d'acord amb els principis generals de bona fe, igualtat, paritat i eficàcia.

3. La Comissió durà a terme reunions sempre que ho sol·liciti alguna de les parts i, sempre que sigui possible, es procurarà que la reunió tingui lloc en un termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir de la petició.

4. Les funcions de la Comissió Paritària de Seguiment seran vetllar pel compliment dels acords, estudi, interpretació, seguiment, vigilància i conciliació en els conflictes o discrepàncies sobre aquest i posterior desenvolupament dels pactes que figuren en el present Acord.

5. Exercirà les funcions de secretari/ària de la Comissió, una persona designada per la Mancomunitat, sense veu i sense vot, que s'encarregarà de redactar les actes de cada sessió.

6. Es potenciarà la mediació, a instància de qualsevol de les parts, en la reclamació o conflicte d'interessos, en tot allò relacionat amb la prestació del servei, evitant, en la mesura del possible, que l'empleat públic es vegi obligat al recurs administratiu com a via de mediació externa dels seus problemes.



7. La Comissió haurà de pronunciar-se necessàriament sobre els assumptes que se li sotmetin, si són de la seva competència.

8.-Els acords de la Comissió es prendran per majoria simple i quedaran recollits en acta signada per ambdues parts. L'acta podrà incloure, si escau, vots particulars o discrepàncies.

9. En cas de manca d'acord en el si de la Comissió sobre la interpretació o aplicació del present Acord, així com de qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts acorden expressament i voluntàriament sotmetre la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'estudis, Mediació i Conciliació de l'administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

## **CAPÍTOL II. Condicions de treball**

### **Article 7: La jornada de treball**

1. La jornada ordinària de treball serà, en còmput anual, l'equivalent a una mitjana setmanal de 37,5 hores de treball efectiu.

A l'efecte del còmput de la jornada anual ordinària i partint dels 365 dies anuals, es restaran els següents dies: els dies festius oficials del calendari laboral, els dies de vacances reconeguts, i els dissabtes i diumenges de l'any. El nombre de dies laborables resultants es multiplicarà per la jornada diària establerta amb caràcter general, que donarà com a resultat la jornada anual efectiva. En cap cas, la jornada anual resultant podrà superar la que determini l'Administració General de l'Estat per als seus empleats públics.

2. Qualsevol modificació legal posterior que afecti la jornada anual de treball serà directament aplicable al personal de la Mancomunitat, i la normativa derogada no generarà cap dret consolidat.

3. Sense perjudici de la jornada de treball general anual que contempla l'apartat 1 d'aquest precepte, es podran establir, mitjançant negociació, altres jornades



ordinàries de treball o un repartiment anual de la jornada diferent, en atenció a les peculiaritats de cada funció, tasca, servei, àmbit sectorial o col·lectiu, sempre que complexi amb els principis d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat del deute públic, regla de despesa i objectiu de reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Així mateix, es podrà autoritzar una jornada contínua específica per al personal que tingui a càrrec fills menors de dotze anys o persones amb discapacitat, sempre que sigui compatible amb les necessitats del servei.

4. El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal. Aquest serà aprovat anualment per la Mancomunitat, prèvia negociació amb la representació del personal, d'acord amb els criteris establerts en aquest Acord.

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

6. No es podrà treballar més de set dies seguits. El descans intersetmanal mínim serà de 36 hores continuades.

7. S'estableix un temps de descans de 30 minuts diaris en jornada continuada no inferior a 6 hores, computable com a jornada de treball efectiu. Per a les jornades inferiors a sis hores, es reconeixerà un descans de 10 minuts, també considerat temps efectiu. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir aquest descans cada un dels treballadors de l'ens, atenent les necessitats organitzatives del servei.

### **Article 8: El temps de treball efectiu**

1. Es considera temps de treball efectiu tot el període durant el qual la persona treballadora roman a la feina exercint les seves funcions i desenvolupant les activitats pròpies del seu lloc de treball dins de la jornada de treball.



2. Es considera també temps de treball efectiu, el temps necessari per a preparar, recollir, ordenar o guardar els materials, estris o equips necessaris per a l'execució de les tasques assignades, sempre que aquestes actuacions siguin inherents al lloc de treball i es facin dins de la jornada laboral establerta.

2. Dins del concepte de temps de treball efectiu, es consideraran compresos aquells temps de la jornada ordinària de treball que es destinin a pauses reglamentàries, desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i salut laboral o de la mateixa organització del treball, sempre que es desenvolupin dins de la jornada ordinària i per indicació de l'Administració.

3. Es considerarà temps de treball efectiu el temps emprat pels treballadors/es per desplaçar-se des de la seu de la Mancomunitat fins al municipi o indret de destinació on es desenvolupi la seva activitat laboral, sempre que aquest desplaçament estigui vinculat a les tasques pròpies del lloc de treball. Així mateix, es considerarà temps de treball efectiu el retorn a la seu de la Mancomunitat, un cop finalitzada la jornada. Aquests trajectes formaran part de la jornada laboral i no donaran dret al cobrament addicional per quilometratge si es troben inclosos dins de l'activitat habitual ja compensada pel complement d'itinerància.

### **Article 9: Horari laboral i sistema de control horari**

1. L'horari de treball per a la jornada laboral de 37,5 hores setmanals serà, amb caràcter general, de 8:00 a 15:30 hores. L'horari de treball per a la jornada laboral de 35 hores setmanals serà, amb caràcter general, de 8:00 a 15:00 hores.

2. El fitxatge serà obligatori, tant a l'inici com a la finalització de la jornada laboral. El registre de la jornada es podrà efectuar mitjançant una aplicació web o qualsevol altre sistema homologat que garanteixi la fiabilitat, integritat i traçabilitat del control horari.

3. El sistema de control horari, així com qualsevol aspecte relacionat amb el registre, tractament i protecció de dades personals derivades d'aquest control, es regirà pel protocol intern establert per la Mancomunitat.



## **Article 10: La flexibilitat horària d'entrada i de sortida**

1. El personal al servei de la Mancomunitat té dret a adaptar la durada i distribució de la seva jornada per fer efectiu el dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, d'acord amb la normativa vigent. En aquest sentit, s'estableix amb caràcter general, un marge de flexibilitat horària d'una hora tant en l'entrada com en la sortida de la jornada, sempre que no es perjudiqui la prestació del servei públic ni el correcte funcionament dels serveis.

2. Igualment, també es podran establir, mitjançant acord amb la representació dels treballadors/es una organització de determinats serveis amb una major flexibilitat horària sempre que no es perjudiqui la qualitat del servei i que siguin possibles els instruments de gestió i control adequats.

3. Les hores derivades de la flexibilitat horària es podran compensar en el mateix any natural, garantint en tot cas el compliment del còmput anual d'hores de treball efectiu establert per cada jornada. Aquesta compensació es realitzarà preferentment mitjançant permisos, adaptacions horàries o absències justificades, d'acord amb les necessitats del servei i prèvia comunicació i autorització de l'òrgan competent.

## **Article 11: Calendari laboral**

1. Durant el darrer trimestre de l'any, i prèvia negociació amb la representació legal del personal, s'elaborarà el calendari laboral corresponent a l'any següent tenint en compte els dies festius oficials aprovats per l'Estat i la Generalitat de Catalunya. Un cop aprovat, es farà arribar als treballadors i es penjarà en un lloc visible a la seu de la Mancomunitat, per garantir-ne el coneixement per part de tot el personal.

2. El calendari laboral podrà contenir també la distribució concreta de l'horari de treball, que serà establert en funció de les necessitats particulars de cada servei. Aquesta organització es farà sens perjudici de les mesures que es puguin adoptar per a promoure la conciliació de la vida personal, familiar i laboral dels/les treballadors/es.



## **Article 12: Hores realitzades fora de la jornada**

1. Es reduiran al mínim imprescindible les hores realitzades fora de la jornada ordinària de treball, excepte aquelles que, per la naturalesa del lloc de treball, siguin habituals o necessàries per al desenvolupament normal de les funcions assignades. Aquestes inclouen, entre d'altres, reunions, activitats ambientals proposades pels ajuntaments membres, la vigilància i control del servei de recollida de residus i neteja viària, i qualsevol activitat relacionada en aquest àmbit o altres tasques similars.

2. Les hores realitzades fora de la jornada de treball habitual es compensaran amb temps de descans equivalent en el mateix any natural. Només en cas que, per necessitats del servei, no sigui possible aquesta compensació en temps, s'abonaran econòmicament com a hores extraordinàries, prèviament informat pel responsable del servei.

3. El límit anual d'hores fora de jornada per cada treballador/a no superarà el límit de 80 hores anuals per jornada ordinària, o la part proporcional que li correspongui si té una jornada inferior, llevat dels casos d'excés d'hores realitzades per tal de prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents, o esdeveniments extraordinaris en els serveis.

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

- a) Cada hora feta fora de la jornada de treball establerta donarà dret a rebre, amb caràcter general, un descans compensatori d'una hora i trenta minuts si és laborable;
- b) Dues hores en el cas que sigui realitzada en horari festiu o nocturn;
- c) Dues hores i trenta minuts en cas que sigui festiva i nocturna;
- d) En el cas de realització d'hores extraordinàries els dies 25 de desembre, 1 i 6 de gener, i festes locals, es compensaran a raó de dues hores i trenta minuts.

