



RESOLUCIÓ de 12 d'abril de 2018, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Castellfollit del Boix per als anys 2018-2020 (codi de conveni núm. 08102242012018).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Castellfollit del Boix, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 20 de febrer de 2018, i d'acord amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic,

Resolc:

1. Disposar la inscripció Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Castellfollit del Boix per als anys 2018-2020 (codi de conveni núm. 08102242012018) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLFOLLIT DEL BOIX PER ALS ANYS 2018-2020

#### TÍTOL I Disposicions generals

##### Article 1. *L'objecte*

Aquest Acord té per objecte la regulació de les condicions de treball de l'Ajuntament de Castellfollit del Boix.

##### Article 2. *L'àmbit personal*

Aquest Acord s'aplicarà íntegrament al personal laboral de l'Ajuntament de Castellfollit del Boix.

##### Article 3. *La vigència i la denúncia*

1. Aquest Acord tindrà una durada de 3 anys, des de l'1 de gener de 2018 fins al 31 de desembre de 2020.

2. Si cap de les parts que concerten l'Acord en denuncia la vigència, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'1 any. Ambdues parts s'emplacen a iniciar el mes d'octubre de cada any les negociacions per revisar aquest Acord i es comprometen a mantenir en aquest procés negociador un clima de respecte, confiança, discreció i bona fe negociadora, garantint el normal funcionament de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord.

3. En cas que s'efectuï denúncia, s'haurà d'efectuar mitjançant comunicació escrita i certificada

dirigida a l'altra part durant el mes de setembre. En el termini màxim de 15 dies des de la recepció de la comunicació, s'iniciaran les negociacions d'un nou acord. Fins que no s'arribi a un nou acord, l'actual Acord mantindrà la seva vigència.

#### Article 4. *La vinculació*

1. Aquest Acord serà vinculant per l'Ajuntament de Castellfollit del Boix, i tindrà un caràcter necessari i serà indivisible a tots els efectes.

2. Les condicions que s'hi pacten constitueixen un tot orgànic unitari i als efectes de la seva aplicació les condicions pactades seran considerades globalment i conjuntament vinculades a la totalitat; per aquest motiu no podran ser renegociades, modificades, reconsiderades o parcialment aplicades separatament del seu context. En aquest sentit, no serà possible aplicar només determinades parts de l'articulat sinó que s'haurà d'aplicar la integritat de l'Acord.

#### Article 5. *La Comissió Paritària Local de Seguiment*

1. Amb l'objectiu d'examinar totes aquelles qüestions que es derivin de la vigència i aplicació d'aquest Acord, a nivell de l'Ajuntament de Castellfollit del Boix es constituirà una Comissió Paritària Local de Seguiment, que iniciarà les seves actuacions, un cop les parts decideixin adherir-se a aquest Acord.

2. En el cas que les parts de la Comissió Paritària Local de Seguiment, no es posin d'acord sobre qualsevol qüestió que afecti la interpretació o aplicació d'aquest Acord, qualsevol de les parts podran sotmetre's a un mediador davant del Tribunal Laboral de Catalunya i també el CEMICAL (Consorti d'Estudis i Mediació i Conciliació a l'Administració Local).

#### Article 6. *Les condicions més beneficioses*

1. Es mantindran a títol individual les condicions de treball que superin el previst en aquest Acord, i que hagin estat reconegudes amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

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

#### Article 7. *L'organització del treball*

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

## TÍTOL II Condicions de treball

### Capítol I **La jornada de treball**

#### Article 8. *La jornada general*

1. La jornada de treball ordinària, a jornada completa, serà de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual.

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

3. S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als 365 dies naturals: el nombre de dies de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral i el

nombre de dissabtes i diumenges l'any. El nombre de dies resultants s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general (7,5 hores), donant com a resultat, la jornada anual efectiva.

4. Anualment, la Comissió Paritària general de seguiment de l'Acord concretarà, dins del darrer trimestre de l'any, el nombre total d'hores anuals de treball efectiu que, amb caràcter general, s'hauran de realitzar l'any següent.

#### Article 9. *El calendari laboral*

1. S'exposarà el calendari laboral al taulell d'anuncis per tal de què tingui coneixement tot el personal.

2. El calendari laboral podrà contenir també la distribució de l'horari de treball, que serà establert en funció de les necessitats particulars de cada servei i la seva adequació a els demandes ciutadanes.

3. En el cas de que una de les 12 festes anuals establertes en el calendari de la Generalitat de Catalunya s'escaigui en dissabte o diumenge, aquesta serà recuperable i per tant aquell any el treballador tindrà 1 dia personal addicional.

#### Article 10. *El temps de treball efectiu*

1. Es considera com a temps de treball efectiu, el temps necessari per a recollir, ordenar o guardar els materials i els estris de treball.

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 reglamentades, desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i salut o de la pròpia organització del treball.

#### Article 11. *Hores realitzades fora de la jornada*

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

- a) Cada hora realitzada fora de la jornada de treball establerta donarà dret a rebre, amb caràcter general, un descans compensatori d'1 hora i 30 minuts si és laborable.
- b) 1 hora i tres quarts en el cas d'hora realitzada en horari festiu o nocturn.
- c) 2,5 hores en cas que sigui festiva i nocturna.
- d) En el cas de realització d'hores extraordinàries els dies 25 de desembre, o 1 i 6 de gener, es compensaran a raó de 2 hores i 30 minuts.