5. Es consideren hores nocturnes les realitzades entre les 22:00 hores i les 6:00 hores de l'endemà, i es consideren hores festives aquelles que es treballen els diumenges i els dies declarats com a festes oficials per l'Estat, la Generalitat i per l'ens local corresponent.



6. El treballador/a escollirà les dates per fer efectius els descansos compensatoris a què té dret. Es podran acumular a dies festius o diumenges, i a períodes de vacances, sempre que les necessitats del servei així ho permetin i prèviament acordat amb la persona responsable del servei. A tots els efectes, aquests descansos tindran la consideració de temps de treball efectiu.

7. En cas de compensació econòmica, les hores extraordinàries es computaran mensualment i s'abonaran en la nòmina del mes següent. L'import a abonar per cada hora extraordinària es determinarà tenint en compte la categoria i grup laboral.

8. Aquests imports s'actualitzaran automàticament amb les revisions salarials que s'aprovin durant la vigència d'aquest Acord.

### **CAPÍTOL III. Els descansos i les festes**

#### **Article 13: Descans diari i interdiari**

1. El personal que realitzi una jornada diària continuada de sis hores o més disposarà d'una pausa de 30 minuts diaris computables com a treball efectiu. En el cas de jornades inferiors a sis hores, la pausa serà de 10 minuts, també computable com a temps efectiu. Les pauses no gaudides no es podran compactar per ser compensades en cap còmput horari setmanal o mensual.

2. Quan es tracti de llocs de treball unipersonals, s'arbitraran els mecanismes organitzatius necessaris per garantir el dret a la pausa, respectant en tot cas les necessitats del servei.

3. Amb independència del règim d'organització horària, entre la finalització d'una jornada i l'inici de la següent hi haurà, com a mínim, un descans de 12 hores consecutives, d'acord amb la normativa vigent.

#### **Article 14: Descans setmanal**

1. El personal al servei de la Mancomunitat tindrà dret a un descans setmanal mínim



de dia i mig ininterromput, que, amb caràcter general, es correspondrà amb la tarda de dissabte i tot el diumenge.

2. En aquells serveis, dependències o activitats que requereixin organització per torns de treball, la Mancomunitat podrà fixar aquest descans en altres dies, sempre prèvia consulta a la representació del personal i d'acord amb les necessitats organitzatives:

- a) El descans corresponent al personal que presti servei en diumenge o dia festiu es traslladarà a un altre dia de la setmana, immediatament anterior o posterior.
- b) A aquests efectes, es considerarà diumenge o dia festiu el període comprès entre les 22 hores del dia anterior i les 22 hores del dia festiu.

### **Article 15: Vacances**

1. El personal sota l'àmbit d'aplicació d'aquest acord tindrà dret a gaudir de 22 dies hàbils retribuïts de vacances anuals, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor. Les vacances es podran realitzar de forma fraccionada sense períodes mínims. En cas que la normativa estatal o autonòmica amplii aquest dret, s'aplicarà automàticament la nova regulació.

2. En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat de serveis a l'Administració Pública es tindrà dret al gaudi dels següents dies de vacances addicionals anuals, a partir de l'endemà corresponent al compliment de l'antiguitat:

- Quinze anys de servei: 1 dia hàbil addicional.
- Vint anys de servei: 2 dies hàbils addicionals.
- Vint-i-cinc anys de servei: 3 dies hàbils addicionals.
- Trenta o més anys de servei: 4 dies hàbils addicionals.

3. El còmput de les vacances es realitzarà per dies hàbils computats de dilluns a divendres. Pel personal que tingui un règim de jornada que no s'ajusti a aquesta casuística, el nombre de dies de vacances serà proporcional al nombre setmanal de dies de treball assignat.



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 autorització prèvia del responsable corresponent.

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

6. Les vacances s'han de gaudir dins de l'any natural a què corresponguin. Excepcionalment es podran traspasar a l'any següent:

- a) Permís de maternitat, paternitat o atenció de fills prematurs: si coincideixen amb el període de vacances, es podran gaudir immediatament després del permís, encara que ja hagi finalitzat l'any natural.
- b) Incapacitat temporal (baixa mèdica): si la baixa impedeix el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir un cop finalitzada, sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos des del final de l'any en què es van meritjar.
- c) Necessitats del servei: de manera excepcional, si per raons organitzatives no s'han pogut gaudir dins l'any natural corresponent, aquestes es podran traslladar excepcionalment a l'any següent, sempre que hi hagi autorització prèvia de l'òrgan competent i s'hagi presentat la corresponent sol·licitud.

7. La planificació de les vacances es durà a terme per l'òrgan competent de la Mancomunitat, un cop escoltada la representació del personal, 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 del personal amb calendaris, horaris i torns especials es regularan d'acord amb aquestes especificitats, prèvia consulta a la representació del personal.



10. En cas que després de l'assignació de les vacances, la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener modifiqués el període de vacances per causes imputables a la prestació del servei, es compensaran les despeses ocasionades al treballador/a, sempre degudament justificades.

11. El període de vacances no podrà ser substituït per una compensació econòmica. No obstant l'anterior, en els casos de finalització de la relació de serveis per causes alienes a la voluntat del treballador/a, 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.

### **Article 16: Dies festius**

Els dies 24 i 31 de desembre la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener romandrà tancada.

### **Article 17: Festa Patronímica**

S'estableix un dia laborable a l'any, als efectes que el personal de la Mancomunitat pugui celebrar la festa patronímica, amb la realització d'una activitat social. La filosofia d'aquesta festa és el foment de la relació social. Les persones que no hi participin hauran de complir la seva jornada laboral habitual. La data de celebració serà el divendres més proper al dia 22 de maig de cada any (Santa Rita). Es pactaran serveis mínims quan es faci el calendari anual.

## **CAPÍTOL IV. Els permisos, llicències i reduccions de jornada**

### **Article 18: Règim jurídic**

1. Els permisos, llicències i reduccions de jornada del personal de la Mancomunitat seran els establerts per la normativa vigent en matèria de funció pública i règim local aplicable al personal funcionari i laboral de les administracions locals de Catalunya,



incloent-hi l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la normativa bàsica estatal i la normativa autonòmica de funció pública.

2. Qualsevol modificació legal que afecti la regulació d'aquests drets serà directament aplicable sense necessitat de modificació expressa d'aquest Acord, i no generarà drets consolidats d'acord amb normativa derogada, amb independència del tipus de vinculació del personal.

### **Article 19: Petició i concessió**

1. Excepte en casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular per escrit amb una antelació mínima de 48 hores, per tal que l'òrgan competent pugui resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. Sense perjudici de l'anterior, el personal beneficiari haurà de justificar documentalment el permís o la llicència dins el termini màxim de cinc dies naturals des del seu finiment.

2. L'òrgan que tingui atribuïda la competència per concedir permisos i llicències no podrà denegar les peticions degudament justificades, que compleixin amb els requisits legals i que es formulin amb l'antelació deguda, llevat que, les necessitats del servei públic degudament motivades impedeixin el seu gaudiment. Així mateix, l'òrgan competent tampoc podrà demorar-ne la resolució de forma que, quan es concedeixin, no resultin possibles o d'utilitat per al sol·licitant.

3. En qualsevol cas, la concessió de permisos i llicències quedarà subordinada a les necessitats del servei, d'acord amb els principis de proporcionalitat i equilibri entre el dret individual i l'interès general.

### **Article 20: Permisos i llicències retribuïts**

1. Tots els treballadors/es al servei de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener tindran els permisos retribuïts següents:

a) Permís per assumptes personals (anomenat dies de lliure disposició): el personal tindrà dret a un màxim de sis dies hàbils anuals, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any. La concessió



d'aquest permís, que no requereix justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment.

Els dies de permís per assumptes personals s'hauran d'haver gaudit abans de l'1 de març de l'any següent.

Aquest permís es pot gaudir en dies sencers o, si la persona ho sol·licita expressament, en hores, amb un límit de 30 hores anuals, d'acord amb una jornada de 35 hores a la setmana.

S'estableixen dos dies addicionals de permís per assumptes personals en complir el sisè trienni, incrementant-se en un dia addicional per cada trienni complet a partir del setè.

b) Permís per indisposició: el personal tindrà dret a un màxim de tres dies per any natural per absències motivades per malaltia lleu o indisposició, sense necessitat de presentar la baixa mèdica. Aquest permís té caràcter retribuït i s'ha de comunicar tan aviat com sigui possible. En cas que la indisposició s'allargui més enllà de dos dies seguits, caldrà presentar la corresponent baixa mèdica (incapacitat temporal), amb efectes retroactius des del primer dia d'absència. Aquest permís no és acumulable d'un any a l'altre i no substitueix la incapacitat temporal regulada per la normativa de la Seguretat Social.

c) Permís per defunció fins a segon grau: el personal tindrà dret a un període retribuït de 3 dies hàbils en cas de defunció del cònjuge, parella de fet, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, inclosos els familiars consanguinis de la parella de fet i les persones convivents amb la persona treballadora. Si el fet causant té lloc en una localitat diferent de la de residència, el permís serà de 5 dies hàbils. Aquest permís es pot gaudir de manera immediata al fet causant o, si les circumstàncies ho requereixen, de forma diferida però sempre dins dels 10 dies naturals següents a la defunció, prèvia justificació i autorització. Es podrà requerir la corresponent justificació documental per acreditar la relació de parentiu i el fet.