2. L'empleat públic escollirà les dates per fer efectius els descansos compensatoris a que té dret, previ acord amb el cap de l'òrgan al qual estigui adscrit l'empleat públic. En tot cas, haurà de gaudir dins del trimestre natural en el qual es realitzin i es poden acumular a dies festius o diumenges, i a períodes de vacances, sempre que es gaudeixin durant el trimestre.

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

4. S'entendrà com a hora festiva o nocturna des de les 22.00 hores del divendres fins a les 6.00 hores del dilluns i els dies declarats com a festes oficials per l'Estat, la Generalitat o per l'ens local corresponent.

5. Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes de vacances d'estiu, Setmana Santa o Nadal, previ acord de les parts.

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

## Capítol II Els descansos i les festes

### Article 12. *Els descans diari i interdiari*

Els empleats que realitzin un horari diari continuat de 6 hores seguides gaudiran d'una pausa de 30 minuts diaris. Els 30 minuts de pausa que no s'hagin utilitzat no es podran compactar per ser compensats en cap còmput horari setmanal o mensual. En qualsevol cas es garantirà en tot moment l'atenció al públic, i si cal, es podran establir torns per gaudir del citat descans.

Qualsevol que sigui el règim d'organització del treball, entre el finiment d'una jornada i el començament de la següent, com a mínim, hi haurà 12 hores.

### Article 13. *El descans setmanal*

Els empleats, tindran dret a un període mínim de descans setmanal de dia i mig ininterromput que, normalment es correspondrà a la tarda del dissabte i tot el dia del diumenges, excepte en aquelles dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per torns de treball. En aquests casos l'òrgan competent de l'Ajuntament establirà un altre règim de descans laboral, tenint en compte el següent:

- a) El descans corresponent als empleats que realitzin treballs en diumenges o dies festius, es traslladarà a un altre dia de la setmana immediatament anterior o posterior.
- b) Aquests efectes es considerarà diumenge o festiu el temps que va entre les 22.00 hores del dia de la vigília i les 22.00 hores del dia festiu.

### Article 14. *Les vacances*

1. Els empleats públics tindran dret a gaudir d'un descans anual retribuït de 22 dies hàbils o dels dies que proporcionalment es corresponguin si el temps de serveis durant l'any ha estat inferior. En cas que la normativa modifiqui a l'alça aquesta quantitat, caldrà estar al que determini la normativa.

2. Les vacances es gaudiran, amb caràcter general i sempre que les necessitats dels 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.

3. Es garanteix el dret de tots els empleats a gaudir, com a mínim, d'un període ininterromput de 15 dies en els mesos de juliol o agost o el temps equivalent si el temps de serveis durant l'any ha estat inferior.

4. El còmput de les vacances es realitzarà per dies hàbils, computats de dilluns a divendres per a aquells col·lectius de l'Ajuntament, la jornada diària dels que sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants), l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (equivalen a 165 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 37,5 hores de mitjana en còmput anual).

5. Les vacances s'han de gaudir dins de l'any natural a què aquestes corresponguin. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa, sempre i quan no hagin transcorregut més de 18 mesos des de la finalització de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

6. La planificació de les vacances es durà a terme per l'Ajuntament/treballador, amb una

antelació mínima de 2 mesos abans del període previst per al seu gaudiment general.

### Capítol III Els permisos i llicències

#### Article 15. *La petició i la concessió*

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

2. Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular mitjançant escrit amb 48 hores d'antelació per tal que l'òrgan competent pugui resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. Aquesta comunicació es farà sens perjudici de l'obligació del beneficiari de justificar el permís o la llicència dins del termini màxim de 5 dies del finiment del permís.

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

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

#### Article 16. *Els permisos retribuïts*

1. Els empleats tindran els permisos retribuïts següents:

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

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

c) El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 15 de gener de l'any següent.

d) El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 3 dies hàbils. Aquest permís és ampliable a 5 dies si el fet es produeix fora de la comarca. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies laborables. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari. Per assistència a funeral sense consanguinitat ni afinitat, el temps indispensable i degudament justificat.

e) El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 2 dies hàbils. Aquest permís és ampliable a 4 dies si el fet es produeix a fora de la comarca. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies hàbils. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari.

En el punts b) i c), aquest permís es farà extensible als casos de cirurgia especialitzada

sense hospitalització que requereixi atenció especial en el domicili quan afecti els familiars relacionats anteriorment i que no pugui ser objecte d'una adequada atenció per part d'un altre membre de la família. En els casos de malaltia greu de familiar amb hospitalització, els dies de permís podran utilitzar-se sencers o fraccionats en qualsevol moment del període d'hospitalització.