d) Permís per defunció de familiars de tercer grau: en cas de defunció d'un familiar de tercer grau de consanguinitat o afinitat, el personal tindrà dret a un dia hàbil de permís retribuït. Si el fet causant té lloc en una localitat diferent de la de residència, el permís serà de 2 dies hàbils. Aquest permís s'haurà de gaudir preferentment el mateix dia de la defunció o l'endemà, i es podrà requerir la corresponent justificació documental per acreditar la relació de parentiu i el fet causant.



e) Permís per matrimoni o inici de convivència en el cas de les unions estables de parella: el personal tindrà dret a un permís retribuït de quinze dies naturals consecutius en cas de matrimoni o inici de convivència com a parella estable. Aquest permís es podrà gaudir en qualsevol moment dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència. En el cas d'unions estables de parella, es considerarà iniciada la convivència quan es compleixin els requisits establerts pel Codi Civil de Catalunya. Es podrà requerir documentació acreditativa de la inscripció al Registre de parelles estables o mitjans alternatius previstos legalment.

f) Permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: el personal tindrà dret a un dia hàbil de permís retribuït per assistir al matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís serà ampliable a dos dies hàbils quan el casament tingui lloc fora de Catalunya. Es podrà sol·licitar documentació justificativa tant de la celebració com del grau de parentiu.

g) Permís per trasllat de domicili: el personal tindrà dret a dos dies hàbils de permís retribuït en cas de trasllat de domicili dins de la mateixa localitat. Si el trasllat comporta canvi de residència a una altra localitat, el permís serà de tres dies hàbils. Aquest permís s'haurà de justificar mitjançant qualsevol documentació acreditativa adient (contracte de lloguer, certificat d'empadronament, etc.).

h) Permís per assistència a exàmens i proves selectives: el permís per a exàmens finals en centres oficials és d'un dia i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les, inclòs el temps de desplaçament necessari. Per les proves selectives convocades per la Mancomunitat, els dies durant els que tenen lloc. Caldrà justificar-ho amb certificació emesa pel corresponent centre. Aquest permís no s'aplica per assistir a proves, processos selectius o oposicions convocades per altres ens públics.

i) Permís per accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització amb repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet així com qualsevol altra persona diferent de les anteriors que conviski amb la persona treballadora en el mateix domicili i que requereixi la cura afectiva d'aquesta: serà de tres dies hàbils quan es produeixi en la mateixa localitat del lloc de residència i de cinc dies hàbils quan sigui en un municipi diferent del de residència.

j) Permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal: durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure



inexcusable de caràcter públic o personal, aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment és determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

k) Permís per acompanyament a visita, prova mèdica i reunions escolars de familiar de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat: el permís inclou el temps necessari per a la visita, prova mèdica i/o reunions escolars i els corresponents desplaçaments. Caldrà acreditar el seu gaudiment d'acord amb la presentació del corresponent justificant. S'ha de sol·licitar amb la màxima antelació possible, excepte en situacions urgents.

l) Per absència de força major: el personal tindrà dret a absentar-se del lloc de treball per raons de força major, quan sigui necessari per atendre motius familiars urgents relacionats amb persones convivents o familiars que pateixin una malaltia o accident greus, o qualsevol altre succés imprevisible que exigeixi la presència immediata de la persona treballadora. Aquest permís tindrà una durada retribuïda de fins a 4 dies a l'any i caldrà presentar la corresponent justificació.

### **Article 21: Permisos retribuïts relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral**

1. Tot el personal al servei de la Mancomunitat tindrà els permisos retribuïts següents:

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

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

En el cas que tots dos progenitors treballin, un cop transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període restant d'aquest permís, a voluntat d'aquells, podrà gaudir-se de manera interrompuda, i fruit-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi dotze mesos. Per a cada període de gaudi interromput, caldrà un preavís mínim de quinze dies.



Aquest permís es podrà gaudir a jornada completa o a temps parcial, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nou-nat hagi de romandre hospitalitzat després del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nou-nat duri l'hospitalització, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

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

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

El personal tindrà dret a una hora diària d'absència retribuïda del lloc de treball per lactància d'un fill o filla menor de dotze mesos. Aquest temps es podrà dividir en dues fraccions de trenta minuts.

b) Permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos: és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, que es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts, o bé acumular-lo en jornades completes, si així se sol·licita i és compatible amb l'organització del servei. Aquest permís constitueix un dret individual de la treballadora sense que pugui transferir-se el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor. El període del permís s'inicia un cop finalitzat el permís per naixement o adopció, i el seu gaudiment s'incrementarà proporcionalment en cas de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple.

Aquest permís es podrà exercir en règim de jornada completa o parcial, amb l'autorització prèvia de l'òrgan competent, tenint en compte les necessitats del servei.

c) Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent: aquest permís tindrà una durada de setze setmanes, de les quals sis setmanes hauran de gaudir-se obligatòriament a jornada completa i de manera ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual



es constitueix l'adopció, o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

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

Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes addicionals en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit, i en una setmana addicional per a cada progenitor a partir del segon menor, en els supòsits d'adopció, guarda o acolliment múltiples.

El còmput del termini s'iniciarà, a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o de la resolució judicial d'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 del servei ho permetin, i en els termes que es determinin reglamentàriament, conforme a les regles establertes en el present article.

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

Amb independència d'aquest permís addicional previst en el paràgraf anterior i per al supòsit contemplat en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins quatre setmanes abans de la resolució judicial o decisió administrativa o judicial que constitueixi legalment l'acolliment o l'adopció.

Durant el gaudi d'aquest permís, la persona treballadora podrà participar en els



cursos de formació convocats per l'Administració.

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment —tant temporal com permanent— previstos en aquest article seran els previstos pel Codi Civil de Catalunya i la normativa autonòmica de dret civil aplicable. L'acolliment temporal haurà de tenir 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: aquest permís té una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediatament posteriors al fet causant (naixement, resolució judicial o decisió administrativa) seran, en tot cas, de descans obligatori, ininterromput i a jornada completa.

Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes addicionals, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

El progenitor podrà distribuir la resta del permís sempre que les sis primeres setmanes es gaudeixin ininterrompudament, de manera immediata al fet causant (la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció). El gaudi podrà ser interromput i exercir-se dins dels dotze mesos posteriors al naixement o resolució administrativa o judicial corresponent, amb un preavis mínim de quinze dies per a cada període i en setmanes completes.

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

Aquest permís es podrà exercir a jornada completa o parcial, sempre que les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin reglamentàriament.



En els casos de part prematur o si el nounat ha de romandre hospitalitzat després del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com duri l'hospitalització, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

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

Durant el gaudi del permís, i transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, podrà participar en cursos de formació convocats per l'Entitat.

Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes, la persona treballadora podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Entitat.

e) Permís per a atendre fills discapacitats per progenitors amb fills discapacitats: els progenitors amb fills discapacitats tenen dret a gaudir conjuntament de permisos retribuïts per absentar-se del lloc de treball amb la finalitat d'assistir a reunions o visites als centres educatius especials o sanitaris on els seus fills o filles rebin suport.

Així mateix, tindran dret a dues hores de flexibilitat horària diària per conciliar els horaris dels centres d'educació especial o d'altres centres de suport on el fill o filla rep atenció.

f) Permís prenatal per a les dones embarassades: les dones embarassades tindran dret a absentar-se del lloc de treball, amb caràcter retribuït, per assistir a exàmens prenats i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per dur a terme aquestes pràctiques. Per gaudir d'aquest permís serà necessària la justificació prèvia de la necessitat de dur a terme aquestes activitats dins de la jornada laboral.

g) Permís per a dur a terme tràmits administratius en relació amb l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu: les persones treballadores que optin per l'adopció o acolliment permanent o preadoptiu tindran dret a absentar-se del lloc de treball durant el temps necessari per realitzar els tràmits administratius requerits per l'administració competent a Catalunya. Per accedir a aquest permís caldrà justificar prèviament que els tràmits s'han de fer dins de la jornada laboral.



h) Permís per deures relacionats amb la conciliació de vida familiar i personal: el personal tindrà dret a 4 dies l'any de permís retribuït, o el seu equivalent en hores, per atendre situacions relacionades amb la conciliació de la vida familiar i personal no previstes específicament en altres tipus de permisos. El gaudiment d'aquest permís estarà subjecte a les necessitats del servei i requerirà la comunicació prèvia i justificació posterior dels motius que el fonamenten.

2. En els casos dels permisos previstos als apartats a), c) i d), el temps transcorregut durant el seu gaudi es computarà com a servei efectiu, i es garantirà la plenitud dels drets econòmics de la persona treballadora i, si escau, de l'altre progenitor, durant tot el període de durada del permís. Així mateix, es mantindran els drets econòmics durant els períodes posteriors al gaudi del permís, sempre que, d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu depengui del temps efectivament treballat o de permanència en situació de servei actiu.

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

### **Article 22: Permisos retribuïts per raó de violència de gènere, domèstica o intrafamiliar**

1. Les dones treballadores de la Mancomunitat que siguin víctimes de violència de gènere tindran dret a absentar-se del lloc de treball quan sigui necessari per motius vinculats a aquesta situació, i aquestes absències es consideraran justificades, d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut competents.

Així mateix, tindran dret a hores de flexibilitat horària quan les circumstàncies ho requereixin per motius de protecció, assistència social, sanitària, psicològica o legal, d'acord amb la situació concreta i amb l'informe dels serveis especialitzats.

Aquest permís serà retribuït i compatible amb altres mesures de protecció i amb la reorganització de la jornada, trasllat temporal o canvi de centre de treball, d'acord amb les previsions legals i les necessitats del servei.



2. Així mateix, el personal que acrediti haver estat víctima de violència intrafamiliar o domèstica tindrà dret, quan així ho determinin els serveis socials, policials o sanitaris competents, a absentar-se del lloc de treball o a flexibilitzar la seva jornada per motius derivats d'aquesta situació, amb el mateix règim de justificació i protecció que el previst per a les víctimes de violència de gènere, sempre que sigui compatible amb la normativa aplicable.

### **Article 23: Permisos retribuïts per a les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes**

1. Per a fer efectiu el seu dret a la protecció i a l'assistència social integral, els empleats públics que hagin sofert danys físics o psíquics a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, i els fills dels ferits i morts, sempre que ostentin la condició d'empleats públics i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com els empleats públics amenaçats en els termes previstos per la legislació vigent, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que estableixi l'Administració competent en cada cas.

Aquestes mesures seran adoptades i mantingudes en el temps mentre resultin necessàries per a la protecció i assistència social integral de la persona a la qual es concedeixin, 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.

### **Article 24: Llicències retribuïdes**

1. Es podran concedir llicències per a la realització d'estudis relacionats directament amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el treballador o treballadora presta els seus serveis.

Només quan aquesta llicència es concedeixi per interès propi de la Mancomunitat, el treballador/a tindrà dret a percebre la totalitat de les seves retribucions durant el període de llicència.



L'apreciació de l'existència d'aquest interès correspon als òrgans competents en matèria de personal.

### **Article 25: Permisos i llicències no retribuïdes**

1. Es podrà concedir un permís no retribuït per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, quan les necessitats derivades d'un accident, malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica amb repòs domiciliari facin necessària una absència superior a la prevista com a permís retribuït a l'article 20.i. Aquest permís tindrà una durada mínima de deu dies i màxima de tres mesos, prorrogable excepcionalment fins a tres mesos més, amb resolució motivada.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que quedarà suspesa d'ofici durant tot el seu període de vigència.

2. 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 va lligada a les necessitats del servei.

3. Es podran concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, quan s'hagin exhaurit els dies de permís retribuït per assumptes personals previstos a l'article 20.a o quan es tracti d'absències per períodes més prolongats que no es puguin cobrir amb aquell permís. La durada acumulada d'aquestes llicències no podrà excedir, en cap cas, els sis mesos cada dos anys. La seva concessió queda en tot cas subjecta a les necessitats del servei i requerirà autorització prèvia de l'òrgan competent.

4. Es podran concedir llicències no retribuïdes per fer estudis relacionats directament amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el treballador o treballadora presta els seus serveis, i sempre que aquests estudis no siguin considerats d'interès propi de la Mancomunitat. L'apreciació d'aquest interès correspon als òrgans competents en matèria de personal.



## **CAPÍTOL V. Les reduccions de jornada**

### **Article 26: Règim jurídic**

1. Les reduccions de jornada a què tindran dret tots els treballadors i treballadores de la Mancomunitat seran les establertes en cada moment per la normativa bàsica de règim local, per l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), per la restant normativa bàsica de funció pública, i per la normativa de funció pública i règim local de la Generalitat de Catalunya.

2. Qualsevol modificació legal en la configuració o regulació d'aquestes reduccions serà d'aplicació directa a tot el personal de la Mancomunitat, sense necessitat de modificació expressa d'aquest Acord.

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

4. No es podrà concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin de manera alternativa, i sense que el termini global superi el límit màxim legalment establert. Queden exceptuats els permisos per matrimoni de familiar, mort, accident, hospitalització o malaltia greu de familiar, per atendre fills amb discapacitat, o altres supòsits que la normativa vigent reguli com a excepcions.

### **Article 27: Reducció de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions**

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

a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.



- b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

### **Article 28: Reducció de jornada per lactància**

1. El permís per lactància es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o bé en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís serà de dues hores diàries, les quals es podran dividir en dues fraccions d'una hora.
2. A petició de la persona interessada, les hores corresponents al permís per lactància es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i sempre tenint en compte les necessitats del servei.
3. Aquesta modalitat només es podrà gaudir a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o del permís del progenitor diferent de la mare biològica respectiu, o una vegada que, des del naixement del menor, hagi transcorregut un temps equivalent al que comprenen els citats permisos.
4. Aquest permís constitueix un dret individual de l'empleat públic, sense que es pugui transferir el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per qualsevol dels progenitors, adoptants, guardadors o acollidors, en el cas que ambdós treballin.
5. Aquest tipus de reducció de jornada no comporta cap disminució de les retribucions.



### **Article 29: Reducció de la jornada per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu**

1. La cura, durant l'hospitalització i el tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la seva atenció directa, contínua i permanent, acreditada mitjançant informe del servei públic de salut o, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent, dona dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat, amb percepció íntegra de les retribucions, com a màxim fins que el menor compleixi els divuit anys.

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

3. En cas que ambdós progenitors, adoptants o acollidors prestin serveis a la mateixa entitat o òrgan, aquesta podrà limitar l'exercici simultani d'aquest dret, per raons degudament justificades relacionades amb el funcionament del servei.

### **Article 30: Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda**

1. Els treballadors i treballadores amb discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, hagin de rebre tractament mèdic en centres públics o privats, podran sol·licitar una reducció de jornada equivalent al temps necessari per a aquest tractament, sense pèrdua de les seves retribucions íntegres.

2. Per poder gaudir d'aquesta reducció de jornada, caldrà presentar un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la seva durada o periodicitat i la necessitat que aquest es dugui a terme dins de l'horari laboral.



### **Article 31: Reducció de la jornada de víctimes de la violència de gènere, domèstica o intrafamiliar**

1. Per fer efectiu el dret a la protecció i a l'assistència social integral, les víctimes de violència de gènere, domèstica o intrafamiliar tindran dret a una reducció de jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, mitjançant adaptació d'horari, aplicació d'horari flexible o altres formes d'organització que siguin aplicables, en els termes establerts pel pla d'igualtat d'aplicació o, si no n'hi ha, segons estableixi l'administració pública competent.

2. La persona treballadora mantindrà les seves retribucions íntegres si opta per una reducció de jornada igual o inferior a un terç de la seva jornada ordinària.

### **Article 32: Reducció de la jornada per interès particular**

1. El personal de la Mancomunitat podrà sol·licitar, per interès particular, una reducció d'un 15%, 1/3 o 1/2 de la jornada en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions.

2. La concessió de l'esmentada reducció de jornada resta subjecte a les necessitats del servei. No es pot sol·licitar la realització de la jornada ordinària fins que transcorri un any des de l'inici de la reducció de jornada.

## **CAPÍTOL VI. Les excedències**

### **Article 33: Règim jurídic**

1. Tots els treballadors i treballadores de la Mancomunitat tenen dret a les excedències establertes en cada moment per la normativa vigent en matèria de funció pública de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, així com per la normativa de règim local estatal i autonòmica.



2. Qualsevol modificació legal en la seva configuració o regulació serà d'aplicació directa al personal de la Mancomunitat, sense necessitat de modificació expressa d'aquest text.

3. No es podran acumular dos períodes d'excedència en cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència es genera un nou fet causant que doni dret a una altra excedència, l'inici d'aquesta posarà fi automàticament a l'anterior.

4. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic i la sol·licitin pel mateix fet causant només serà possible amb autorització prèvia, mitjançant petició expressa i sempre que no es vegi afectat el funcionament dels serveis.

5. Les excedències per cura de fills o familiars seran incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

6. Si, un cop finalitzada la causa que va originar una excedència voluntària, la persona interessada no sol·licita el reingrés dins el termini d'un mes, es declararà d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

7. En el cas d'excedència voluntària per violència de gènere, l'Administració haurà de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, la finalització del període d'excedència i informar-la que disposa d'un mes a partir d'aquesta data per sol·licitar-ne l'ampliació o reincorporar-se al lloc de treball.

### **Article 34: Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill menor de 3 anys**

1. Es podrà sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement del fill o filla, o de la resolució judicial o administrativa que n'estableixi l'adopció, la guarda amb finalitats d'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència tindrà una durada màxima de tres anys, comptadors des de la data del naixement o, si escau, des de la resolució judicial o administrativa corresponent.

2. Aquest període d'excedència computarà als efectes de reconeixement de triennis, consolidació del grau personal i del sistema de previsió social o drets passius, en els



termes que estableixi la normativa vigent.

3. 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.

4. El personal en situació d'excedència podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració o que es desenvolupin en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques (AFEDAP).

### **Article 35: Excedència voluntària per a tenir cura de familiars**

1. Es podrà sol·licitar per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, inclòs, sempre que aquest no pugui valdre's per si mateix i no exerceixi cap activitat retribuïda. Aquesta excedència es podrà concedir per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys.

2. El període concret d'excedència es determinarà en funció de l'acreditació del grau de dependència i de la durada estimada de la necessitat de cura, segons informe mèdic o social acreditatiu. Aquest període computarà als efectes de reconeixement de triennis, consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius, d'acord amb la normativa vigent.

3. 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.

4. El personal en situació d'excedència podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració o que es desenvolupin en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques (AFEDAP).