Així mateix, per acompanyar un familiar fins al segon grau de consanguinitat i/o afinitat a la consulta del metge, el temps indispensable degudament justificat.

f) El permís per matrimoni o per inici de convivència en el cas de les unions estables de parella, té una durada de 15 dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'1 any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència. En el cas de les unions estables de parella, s'entendrà que s'inicia la convivència quan es compleixin els requisits fixats pel Codi Civil de Catalunya.

g) El permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada d'1 dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a 2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

h) El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, és d'1 dia. Si comporta trasllat a una altra localitat fins a 4 dies.

i) El permís per a exàmens finals en centres oficials i per altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els centres esmentats durant els dies de la seva celebració.

j) El permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable aquell l'incompliment de qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

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

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

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

La durada del permís és, així, mateix, de 16 setmanes, en el cas d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys, si es tracta d'infants amb discapacitat o en els casos que, per llur circumstàncies i experiències personals o perquè provenen de l'estranger, tenen especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

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

El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre



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

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

l) El permís per adopció o acolliment internacional, si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptant, pot ser de fins a 2 mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a 2 mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en aquest paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es podrà iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment. Durant el gaudiment d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració. Els supòsits d'adopció o acolliment, preadoptiu, permanent o simple, seran els reconeguts en el Codi Civil i en el Codi Civil de Catalunya. Però en tot cas, l'acolliment simple haurà de tenir una durada no inferior a 1 any.

m) El permís per naixement, adopció o acolliment, per al progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat: té una durada de 5 dies laborables consecutius dins els 10 dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies si es tracta de 2 fills i a 15 dies si en són 3 o més.

n) Es pot gaudir des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitzi el permís per maternitat o també immediatament després d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

En els casos de famílies monoparentals també es gaudiran dels 15 dies de paternitat a més dels permisos ja regulats.

o) El permís per lactància d'un fill menor de 12 mesos: és d'1 hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de 2 hores diàries, les quals es poden dividir en 2 fraccions d'1 hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís.

p) El permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part, es tindrà dret a un permís que s'ampliarà en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de 13 setmanes addicionals.

q) El permís per atendre fills amb discapacitat, per part dels progenitors, consisteix en gaudir, conjuntament, de permisos d'absència del lloc de treball per poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, tenen dret a 2 hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla rebi atenció.

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

s) Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o pro adoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

t) El permís per situacions de violència de gènere per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball, consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència es considerin.

v) El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'1 hora i un màxim de 7 per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana, l'anterior o la següent en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic.

y) Es concedirà un permís especial pel temps indispensable quan hi hagi carreteres impracticables per causes no imputables al treballador (meteorologia adversa, talls de trànsit, etc.), degudament justificades, i aquest no pugui arribar o hagi de marxar abans.

#### Article 17. *Les llicències retribuïdes*

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

#### Article 18. *Els permisos i llicències no retribuïdes*

1. El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a 3 mesos més.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

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 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

3. Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades o no amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat presta els seus serveis, en cas que no sigui d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.



## Capítol IV Reduccions de jornada

### Article 19. Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions

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

- a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de 12 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que 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 ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

Excepcionalment, i amb valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar la reducció de la jornada els treballadors que tenen a càrrec directe seu un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial.

### Article 20. La reducció de jornada per lactància

1. El permís per lactància pot substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en 1 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 és de 2 hores diàries, les quals es poden dividir en 2 fraccions d'1 hora.

2. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

3. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per qualsevol dels progenitors, en el cas que ambdós treballin.

4. Aquest tipus de reducció de jornada no comporta disminució de retribucions.

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

1. La cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys, dóna dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres.

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

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

### Article 22. La reducció de la jornada de les dones víctimes de la violència de gènere

Per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra, les empleades tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució en els termes que per aquests casos s'estableixi de comú acord entre les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord i l'empleada, en tot cas aquesta reducció es situarà entre un terç o la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de les retribucions

## Capítol V Les excedències

### Article 23. *El règim jurídic*

1. No es poden acumular 2 períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.
2. L'exercici simultani de l'excedència per 2 persones que prestin llurs serveis a la mateixa entitat per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.
3. Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'1 mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

### Article 24. *L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill menor de 3 anys*

1. Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de 3 anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.
2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.
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, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.
4. El personal en aquesta situació podrà participar en el cursos de formació que convoqui l'Administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació continua de les Administracions públiques.

### Article 25. *L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars*

1. Es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 3 mesos i màxim de 3 anys.
2. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta. Aquest període computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.
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, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.
4. El personal en aquesta situació podrà participar en el cursos de formació que convoqui l'Administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació continua de les

Administracions públiques.

Article 26. *L'excedència voluntària per interès particular*

1. Es reconeix el dret, amb almenys 1 any d'antiguitat, a què li sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor a 4 mesos i no major a 5 anys. Aquest dret només podrà ser exercit una altra vegada pel mateix empleat si han transcorregut 4 anys des del final de l'anterior excedència.

2. La concessió d'aquesta excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades.

3. No podrà declarar-se quan l'empleat se li instrueixi un expedient disciplinari.

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

Capítol VI  
**Grups-categories i funcions**

Article 27. *Categories i funcions*

Segons les necessitats actuals de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, s'estableixen els grups professionals existents, indicant quines categories formen cadascú i quines són les funcions que han de portar a terme.