### **Article 36: Excedència voluntària per agrupació familiar**

1. Es podrà concedir excedència voluntària per agrupació familiar sense necessitat d'haver prestat serveis efectius previs a l'Administració, als empleats públics el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar exercint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o personal laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics, entitats de dret públic que en depenguin o hi estiguin vinculades, òrgans constitucionals o del poder judicial, òrgans equivalents de les comunitats autònomes, la Unió Europea o organitzacions internacionals.
2. El personal en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no percebrà retribucions i el temps que es mantingui en aquesta situació no serà computable als efectes de triennis, consolidació de grau personal, ascensos o drets en el règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable.

### **Article 37: Excedència voluntària per violència de gènere**

1. Es concedirà excedència voluntària a les dones víctimes de violència de gènere per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, sense necessitat d'haver prestat un temps mínim de serveis previs ni que sigui exigible cap termini de permanència.
2. Durant els sis primers mesos, la treballadora tindrà dret a la reserva del lloc de treball ocupat, i aquest període computarà a efectes d'antiguitat, carrera professional i drets del règim de Seguretat Social aplicable.
3. Quan les actuacions judicials ho exigeixin, aquest període es podrà prorrogar per tres mesos, fins a un màxim de divuit mesos, amb idèntics efectes assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.
4. Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.



### **Article 38: Excedència voluntària per interès particular**

1. El personal laboral amb almenys un any d'antiguitat podrà sol·licitar excedència voluntària per un període no inferior a quatre mesos ni superior a cinc anys. Aquest dret només podrà exercir-se novament pel mateix empleat públic si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.

En el cas del personal funcionari, es podrà sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius a qualsevol administració pública durant un període mínim de cinc anys immediatament anteriors.

2. La concessió d'aquesta excedència estarà subordinada a les necessitats del servei, que hauran de ser degudament motivades per l'òrgan competent.

3. No es podrà declarar l'excedència si a l'empleat públic se li està instruint un expedient disciplinari.

4. Durant aquesta situació, el personal no tindrà dret a percebre retribucions ni es computarà el temps d'excedència a efectes d'ascens, triennis o drets en el règim de Seguretat Social que li sigui d'aplicació.

5. Es declararà d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va motivar el pas a una situació diferent del servei actiu, no es presenti la sol·licitud de reingrés en el termini reglamentàriament establert.

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

7. No es manté la reserva del lloc de treball durant l'excedència per interès particular. Tanmateix, s'hi manté el dret preferent al reingrés a una plaça de la mateixa agrupació professional o cos, escala o especialitat, d'acord amb les vacants existents en el moment de la sol·licitud.



### **Article 39: Excedència voluntària per incompatibilitat**

1. Es concedeix si els empleats públics es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui de quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats.
2. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

## **CAPÍTOL VII. Ajuts socials i prestacions complementàries**

### **Article 40: Ajut per naixement de fills**

1. S'estableix una aportació de 200 euros pel naixement de cada fill o sentència d'adopció legal. Aquesta aportació requerirà una antiguitat mínima de treball de 6 mesos continuats. En el cas que els dos progenitors tinguin la condició de personal al servei de La Mancomunitat, només un dels dos tindrà dret a aquesta percepció.

## **CAPÍTOL VIII. Condicions retributives**

### **Article 41: Règim retributiu**

1. L'increment retributiu del personal al servei de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener, a qui s'aplica aquest Acord, serà el que fixin anualment les Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat i, si escau, les lleis pressupostàries de la Generalitat de Catalunya, en funció de les competències corresponents.
2. Mentre no es desenvolupi completament la legislació bàsica prevista al Capítol III 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 règim de les retribucions seran els establerts per la normativa aplicable a la funció pública local, en particular pel Reial decret 861/1986, de retribucions del personal funcionari de



l'administració local, i pel Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. En el cas que, durant la vigència d'aquest Acord, es produeixin modificacions normatives en el sistema de retribucions, s'hi adoptaran les adaptacions corresponents.

3. Es reconeix el dret de tot el personal al servei de la Mancomunitat a no patir cap mena de discriminació retributiva per raó de sexe o qualsevol altra causa discriminatòria contrària a la legalitat vigent.

#### **Article 42: Estructura de la retribució**

1. Les retribucions del personal de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener es classifiquen en bàsiques i complementàries, d'acord amb la normativa de funció pública vigent al respecte.

2. Per a les retribucions del personal laboral s'adopta, a tots els efectes, la mateixa estructura retributiva existent per a la funció pública.

3. **Retribucions bàsiques**: Les retribucions bàsiques són les que retribueixen l'empleat/ada municipal segons la seva adscripció a un determinat subgrup o grup de classificació i segons la seva antiguitat. Són retribucions bàsiques:

- a) **Sou base**: 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) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.
- b) **Triennis**: d'acord amb l'antiguitat de l'empleat/ada, consisteix en una quantitat igual per a cada subgrup o grup de classificació per cada tres anys de serveis efectius a la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener. Tanmateix, es reconeixeran els serveis prestats en qualsevol administració pública, ja sigui com a funcionari de carrera, d'ocupació o interí o com a contractat laboral, de conformitat amb el previst a la Llei 70/1978 i al Reial decret 1461/1982 de 25 de juny. L'import de cada trienni es determina a la Llei de pressupostos generals de l'Estat per aquest concepte i per a cada subgrup o grup.
- c) **Pagues extraordinàries**: seran dues a l'any, per un import mínim, cadascuna, d'una mensualitat sencera: sou, triennis, complement específic i complement



de destinació. Es meritaran en els mesos de juny i desembre, i se'n reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. El període de meritació coincidirà amb el que estableixen les normes vigents d'aplicació al règim retributiu dels funcionaris de l'Administració local i el pagament es farà efectiu els mesos de juny i desembre.

4. **Retribucions complementàries:** són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat, el complement d'itinerància i les gratificacions per serveis extraordinaris o les hores extraordinàries:

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

Grup	Nivell I CD
Grup A1	20 a 30
Grup A2	16 a 26
Grup C1	12 a 22
Grup C2	10 a 18
Grup AP	8 a 14

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



- b) Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars d'algun lloc de treball, atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat o penositat). Aquest complement és determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar a la relació de llocs de treball en el moment de la creació del lloc de treball i es distribueix en catorze pagues.

Aquest complement és de caràcter funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i del fet que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent (prolongació de jornada, nocturnitat, bossa horària, etc.). Per tant, no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

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

- c) Complement de productivitat: El complement de productivitat s'estableix com una retribució variable vinculada al compliment d'objectius i a l'avaluació del desenvolupament, i té el caràcter d'instrument de gestió, incentivació i motivació del personal.

Aquest complement té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, grau d'interès, esforç, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleat públic desenvolupa la seva feina.

La quantia global destinada a aquest complement serà fixada anualment per la Junta de la Mancomunitat. El càlcul de les retribucions es farà sobre l'1,8% de la massa salarial bruta de l'any anterior, condicionat a la disponibilitat de fons suficients a la partida pressupostària corresponent.

Durant la vigència d'aquest Acord, prèvia negociació amb la representació dels treballadors, es podrà plantejar la introducció d'una nova regulació



respecte d'aquest complement i en els seus imports, sempre que ho permeti el marc normatiu vigent i hi hagi disponibilitat pressupostària.

**1. Avaluació.** Per tal de determinar la quantitat individual a percebre com a complement de productivitat, es durà a terme una avaluació de cada persona treballadora mitjançant una avaluació conjunta entre la persona treballadora i l'immediat superior jeràrquic.

Aquesta avaluació es mesurarà en funció dels factors d'interès i iniciativa, activitat extraordinària i especial rendiment, on s'atorgarà una puntuació per a cadascun dels descriptors següents:

Factor 1. Especial interès i iniciativa: aquest factor mesura el grau de resolució i la formulació de suggeriments i alternatives davant les dificultats o situacions crítiques, la innovació en el desenvolupament de les tasques, el grau d'implicació, compromís, participació i col·laboració amb les finalitats del servei públic.

Factor de Productivitat 1 - Especial interès i iniciativa		Punt s
Descriptor 1.1.	La persona treballa amb diligència i resolució proposant alternatives, solucions, i/o diferents enfocaments en situacions noves i/o crítiques, dins de l'àmbit de les seves funcions.	
Descriptor 1.2.	La persona treballadora mostra interès per participar en processos de perfeccionament i/o actualització a iniciativa pròpia o de l'Organització pel desenvolupament del seu lloc de treball, fet que li permet estar al dia i portar a terme les seves tasques amb un nivell correcte.	

Factor 2. Activitat extraordinària: aquest factor mesura la disponibilitat i flexibilitat en l'exercici de les funcions del seu lloc de treball per sobre de la convencionalment establerta, la disposició a realitzar puntualment noves i/o diferents tasques de les quals habitualment es porten a terme i l'especial dedicació i/o disposició a possibles canvis i/o prolongacions de jornada per necessitats del servei



Factor de Productivitat 2 - Activitat extraordinària		Punt s
Descriptor 2.1.	La persona està disposada a desenvolupar funcions i/o tasques diferents a les que habitualment desenvolupa i que són necessàries del servei. Es mostra obert a noves propostes i a formes noves de fer les coses.	
Descriptor 2.2.	La persona treballadora organitza els materials, equipaments, maquinària, eines i l'espai personal per tal de mantenir un ordre i una intel·ligibilitat per a ella mateixa i per als altres.	

Factor 3. Especial rendiment: Mesura la qualitat de la feina que se li encarrega en termes d'absència d'errors i d'eficiència i economia tot utilitzant els recursos mínims imprescindibles així com la quantitat de feina que es desenvolupa i el temps utilitzat per portar a terme una tasca.