Peó:

- Missió: Realitzar i executar feines auxiliars de manteniment i reparació dels edificis municipals, parcs i jardins, places, carrers, camins dins del terme municipal, muntar, desmuntar i endreçar el material que es pugui utilitzar en qualsevol tipus d'esdeveniment que es faci en el municipi. Mantenir l'ordre i la neteja tant en els treballs com en els magatzems.

- Funcions generals:

1. Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública.
2. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on el lloc desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
3. Ajudar en les tasques de manteniment de jardineria, tallar herba, poda, recollir branques, etc.
4. Ajudar en el manteniment de carrers, parcs i camins, escombrar, netejar embornals, repintar bancs, netejar cunetes de formigó, vores de camins, etc.
5. Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles.
6. Donar suport a l'equip de manteniment municipal.
7. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Auxiliar:

- Missió: Desenvolupar les funcions de suport administratiu que li siguin assignades pel responsable, dins del seu marc d'actuació, per al bon funcionament de l'àmbit en què es troba inscrit.

- Funcions generals:

1. Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de la corporació.
2. Realitzar tasques de suport administratiu per al funcionament diari de l'àmbit.
3. Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.

Oficial Brigada:

- Missió: Realitzar i executar les tasques vinculades al manteniment i reparació dels edificis municipals, parcs i jardins, places i carrers, camins dins del terme municipal; muntar, desmuntar i endreçar el material que es pugui utilitzar en qualsevol tipus d'esdeveniment que es faci en el municipi. Mantenir l'ordre i la neteja tan en els treballs com en els magatzems.

- Funcions generals:

1. Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública.
2. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on desenvolupa la seva activitat i vetllar per al seu bon ús.
3. Tasques de manteniment de jardineria, tallar herba, podar, treure herbes, etc.
4. Manteniment de carrers, parcs i camins, escombrar, netejar embornals, repintar bancs, netejar cunetes de formigó, vores camins etc.
4. Realitzar el control del material i del seu transport amb vehicles.
5. Donar suport a l'equip de manteniment municipal.
6. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i els equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Tècnic d'educació infantil:

- Missió: Acollir els nens/es de menys de 3 anys, donar resposta a les seves necessitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials i oferir-los la possibilitat de tenir experiències educatives que promoguin el seu desenvolupament i aprenentatge mitjançant una pedagogia adequada a les seves capacitats i nivell maduratiu. La finalitat es acompanyar l'infant en el procés de desenvolupament cap a l'autonomia.

- Funcions generals:

1. Programa i avalua els processos educatius i d'atenció a la infància.
2. Prepara, desenvolupa i avalua les activitats destinades a la creació d'hàbits per fomentar l'autonomia.
3. Dona resposta a les necessitats bàsiques per tenir cura d'un infant.

4. Prepara, desenvolupa i avalua projectes educatius formals i no formals.
5. Aplica metodologies de joc per fomentar la creativitat, la iniciativa i la disciplina, i les bones relacions entre nens i nenes.
6. Planteja activitats destinades a desenvolupar la comunicació oral dels infants.
7. Dinamitza i engresca grups de nens i nenes a través del joc i l'estudi.
8. Elabora documentació d'avaluació dels nens i nenes, i la trasllada als seus pares i mares.
9. Es coordina amb la resta de professionals del centre per assolir els objectius descrits en el projecte educatiu.

#### Administratiu:

- Missió: Executar l'activitat administrativa en el seu àmbit d'actuació sota les instruccions i coordinació del responsable i seguint els procediments establerts i la normativa vigent.

#### - Funcions generals:

1. Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
2. Classificar i gestionar la informació i els documents administratius de l'àmbit, així com elaborar bases de dades i documents de treball facilitadors per a la tasca encomanada.
3. Gestionar totes aquelles incidències que afectin a la gestió del personal del seu àmbit.

#### Directora llar:

- Missió: Planificar, dirigir i coordinar els recursos disponibles al centre per a la consecució dels objectius fixats, d'acord amb les directrius i amb els procediments establerts per la corporació i per la legislació vigent.

Acollir els nens/es de menys de 3 anys, donar resposta a les seves necessitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials i oferir-los la possibilitat de tenir experiències educatives que promoguin el seu desenvolupament i aprenentatge mitjançant una pedagogia adequada a les seves capacitats i nivell maduratiu. La finalitat és acompanyar l'infant en el procés de desenvolupament cap a l'autonomia.

#### - Funcions generals:

1. Dirigir i coordinar l'activitat que es desenvolupa des del centre, establint els circuits corresponents i una adequada distribució de les càrregues de treball.
2. Elaborar programes educatius i les previsions pressupostàries en relació als recursos humans, materials i financers necessaris per a la seva execució. Així com elaborar el Projecte Educatiu de Centre, el Reglament de Règim Intern, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.
3. Fixar les directrius a seguir i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius del projecte educatiu del centre amb els seus responsables.
4. Realitzar activitats d'assessorament i direcció tècnica de caràcter superior, és a dir,

funcions de gestió tècnica, estudi i proposta; preparació de normatives i elaboració d'informes.

5. Mantenir relacions amb d'altres institucions per tal de donar resposta a les diferents problemàtiques sorgides amb els infants, i poder actuar en coordinació amb altres centres.

6. Atendre i educar els infants del centre.

7. Formar part de les comissions de treball.

8. Responsabilitzar-se del seu grup i assegurar una atenció individualitzada a les famílies.

9. Avaluar, periòdicament, els resultats educatius del treball realitzat.

10. Participar activament en activitats de formació continuada.

### TÍTOL III El règim retributiu

#### Article 28. *L'estructura de la retribució*

1. Les retribucions dels empleats públics tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

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

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

b) Triennis: consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada 3 anys de servei.

c) Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, per un import mínim, cadascuna d'elles, d'1 mensualitat sencera: sou, triennis i complement de destinació. Es meritiran 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 amb les nòmines de juny i desembre.

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

a) 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 30 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 A1: ..... 22 a 30  
Grup A2: ..... 18 a 26



Grup C1: .....	14 a 22
Grup C2: .....	12 a 18
Agrupació professional: .....	10 a 14

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

4. Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement ve determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar a la relació de llocs de treball en el moment de la creació del lloc de treball. Aquest complement és de caire funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent (prolongació de jornada, nocturnitat, bossa horària, etc.), per la qual cosa 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 ISSN 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.

5. Complement de productivitat: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleat públic desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia anualment.

Un cop l'any, abans que finalitzi la vigència de l'acord del Ple respecte al complement de productivitat, prèvia negociació amb la part social, les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord podran 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.

6. 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 conforme es determina a l'article 18.7 d'aquest mateix Acord.

#### Article 29. *Les indemnitzacions per raons de servei*

1. Són els imports que s'estableixen en cas que l'empleat públic hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.

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

3. En els desplaçaments que, per raó del servei, excepcionalment es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat públic que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.

4. Per percebre l'import de la indemnització, l'empleat públic ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.

#### Article 30. *Complements a la prestació per incapacitat temporal*

1. En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes:

- a) Els 3 primers dies, fins el 50% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes en el mes anterior a la IT.
- b) Del 4rt al 20è dia, ambdós inclosos, fins el 75% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes en el mes anterior a la IT.
- c) A partir del 21è dia, fins el 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes en el mes anterior a la IT, i des del primer dia de la situació de la mateixa en el casos d'hospitalització i intervenció quirúrgica. En casos de dones embarassades o víctimes de violència de gènere que ho acreditin, i que es trobin en situació d'incapacitat temporal, es complementarà fins el 100% de les retribucions del mes anterior.

2. En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals:

- a) Des del primer dia de la situació IT, fins el 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes en el mes anterior a la IT.
- b) Les retribucions en situació de malaltia.
- c) En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes, la retribució mensual serà la següent:
  - Del 1r fins al 3r dia, ambdós inclosos, el 50% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; des del dia 4t fins al 20è, ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al 75% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; a partir del dia 21è, inclusivament, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

3. En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències 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 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

4. Les persones que es trobin en una incapacitat temporal a causa d'una situació derivada de risc durant l'embaràs, hospitalització o intervenció quirúrgica, siguin víctimes de violència de gènere o pateixin algunes de les malalties greus que es descriuen a l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu o la normativa que en el futur la complementi o substitueixi, percebran, des del 1r dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

5. Les absències per motius de salut dels empleats públics generaran l'obligació de lliurar un justificant mèdic de baixa emès pel facultatiu del Servei Públic de Salut a partir del 3r dia de l'absència, des d'aquella data si no ha estat possible preveure que la indisposició per motius de salut seria superior a 48 hores. La tercera i següents absències justificades per motius de salut que es produeixin en el període d'1 mes seran objecte de recuperació horària en el mateix mes natural en que s'hagi produït l'absència o bé en el següent. No obstant, no són objecte de recuperació horària les absències derivades de malalties de caràcter crònic degudament justificades.

6. Les absències que no siguin justificades documentalment o la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten la deducció proporcional d'havers, sens perjudici

que puguin ésser constitutives de falta disciplinària.

#### TÍTOL IV

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

##### Article 31. *El sistema d'ordenació dels recursos humans*

1. Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord es comprometen a disposar d'un sistema d'ordenació dels recursos humans que, tenint en compte la plantilla, l'organització i ordeni, i que serveixi per a la seva planificació.

D'acord amb la normativa aplicable, aquest instrument inclourà, com a mínim, la denominació dels llocs tipus, els grups de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Així mateix, preveurà la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat. Aquest document serà de caràcter públic.

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

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

##### Article 32. *La selecció i l'accés*

1. Els sistemes i processos selectius seran els previstos legalment i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol IV Capítol I de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.

2. Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició, excepte per als grups agrupació professional, que serà concurs.

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

4. Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; incloent proves mèdiques i/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 i/o pràctic.

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

a) La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigida per 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

- minusvàlidesa 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 33. *La relació de llocs de treball*

1. La relació de llocs de treball de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord establirà per a cada lloc de treball tipus les següents especificacions:

- a) La denominació i el seu enquadrament orgànic;
- b) Les característiques essencials del lloc, incloent 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. Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, abans d'aprovar els llocs de treball tipus, negociaran amb la representació legal dels empleats públics les seves característiques retributives, i els requisits i la forma de provisió del lloc, que s'elaboraran preferentment mitjançant processos de valoració de llocs de treball.

3. Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord facilitaràn a tots els empleats públics o als representants legals dels empleats públics que ho sol·licitin, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

#### Article 34. *La plantilla*

La plantilla serà la que resulti adequada, en cada moment, per al bon funcionament dels serveis públics que hagin d'atendre les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, sense perjudici del compromís d'aquestes entitats de fer possible la promoció interna a través del sistema de carrera professional que es detalla en el capítol corresponent a promoció i formació.

#### Article 35. *La selecció del personal*

Els sistemes de selecció:

1. L'ingrés a les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord es realitzarà mitjançant convocatòria pública a través dels sistemes de concurs-oposició o oposició lliure, en els quals es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, com també el de 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.
3. La preparació i disseny dels plans d'Oferta d'ocupació pública es negociaran amb la representació sindical.

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

*Article 36. L'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 5% 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 37. El 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:

Grup de classificació	Durada del període
Grup A1	4 mesos
Grup A2	4 mesos
Grup C1	2 mesos
Grup C2	2 mesos
Agrupacions professionals	1 mes

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 38. Les borses de treball*

1. Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord 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 6 mesos dins un període de 12 mesos.

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

3. Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, incentivaran 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 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 les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord.

5. Les contractacions o nomenaments es faran per ordre en la borsa de treball, atenent, si s'escau, l'especialitat i/o àrea de coneixement demanat. En el cas de no computar antiguitat, l'ordre se seguirà en primer lloc per les persones aprovades sense plaça en una convocatòria pública d'accés de la categoria professional de què es tracti d'acord amb la puntuació final obtinguda en el procés selectiu i, seguidament, per les persones que hagin superat un procés de selecció de borsa de treball per ordre de la puntuació obtinguda en el procés.

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 39. *La formació*

1. Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord realitzaran una avaluació de les necessitats formatives dels seus empleats públics i elaboraran, d'acord amb aquestes necessitats, les seves accions formatives. A fi de contribuir al bon funcionament de l'oferta formativa, l'avaluació i cobertura de necessitats es farà de forma negociada amb els representants sindicals a fi que contribueixin amb les seves aportacions i suggeriments a l'enriquiment de l'oferta formativa.

2. Sense perjudici del punt anterior, amb l'objectiu de modernització, eficàcia i millora de la productivitat dels empleats públics i de les institucions en el seu conjunt, com també amb l'objectiu de desenvolupament personal i de la carrera professional, les entitats municipalistes crearan una Comissió Paritària en matèria de formació en la qual els sindicats signataris d'aquest Acord puguin contribuir amb les seves aportacions a cobrir aquelles mancances formatives de què puguin tenir coneixement.

3. Igualment i dins del si d'aquesta Comissió Paritària, les entitats municipalistes informaran, amb caràcter anual, als referits sindicats sobre les accions formatives que integraran en el seus respectius plans de formació a fi que puguin contribuir amb les seves diferents aportacions i suggeriments a l'enriquiment de l'oferta formativa.

#### Article 40. *Els permisos per a la formació*

1. De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció, es reconeix als empleats públics el dret a la realització de cursos de perfeccionament professional i a l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'Administració pública o organismes públics o privats.

2. La participació en un curs de formació no suposarà l'abonament d'hores extraordinàries i s'articularen mecanismes per fer la formació en horari laborable, sempre que sigui possible. Quan la formació sigui de naturalesa obligatòria, serà recompensada pel temps equivalent amb descans.

3. En el cas d'assistència a cursos de formació fora del municipi, les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, prèvia negociació amb els representants legals dels empleats públics, adoptaran criteris específics pel que fa al sistema de descans i desplaçament per assistir a aquests cursos quan siguin fora de la jornada laboral.



4. Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord podran condicionar l'assistència a un curs de formació especialitzada a la fixació d'un període de permanència en les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, d'un mínim de 2 anys, com també la quantia de la possible indemnització per als supòsits d'incompliment de l'esmentada permanència. Aquests aspectes seran negociats prèviament amb la representació legal dels empleats públics.

5. L'assistència a una acció formativa podrà ser limitada a una persona per a una mateixa acció en un horari concret de cada àmbit organitzatiu. Des de cada àmbit, es vetllarà perquè els aprenentatges assolits en l'acció formativa per part de la persona que hi ha assistit es transfereixin a la resta de membres de l'equip, de la forma i amb les condicions que es fixin des de cada àrea. En tot cas, les entitats definides a l'article 1 d'aquest acord garantirán que l'assistència a accions formatives sigui de caràcter rotatori.

#### Article 41. *La carrera professional*

1. Els empleats públics 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, les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord han de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels seus empleats públics.

3. Sens perjudici de la normativa aplicable, les modalitats de carrera poden consistir, entre d'altres, en l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les següents modalitats:

a) Carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de grau, categoria, esglaió o altres conceptes anàlegs.

b) Carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió legalment establerts.

c) Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre superior, d'acord amb l'establert a la legalitat vigent.

d) Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional.

4. Es reconeix el dret dels empleats públics a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord les hagin implantat en un mateix àmbit.

## TÍTOL V

### El règim disciplinari i l'extinció de la prestació pública de serveis

#### Capítol I

#### **El règim disciplinari**

#### Article 42. *L'exercici de la potestat disciplinària*

1. L'Ajuntament ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.

2. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els següents principis:

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.