Factor de Productivitat 3 - Especial rendiment		Punt s
Descriptor 3.1	La persona és capaç de fer la seva feina sense deficiències i/o mancances amb els recursos econòmics, materials, personals, etc., imprescindibles per al seu desenvolupament.	
Descriptor 3.2	La persona treballadora és capaç de finalitzar les tasques que porta a terme dintre dels terminis planificats per al seu desenvolupament o inclús abans del temps límit establert, comptant amb els recursos econòmics, materials i personals, adients per al seu desenvolupament.	

El resultat de l'avaluació consistirà a relacionar cada descriptor amb els següents barems per a cada persona treballadora:

- Mai o quasi mai: procedirà si considerem que el descriptor descriu la forma que el treballador/a porta a terme i aborda les tasques dins del seu lloc de treball mai o pràcticament mai: 0 punts.



- De vegades o sovint: procedirà si considerem que el descriptor descriu la forma en què el treballador/a porta a terme i aborda les tasques dins del seu lloc de treball a vegades o sovint: 1 punt.
- Molt sovint o sempre: procedirà si considerem que el descriptor descriu la forma què el treballador/a porta a terme i aborda les tasques dins del seu lloc de treball gairebé sempre o molt sovint: 2 punts.

La puntuació mínima és 0 i la màxima 12. Serà objecte d'avaluació amb grau de productivitat 0 (insuficient) el personal que hagi estat objecte de sanció disciplinària per falta greu o molt greu, durant l'any d'avaluació.

Tenint en compte aquesta puntuació, s'estableixen els següents intervals de resultats:

- Fins a 3 punts: Grau de productivitat 0: Insuficient = 0% assoliment.
- Entre 4 i 6 punts: Grau de productivitat I: Suficient = 50% assoliment.
- Entre 7 i 8 punts: Grau de productivitat II: satisfactori = 75% assoliment.
- Entre 9 i 12 punts: Grau de productivitat III: Molt satisfactori = 100% assoliment.

Aquest percentatge d'assoliment s'haurà d'aplicar sobre el 100% de la quantitat individual assignada per cada lloc de treball, per tal de determinar la quantitat final a percebre per cada persona treballadora, que s'haurà d'aprovar per l'òrgan competent, prèvia proposta de la cap de serveis.

La valoració i percepció del complement de productivitat no es veurà afectada per períodes d'incapacitat temporal fins a un màxim de 30 dies naturals acumulats en un any natural. Quan els períodes d'incapacitat temporal superin els 30 dies anuals, el complement de productivitat s'abonarà de forma proporcional al temps efectivament treballat durant l'any.

2. La retribució del complement de productivitat s'abonarà amb caràcter anual. Un cop finalitzat l'exercici i realitzada l'avaluació corresponent de l'acompliment, el pagament es farà efectiu durant els mesos de febrer o març de l'any següent.



**3. Diferenciació per categories i grups.** Amb la finalitat d'assegurar una aplicació objectiva i coherent amb la responsabilitat assignada, es determinen barems específics de productivitat per a cada grup i categoria professional, d'acord amb els següents principis:

- a. **Proporcionalitat:** La quantia màxima assignable augmentarà progressivament segons el grup de titulació (A1, A2, C1, C2, AP), atenent el nivell de responsabilitat, complexitat de les tasques i impacte en l'organització.
- b. **Grau:** Dins de cada grup s'establiran trams o nivells de productivitat vinculats a l'acompliment individual, que seran valorats mitjançant els indicadors objectius esmentats al 42.4.c.1.
- c. **Homogeneïtat funcional:** Les categories amb funcions similars dins un mateix grup rebran criteris d'avaluació i ponderació equivalents, garantint coherència i igualtat de tracte.

Pel repartiment segons categoria i grau, es farà de forma proporcional a la suma del sou base, el complement específic i el complement de destí de cada categoria i grup/subgrup.

- d) **Complement d'itinerància:** Aquest complement té per objecte compensar els desplaçaments habituals que es realitzen amb vehicle propi en l'exercici de les funcions del lloc de treball, fora del municipi on es troba la seu de la Mancomunitat.

El personal destinat dins del municipi on es troba la seu de la Mancomunitat, no tindrà dret a percebre aquest complement, ja que la finalitat d'aquest és cobrir els costos que suposa aquests desplaçaments.

Aquest complement només serà aplicable a les contractacions o nomenaments que impliquin desplaçaments habituals, i sempre que no es rebin altres compensacions específiques pel mateix concepte.

En cas que, per raons organitzatives o de servei, es produeixi una modificació del lloc de treball que comporti un canvi en les condicions de desplaçament, s'haurà de revisar el complement d'itinerància.



El personal que, dins de la seva jornada laboral, hagi de desplaçar-se habitualment amb vehicle propi a altres municipis, tindrà dret a percebre el complement d'itinerància a raó de 0,29 €/km, calculat segons la distància entre la seu de la Mancomunitat i l'Ajuntament de cada municipi assignat.

Per garantir un sistema objectiu, s'estableix per a cada municipi un import per dia de desplaçament, determinat aplicant la fórmula:

$$\text{Import per dia} = (\text{quilòmetres d'anada i tornada}) * 0,29 \text{ €}$$

L'import mensual del complement d'itinerància de cada treballador/a es calcularà segons:

$$\text{Complement itinerància} = \text{Import per dia de cada municipi} * \text{nombre de dies de prestació de serveis en aquell municipi}$$

Els municipis actuals i l'import assignat diari seran els següents:

Municipi	Distància (anada i tornada)	Import per dia
Callús	13,4 km	3,89 €
Santpedor	15,2 km	4,41 €
Sant Salvador de Guardiola	21,8 km	6,32 €
Súria	25,6 km	7,42 €
Castellnou de Bages	33,6 km	9,74 €
Monistrol de Montserrat	44,2 km	12,82 €

Aquesta taula s'actualitzarà automàticament sempre que s'incorporin nous ajuntaments a la Mancomunitat, o bé ajuntaments als quals es prestin serveis de manera fixa o temporal, així com en els casos en què es produeixi una reassignació territorial del personal que comporti un canvi en les distàncies habituals de desplaçament.



Aquesta actualització es farà garantint els criteris objectius de càlcul, és a dir, 0,29 €/km, i prenent sempre com a punt d'origen la seu de la MIC i com a destinació l'Ajuntament del municipi en qüestió i s'incorporarà com a annex actualitzat al present Acord.

Aquest complement s'actualitzarà en cas que s'actualitzin els imports per quilometratge previstos a l'article 43, l'import per quilòmetre associat al complement d'itinerància s'adequarà a aquesta actualització, modificant-se també la taula superior.

El còmput de quilòmetres mensuals es farà a partir dels desplaçaments habituals derivats de la destinació de cada lloc de treball i segons els municipis assignats.

El complement d'itinerància no es meritara durant els períodes de baixa mèdica o altres situacions assimilades que impedeixin la prestació efectiva del servei. Tanmateix, el complement tampoc meritara durant els períodes de vacances anuals retribuïdes.

Quan durant un mes només es realitzin part dels desplaçaments previstos per les causes esmentades (vacances, permisos, absències o reorganitzacions puntuals del servei), es podrà aplicar una reducció proporcional del complement.

- e) Hores extraordinàries i serveis extraordinaris: tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de més, respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest Acord, realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos. Aquestes hores es compensaran tal com es determina a l'article 12 d'aquest mateix Acord.

5. La Mancomunitat abonarà la nòmina en l'entitat bancària o d'estalvis que la persona treballadora designi. La data límit d'ingrés de la nòmina en els comptes corrents és el dia 28 de cada mes. La nòmina s'ha d'abonar conjuntament amb les



pagues extraordinàries corresponents, excepte la de desembre, que s'ha d'abonar de manera que es pugui cobrar abans del dia 23.

### **Article 43: Indemnitzacions per raons del servei (diètes i quilometratge)**

1. Són els imports que s'estableixen en cas que algun treballador/a hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball, sempre que sigui un desplaçament diferent del contemplat en el complement d'itinerància.

2. Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (diètes i desplaçaments) s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de la tarifa més econòmica. L'abonament serà del bitllet o passatge utilitzat, presentant el tiquet de pagament corresponent.

Excepcionalment, si per raó del servei, el desplaçament es realitza en cotxe o motocicleta pròpia del treballador/a, l'import abonat serà el següent:

- Cotxe: 0,29 € per quilòmetre recorregut
- Motocicleta: 0,26 € per quilòmetre recorregut

3. Així mateix, es procedirà a l'abonament de les despeses d'estacionament o peatge d'autopista si fossin necessaris.

4. En concepte de diètes per desplaçament, les pernoctacions seran gestionades i reservades directament per la Mancomunitat. Pel que fa als àpats, es reemborsarà l'import dels tiquets de dinar o sopar sempre que siguin raonables, entenent com a tal aquells que no superin els 20 euros per àpat, llevat de situacions excepcionals degudament justificades. En cap cas s'abonaran tiquets corresponents a esmorzars ni a begudes extra.

5. L'import del desplaçament (diètes i quilometratge), es farà efectiu en la nòmina del mes següent sempre que, prèviament, la persona treballadora hagi justificat la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments. Aquesta justificació haurà de ser validada pel/a cap de serveis.



6. En cas que es produeixi un increment excepcional i sostingut del preu dels carburants que suposi un canvi substancial en els costos de desplaçament, la Mancomunitat podrà revisar i actualitzar els imports establerts en aquest article, prèvia valoració i justificació.

#### **Article 44: Indemnització per despeses de renovació del carnet de conduir**

1. A les persones treballadores que pel desenvolupament de les seves funcions necessitin fer ús del vehicle per millorar l'eficiència de les seves tasques durant la jornada laboral, se'ls abonarà el 100% de totes les despeses necessàries derivades de la seva renovació. El cost a abonar serà, en tot cas, l'ordinari de renovació del carnet i en cap cas es computaran els recàrrecs, taxes, o altres càrregues que es derivin per renovacions fora de termini o per la gestió efectuada. La concessió d'aquests ajuts es farà prèvia sol·licitud per escrit, acompanyada dels rebuts o factures corresponents.

#### **Article 45: Retribucions en situació de malaltia**

1. En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes o professionals, la retribució mensual serà la següent: la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

2. A partir del tercer dia consecutiu d'absència per motius de salut, serà obligatori sol·licitar la baixa mèdica per incapacitat temporal a través del servei públic de salut, amb caràcter retroactiu des del primer dia d'absència.

3. Les absències no justificades documentalment o amb justificacions que es considerin insuficients o inadequades donaran lloc a la deducció proporcional de retribucions, sense perjudici de les responsabilitats i faltes disciplinàries que se'n puguin derivar, si escau.



## **CAPÍTOL VIII. Accés a la jubilació i reconeixement a la trajectòria professional**

### **Article 46: Accés a la jubilació**

1. L'edat de jubilació serà l'establerta en cada moment per la normativa d'aplicació, sens perjudici de la possibilitat de perllongar la vida laboral dels empleats o empleades d'acord amb la normativa vigent per a aquests supòsits.
2. El personal subjecte a aquest acord es jubilarà a l'edat legalment establerta, sens perjudici que l'empleat pugui completar els períodes de carència que li manquin per a la jubilació, establerts legalment.
3. Amb l'objectiu de facilitar el rejuveniment de la plantilla municipal i amb la naturalesa de millora voluntària de l'acció protectora del règim general de la seguretat social, prevista als articles 43 i 238 de la Llei General de la Seguretat social, en els casos de jubilació anticipada voluntària es complementarà la prestació de jubilació resultant de la jubilació anticipada amb el diferencial amb la prestació de jubilació que li correspondria a la persona que es jubila si ho fes de forma ordinària, amb l'import corresponent a un període set anys. La quantitat resultant es podrà percebre en un, dos o tres terminis a petició de la persona interessada, corresponent cadascun d'ells a un exercici pressupostari diferent.

## **CAPÍTOL IX. Dels instruments d'ordenació dels recursos humans, la selecció, la formació, la carrera professional i la provisió de llocs de treball**

### **Article 47: Sistema d'ordenació dels recursos humans**

1. La Mancomunitat Intermunicipal del Cardener es compromet a disposar d'un sistema d'ordenació dels recursos humans que, tenint en compte la plantilla, l'organitzi 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.



2. Seran objecte de negociació col·lectiva les normes generals que estableixin els criteris en matèria de classificació de llocs de treball, determinació de les retribucions complementàries i sistemes de provisió.

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

### **Article 48: Oferta d'ocupació pública**

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

Durant la vigència d'aquest Acord, s'adoptaran les mesures necessàries perquè la incorporació de personal a la Mancomunitat es realitzi mitjançant la superació dels corresponents processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació, que permetin l'adquisició de la condició de funcionari de carrera o de personal laboral fix, segons correspongui a la naturalesa del lloc de treball.

2. Amb la finalitat de proveir les vacants que es vagin produint durant el procés selectiu, les ofertes d'ocupació pública que s'aprovin durant la vigència de l'acord podran preveure que les convocatòries de processos selectius incrementin en un 10% addicional les places convocades, de conformitat amb les característiques i especificitats de les categories les places de les quals s'ofereixen, així com necessitats del servei que ho justifiquin, i de conformitat amb la normativa aplicable.

### **Article 49: Selecció i l'accés**

1. Els sistemes i processos selectius seran els previstos legalment, i es duran a terme mitjançant les proves i els procediments establerts al Títol IV, Capítol I de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com en la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.



2. 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.

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

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

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

### **Article 50: Relació de llocs de treball**

1. La relació de llocs de treball de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener establirà, per a cada lloc de treball tipus, les especificacions següents:



- 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; i,
- f) El nivell de classificació.

2. La Mancomunitat Intermunicipal del Cardener, abans d'aprovar o modificar els llocs de treball tipus, negociarà amb la representació legal dels treballadors/es les seves característiques retributives, així com els requisits i la forma de provisió del lloc, que s'elaboraran preferentment mitjançant processos de valoració de llocs de treball.

3. S'haurà de facilitar a tots els treballadors/es o als seus representants sindicals que ho sol·licitin, la definició corresponent del seu lloc de treball i les funcions específiques associades.

### **Article 51: La plantilla**

1. La plantilla de personal serà la que resulti adequada, en cada moment, per garantir el bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener. Aquest dimensionament es farà sense perjudici del compromís de l'entitat de facilitar la promoció interna a través del sistema de carrera professional, d'acord amb el que s'estableix a l'article 51, corresponent a promoció i formació.

### **Article 52: Sistemes de selecció del personal**

1. L'ingrés de personal es realitzarà mitjançant convocatòria pública, a través dels sistemes de concurs-oposició o oposició lliure, garantint en tot cas els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

2. No es podrà efectuar cap convocatòria de proves selectives d'accés sense l'aprovació i publicació prèvies de l'Oferta d'Ocupació Pública corresponent.



3. La preparació i disseny dels Plans d'Oferta d'Ocupació Pública es negociarà amb la representació legal dels treballadors/es, d'acord amb el que estableix la normativa aplicable.

4. Els òrgans de selecció seran col·legiats i es constituiran amb la composició establerta legalment.

### **Article 53: Accés de persones amb discapacitat**

1. La institució promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la Funció Pública de persones amb discapacitats en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

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

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

### **Article 54: Període de prova o de pràctiques**

1. 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:

<b>Grup de classificació</b>	<b>Durada del període</b>
Grup A1	6 mesos
Grup A2	6 mesos
Grup C1	3 mesos
Grup C2	3 mesos
Agrupacions professionals	1 mes



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

### **Article 55: Borses de treball**

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

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de sis mesos dins un període de dotze mesos.

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

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

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

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

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



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

### **Article 56: Formació**

1. La Mancomunitat avaluarà de forma periòdica les necessitats formatives del seu personal i preveurà accions formatives d'acord amb aquestes necessitats, amb l'objectiu de contribuir a la modernització, la millora de la productivitat i l'eficàcia dels serveis, així com al desenvolupament personal i professional dels treballadors/es.

2. Amb caràcter anual, la Mancomunitat informará els representants dels treballadors sobre el pla de formació previst i recollirà les seves aportacions i suggeriments amb la finalitat d'enriquir l'oferta formativa i garantir que aquesta s'ajusta a les necessitats detectades.

3. La participació en cursos de formació no generarà el dret a l'abonament d'hores extraordinàries. Sempre que sigui possible, la formació es realitzarà dins de l'horari laboral. Quan la formació sigui de caràcter obligatori, el temps dedicat fora de la jornada laboral es compensarà amb el temps equivalent de descans.

## **CAPÍTOL X. La carrera professional i la promoció professional**

### **Article 57: La carrera professional**

1. Tots els treballadors de la Mancomunitat del Cardener tenen 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, la Mancomunitat ha de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels seus treballadors.

## **CAPÍTOL XI. Seguretat i salut laboral**

### **Article 58: Prevenció de riscos i salut laboral**

1. La Mancomunitat Intermunicipal del Cardener adoptarà les mesures necessàries per garantir la seguretat i la salut del seu personal en tots els aspectes relacionats amb la feina, d'acord amb el que disposa la normativa de prevenció de riscos laborals.

2. La Mancomunitat Intermunicipal del Cardener proporcionarà als treballadors i treballadores, de manera gratuïta, els equips de protecció individual (EPI) i el vestuari adequat segons les característiques del lloc de treball i els riscos identificats, vetllant per la seva qualitat, quantitat i manteniment.

3. La Mancomunitat garantirà la vigilància periòdica de la salut del seu personal en funció dels riscos inherents a cada lloc de treball. El personal tindrà dret a una revisió mèdica anual, de caràcter voluntari, confidencial i gratuït, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

4. S'haurà d'efectuar examen ginecològic i citològic per al personal femení i urològic per al personal masculí que ho sol·liciti.

## **CAPÍTOL XII. Drets sindicals i de representació**

### **Article 59: Drets sindicals i de representació del personal**

1. Es reconeix el dret a la llibertat sindical i a la representació col·lectiva de tot el



personal de la Mancomunitat, d'acord amb el que estableix l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, la normativa laboral i la resta de disposicions aplicables.

2. El personal de la Mancomunitat del Cardener podrà estar representat per delegats i delegades de personal o per comitès d'empresa, segons la legislació vigent. Els seus membres gaudiran dels drets i garanties legalment establertes per a l'exercici de la seva funció.

3. El personal al servei de la Mancomunitat del Cardener tindrà dret a escollir representants sindicals d'acord amb el que estableix la legislació vigent. En particular, en centres de treball amb una plantilla d'entre 6 i 49 treballadors/es, es podrà escollir una persona delegada de personal; a partir de 50 treballadors/es es podrà constituir un comitè d'empresa. En cas que la plantilla sigui inferior a 6 persones, es podran designar representants a través dels sindicats més representatius o del personal, segons el procediment establert legalment.