#### Article 43. *Les faltes disciplinàries*

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

- a) L'incompliment del deure de respecte a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en l'exercici de la seva funció.
- 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, així com la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual 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 per l'Ajuntament per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per un altre.
- k) L'obstaculització a 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 persecució laboral.
- p) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la llei.
- q) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de l'Ajuntament de Castellfollit del Boix.
- r) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de 3 faltes greus en el període d'1 any.

s) L'incompliment, pels responsables dels registres d'activitat i de béns patrimonials i d'interessos i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.

t) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.

3. Són faltes greus 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 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, 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 companys 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 jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de 10 hores per mes natural.

p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de 3 mesos, si les 2 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 eradicar 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 consideren com a faltes lleus, en tot cas les següents:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- c) La manca d'assistència al treball injustificada d'1 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 comptabilització prèvia.
- h) L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

#### Article 44. *Les sancions*

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

- a) Acomiadament disciplinari que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per al seu titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupaven.
- b) Suspensió ferma d'ocupació o sou amb una durada màxima de 6 anys.
- c) Advertència.

#### Article 45. *La prescripció de les faltes i sancions*

1. Les infraccions molt greus prescriuran als 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.
2. El termini de prescripció comença a comptar des que la falta s'hagués 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 46. *L'extinció de la relació laboral*

1. L'extinció de la prestació pública de serveis. El preavis i la liquidació

L'empleat públic que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho per escrit i amb l'antelació següent:

Si ocupa una plaça de grup A1: ..... 1 mes  
Si ocupa una plaça de grup A2: ..... 1 mes  
Si ocupa una plaça de grup C1: ..... 15 dies

Si ocupa una plaça de grup C2:.....15 dies  
Si ocupa una plaça d'agrupació professional:.....15 dies

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

## TÍTOL VI

### La igualtat de tracte dels empleats públics locals

#### Article 47. *La igualtat de tracte*

1. La igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral
2. Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord estan obligades a respectar la igualtat de tracte.
3. D'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.

#### Article 48. *El Pla d'igualtat*

1. Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord hauran d'aprovar un pla d'igualtat, en els termes que determina la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes, i la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
2. El Pla d'igualtat serà negociat amb la representació dels empleats públics i, en tot cas, atindrà la realitat sobre la que incidirà.
3. Un cop que les parts aprovin el Pla d'igualtat, es registrarà al Registre de Plans d'Igualtat del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, i es comunicarà a la Comissió Paritària general de seguiment de l'Acord comú.

#### Article 49. *El contingut i fases del Pla d'igualtat*

1. El Pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, i a eliminar la discriminació per raó de sexe.
2. El Pla d'igualtat fixarà els objectius concrets d'igualtat que s'hauran d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'hauran d'adoptar per a la seva consecució, com també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.
3. Per a la consecució dels objectius fixats, el pla d'igualtat preveurà, entre d'altres, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per a afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
4. El Pla d'igualtat podrà contenir les fases següents: diagnosi, disseny, programació, implantació, seguiment i avaluació.

## TÍTOL VI

### Els drets col·lectius dels empleats

#### Capítol I

#### **El dret de llibertat sindical**

#### Article 50. *El contingut del dret*

1. Tots els empleats tenen dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.
2. El dret a la llibertat sindical compren, entre d'altres facultats reconegudes per la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat sindical, l'afiliar-se al sindicat de la seva elecció amb la sola condició d'observar els estatuts del mateix o a separar-se del mateix. Ningú podrà ser obligat a afiliar-se a un sindicat.

#### Article 51. *El dret de sindicació*

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

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

#### Article 52. *Les garanties de les seccions sindicals*

1. Les seccions sindicals gaudiran de plena independència respecte de les autoritats, òrgans i jerarquies de l'Ajuntament, tenint dret a protecció legal contra tot acte d'ingerència d'aquestes últimes.
2. Les seccions sindicals dels sindicats més representatius i dels que tinguin representació en els òrgans de representació legal dels empleats, tindran els següents drets:
  - a) Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguin interessar als afiliats al sindicat i als empleats en general, l'Ajuntament posarà a la seva disposició un tauler d'anuncis que haurà de situar-se al centre de treball i en lloc on es garanteixi un adequat accés als empleats.
  - b) A la negociació col·lectiva, en els termes que estableix la legislació específica.

#### Article 53. *El dret de reunió*

1. Els empleats públics de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord tenen dret a reunir-se en assemblea. Aquest dret s'exercitarà amb subjecció als requisits i condicions assenyalats per la legislació aplicable i també per aquest capítol.
2. L'assemblea pot ser convocada pels òrgans de representació legal dels empleats públics, per les organitzacions sindicals més representatives o per un nombre d'empleats públics no inferior al 33% de la plantilla.
3. L'assemblea serà presidida, en tot cas, pels òrgans de representació legal dels empleats públics, que seran responsables del normal desenvolupament de l'assemblea, com també de la presència de persones que no pertanyin a les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord.
4. La presidència ha de comunicar, amb una antelació de 48 hores a les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, la convocatòria i els noms de les persones no pertanyents a l'empresa que assistiran a l'assemblea i acordaran les mesures oportunes per a evitar perjudicis en l'activitat normal del serveis públics.