4. Els representants legals del personal disposaran del crèdit horari mensual retribuït que legalment els correspongui per a l'exercici de les seves funcions de representació i defensa dels interessos del personal.

5. Es garantirà el dret a celebrar reunions i assemblees dins de la jornada laboral, prèvia autorització i amb l'antelació suficient, sempre que es garanteixi el funcionament adequat dels serveis. L'ús d'espais per aquestes reunions serà facilitat per la Mancomunitat.

6. La representació legal del personal tindrà accés a la informació i documentació que els reconeix la normativa vigent, i especialment aquella que sigui rellevant per a les condicions de treball, estructura retributiva, prevenció de riscos laborals, plans de formació i d'igualtat, i modificacions organitzatives.

7. Es facilitarà als representants sindicals, l'ús dels següents mitjans:

- L'ús d'un taulell d'anuncis o espai a la intranet corporativa.
- L'ús d'un despatx o espai de reunions per a l'exercici de les seves funcions, si



les condicions materials ho permeten.

- L'accés a mitjans materials i telemàtics mínims (correu electrònic institucional o altres canals de comunicació interns).

8. Els representants del personal participaran en les taules de negociació de condicions laborals, salarials i organitzatives, d'acord amb el que estableix l'EBEP i altra normativa concordant. En especial, seran part integrant de la Comissió Paritària de Seguiment prevista en aquest Acord.

9. Els representants sindicals tindran dret a accedir a cursos de formació sindical, en igualtat de condicions que la resta de treballadors, i podran sol·licitar permisos per a aquesta finalitat segons el que estableixi la normativa aplicable.

## **CAPÍTOL XIII. Definició i naturalesa del teletreball**

### **Article 60: Definició i naturalesa del teletreball**

1. El teletreball és una forma d'organització del treball que permet a les persones treballadores prestar serveis a distància fora de les dependències de la Mancomunitat del Cardener, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i la comunicació, amb caràcter voluntari i reversible, sempre que les característiques del lloc de treball ho permetin.

2. El teletreball no pot ser, en cap cas, un obstacle per a l'exercici dels drets col·lectius, per al manteniment de la qualitat del servei públic ni per al dret d'atenció a la ciutadania.

### **Article 61: Àmbit d'aplicació**

1. Podrà acollir-se al règim de teletreball el personal funcionari o laboral amb vinculació fixa o temporal que desenvolupi tasques susceptibles de realitzar-se a distància, prèvia autorització de l'òrgan competent i mitjançant informe favorable del responsable del servei.



2. Resten exclosos, en general, els llocs de treball que impliquin atenció directa a la ciutadania o la realització de tasques essencials presencials. En aquests casos, només es podrà autoritzar teletreball de manera excepcional i justificada (per exemple, conciliació, risc sanitari, emergència, etc.).

3. Per poder accedir al règim de teletreball caldrà haver prestat serveis efectius a la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener durant un període mínim de 6 mesos, sigui com a personal funcionari o laboral. Aquest període mínim es considera necessari per garantir la formació i l'adaptació adequades al lloc de treball. S'exceptuen els casos degudament justificats i autoritzats per l'òrgan competent (com ara conciliació familiar, risc per salut o altres situacions excepcionals).

4. En el cas que el personal que presta servei fora de la seu de la Mancomunitat vulgui acollir-se al teletreball, s'haurà d'acordar prèviament amb cada Ajuntament.

### **Article 62: Condicions del règim de teletreball**

1. El teletreball es podrà autoritzar fins a un màxim d'un dia laborable per setmana, excepte en casos excepcionals degudament motivats. Els dies restants seran presencials.

2. L'acord de teletreball haurà de formalitzar-se per escrit, indicant com a mínim:

- La durada de l'acord (definida o indefinida).
- Les tasques que es desenvoluparan en règim de teletreball.
- Els mitjans tecnològics assignats i les condicions d'ús.
- Els criteris de control de compliment i de disponibilitat.
- El règim de protecció de dades i seguretat informàtica aplicable.

3. El teletreball és reversible a instància de qualsevol de les parts amb preavís mínim de 15 dies naturals, excepte causes sobrevingudes que justifiquin la modificació immediata del règim.



### **Article 63: Drets i deures**

1. El personal en règim de teletreball gaudeix dels mateixos drets i obligacions que la resta de personal, incloent-hi drets retributius, de jornada, descans, formació, accés a la informació i participació col·lectiva.
2. El personal haurà de garantir la disponibilitat en l'horari establert, assistir a les reunions presencials o virtuals que se li convoquin, complir amb les tasques assignades i protegir la informació institucional.
3. L'incompliment reiterat dels deures en règim de teletreball podrà comportar el cessament del règim i/o responsabilitats disciplinàries, si escau.

### **Article 64: Mitjans i responsabilitats**

1. La Mancomunitat Intermunicipal del Cardener facilitarà els mitjans tecnològics mínims per al desenvolupament de les tasques a distància (ordinador portàtil, accés remot segur, eines col·laboratives, etc.).
2. El personal és responsable del bon ús dels mitjans facilitats i de la protecció de dades i informació institucional a la qual tingui accés.
3. La Mancomunitat Intermunicipal del Cardener no assumeix el cost de la connexió a internet ni d'elements d'ergonomia domèstica, llevat que hi hagi una regulació específica o acord expressament negociat.

### **Article 65: Seguiment i revisió**

1. El règim de teletreball serà objecte de seguiment per part de l'òrgan competent i podrà ser revisat periòdicament, especialment per garantir l'eficiència i qualitat del servei públic.
2. La Comissió Paritària de Seguiment prevista en aquest Acord podrà ser consultada sobre conflictes o interpretacions relacionades amb el règim de teletreball.



## **CAPÍTOL XIV. El règim disciplinari i l'extinció de la prestació pública dels serveis**

### **Article 66: La responsabilitat disciplinària**

1. Els empleats públics queden subjectes al règim disciplinari establert regulat en el Títol VII de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de Funció Pública puguin dictar en desplegament d'aquest.
2. Els empleats públics que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.
3. Igualment, incorreran en responsabilitat els empleats públics que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

### **Article 67: L'exercici de la potestat disciplinària**

1. La Mancomunitat Intermunicipal del Cardener ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.
2. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:
  - a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;
  - b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;
  - c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;
  - d) Principi de culpabilitat; i,
  - e) Principi de presumpció d'innocència.



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

### **Article 68: Les faltes disciplinàries**

1. Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.
2. Són faltes molt greus les previstes com a tals a l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, en tot cas, les següents:
  - a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en l'exercici de la Funció Pública.
  - b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, com també la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
  - c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
  - d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
  - e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
  - f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.
  - g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
  - h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
  - i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
  - j) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
  - k) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.



- l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya.
- p) La persecució laboral.
- q) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la llei.
- r) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de la Mancomunitat.
- s) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
- t) L'incompliment, pels responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos, i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.
- u) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.

3. Sens perjudici de l'establert per l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es consideraran com a faltes greus, en tot cas, les següents:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.
- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
- g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
- h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.



- j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
- k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.
- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- r) La pertorbació greu del servei.
- s) La reincidència en faltes lleus.
- t) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per la Llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

4. Es consideraran com a faltes lleus, en tot cas, les següents:

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



## **Article 69: Les sancions**

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

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

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

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

## **Article 70: La prescripció de les faltes i sancions**

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

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



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

### **Article 71: El procediment disciplinari i les mesures provisionals**

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

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

3. El procediment disciplinari tindrà presents els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa del presumpte responsable. El procediment garantirà la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanant-se a òrgans diferents.

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

5. La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de sis mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a l'interessat. La suspensió provisional es pot acordar durant la tramitació d'un procediment judicial, i es mantindrà pel temps a què s'estengui la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge que determinin la impossibilitat d'exercir el lloc de treball. En aquest cas, si la suspensió provisional passa de sis mesos, no suposarà pèrdua del lloc de treball.

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

7. Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva, l'empleat públic haurà de tornar el percebut durant el temps de durada de la suspensió. Si la suspensió provisional no arriba a convertir-se en sanció definitiva, l'Administració haurà de restituir a l'empleat públic la diferència entre els havers realment percebuts i els que hauria hagut de percebre si s'hagués trobat amb plenitud de drets.



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

9. Quan la suspensió no sigui declarada ferma, el temps de durada es computarà com de servei actiu, i s'acordarà la immediata reincorporació de l'empleat públic al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i d'altres que siguin procedents des de la data de suspensió.

## CLÀUSULA FINAL

A banda del compliment de les futures disposicions legislatives que s'hagin d'aplicar, les parts es comprometen a revisar i, si fa falta, modificar les clàusules d'aquest acord, per adaptar-lo a la situació econòmica i normativa que permeti la seva millora, així com a mantenir obert el procés de negociació en aquells aspectes més innovadors de les relacions laborals i que encara tenen marge de desenvolupament. Mentre es mantingui vigent aquest Acord, la Mancomunitat habilitarà la consignació pressupostària suficient per al desenvolupament de polítiques retributives pròpies, d'acord amb la legalitat vigent, que contribueixin a la modernització, racionalització, millora de la productivitat dels empleats municipals i, en definitiva, a la més eficaç i eficient prestació dels serveis públics.”

A Sant Joan de Vilatorrada, 12 de febrer de 2026

El president,  
Josep Illa Antich