#### Article 54. *Les assemblees*

1. Els empleats públics podran reunir-se, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant



la jornada de treball, de conformitat amb allò establert en la taula següent:

Núm. de empleats públics	Núm. d'hores anuals
Fins a 30	15
De 31 a 100	20
De 101 a 250	25
Més de 250	30

ISSN 1988-298X <http://www.gencat.cat/dogc> DL B 38014-2007  
31/37 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya Núm. 6826 - 9.3.2015  
CVE-DOGC-A-15064114-2015

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

#### Article 55. *El dret a la negociació col·lectiva*

1. Els empleats públics al servei de les administracions locals tindran dret a la participació en la determinació de les condicions de treball conforme a allò que disposi la legislació aplicable i aquest capítol.

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

### TÍTOL VII

#### Seguretat, salut i prevenció de riscos laborals

#### Article 56. *La prevenció de riscos laborals*

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

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

- a) Potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives i/o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de la seva organització.
- b) Coordinar les actuacions dels diferents serveis municipals amb el servei de prevenció designat per complir amb les obligacions derivades de la Llei de Prevenció.
- c) Promoure la seguretat i salut dels empleats mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per la prevenció del risc derivats del treball, desenvolupant els principis generals següents:
  - Evitar els riscos.
  - Avaluar els riscos de les tasques a realitzar.
  - Combatre els riscos en el seu origen.
  - Adaptar el lloc de treball a les característiques de la persona.
  - Planificar la prevenció.
  - Afavorir les mesures de protecció col·lectives per sobre de les individuals.
  - Facilitar el coneixement per part del personal afectat de les instruccions que s'acordin en aquest àmbit.

#### Article 57. *La coordinació entre salut laboral i polítiques de gènere*

L'Ajuntament es compromet a visualitzar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere, relacionant les condicions de treball i salut. Per això caldrà contemplar, tant en l'avaluació de riscos com en els plans de prevenció, els riscos específics de gènere: doble presència, situacions de discriminació, risc reproductiu, etc.

#### Article 58. *Les obligacions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals*

1. L'Ajuntament acorda les mesures concretes següents per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:

2. Oferir en el moment de l'accés al lloc de treball un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar; així com una vigilància de la salut en intervals periòdics fixats segons el criteri assenyalat pel servei de prevenció a tots els empleats de l'Ajuntament, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per al personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.

3. L'organització designarà, amb la consulta prèvia a l'empresa de prevenció o al Comitè de Seguretat i Salut (en el cas que n'hi hagi), la/les persona/es encarregada/es de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'organització i serà específica, adequada i suficient.

4. Tots els centres de treball municipals hauran de disposar de l'avaluació de riscos laborals. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar un pla de prevenció i a aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim. L'accident o incident obligarà a la reavaluació inicial de riscos del centre de treball, així com a l'adequació de les mesures correctores.

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

6. En el moment de l'inici de la relació laboral, cada persona rebrà un curs de formació bàsic en prevenció de riscos laborals, tant del seu lloc de treball com en general.

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

#### Article 59. *La coordinació de les activitats preventives*

1. Quan en un mateix centre de treball es desenvolupin activitats de 2 o més empreses, organismes públics, instituts i/o empreses municipals, o treballadors autònoms, aquestes hauran de coordinar-se per a l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de les mesures d'emergència.

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

3. Quan l'Ajuntament contracti o subcontracti obres o serveis i aquestes es duguin a terme en els seus centres de treball, requerirà l'obligatorietat de donar compliment de totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i salut dels empleats, així com dels treballadors de les empreses contractades o subcontractades.

#### Article 60. *Els delegats de prevenció*

1. Els representants dels empleats designaran els/les delegats/des de prevenció que notificaran per escrit a les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord i a l'Oficina Pública de Registre d'Actes del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya (OPRA).

2. Els delegats i delegades de prevenció tindran les mateixes garanties, drets i crèdit horari que les reconegudes als membres electes de la representació legal dels empleats públics.

3. Són funcions del delegat o delegada de prevenció:

a) Col·laborar amb els òrgans de direcció de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord per a millorar l'acció preventiva.

b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

c) Ser consultats per les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:

La planificació i l'organització del treball a les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.

L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.

La designació de les persones al servei de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord encarregades de les mesures d'emergència.

Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals.

El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.

Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut del personal.

d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

e) Participar de manera activa en la investigació dels accidents i/o incidents.

4. En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, aquests estan facultats per a:

a) Acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, els inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.

b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves

funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.

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

d) Ser informats per les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies. ISSN

e) Rebre, de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, les informacions que hagin obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció, com també dels organismes competents per a la seguretat a la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

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

g) Exigir a les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord que adoptin mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'empresari, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.

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

#### *Disposició final 1a. Clàusula derogatòria*

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

#### *Disposició final 2a. Registre i publicació*

Aquest acord comú de les condicions de treball es registrarà, dipositarà i publicarà de conformitat amb el que disposa la normativa vigent.

Barcelona, 12 d'abril de 2018

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès