



RESOLUCIÓ de 6 de febrer de 2020, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Cardedeu per als anys 2019 i 2020 (codi de conveni núm. 08100512142020).

Vist el text de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Cardedeu, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 11 de març de 2019, i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 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, abans esmentat,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Cardedeu per als anys 2019 i 2020 (codi de conveni núm. 08100512142020) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts.

ACORD MIXT DE LES CONDICIONS DE TREBALL PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE CARDEDEU PER ALS ANYS 2019 I 2020.

Capítol I Disposicions generals

Article 1. *L'objecte.*

Aquest Acord té per objecte la regulació de les condicions de treball dels empleats i empleades públics ("el personal" en endavant) de l'Ajuntament de Cardedeu.

Article 2. *L'àmbit personal.*

1. Aquest Acord s'aplicarà íntegrament al personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cardedeu. Igualment, aquest Acord serà d'aplicació, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació, amb excepció del que la llei reservi al personal de carrera, al personal interí i al personal en pràctiques.

2. Aquest Acord també s'aplicarà íntegrament al personal laboral de l'Ajuntament de Cardedeu que tingui alguna de les vinculacions següents: per temps indefinit, indefinit fix o temporal.

3. Aquest Acord serà també d'aplicació, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació, als contractats en pràctiques i per a la formació, i al personal contractat a l'empareda de convenis subscrits amb altres entitats que financin, en tot o una part, les seves contractacions.

Article 3. *La vigència i la denúncia.*

1. La vigència d'aquest Acord serà de l'1 de gener de 2019 fins al 31 de desembre de 2020.
2. Si cap de les parts que concerten l'Acord en denuncia aquesta vigència, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'un 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 en la negociació, garantint el normal funcionament de l'Ajuntament de Cardedeu.
3. En cas que s'efectuï denúncia, s'haurà de fer mitjançant comunicació escrita i certificada dirigida a l'altra part durant el mes de setembre. En el termini màxim de quinze 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 serà vigent.

Article 4. *La vinculació.*

Les condicions pactades en aquest Acord 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 de Seguiment.*

1. Amb l'objectiu d'examinar totes aquelles qüestions que es derivin de la vigència i aplicació d'aquest Acord, es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment que iniciarà les seves actuacions un cop les parts decideixin adherir-s'hi.
2. Formaran part d'aquesta Comissió dos representants per cadascun dels sindicats signataris d'aquest Acord i dels representants dels sindicats escollits en futures eleccions sindicals; en representació de l'Ajuntament de Cardedeu, tants representants com representants tinguin els sindicats signataris d'aquest Acord.
3. Quan la Comissió es constitueixi per primera vegada, en el mateix acte, es dotarà de les normes necessàries per al seu bon funcionament, entre les quals figuraran, en tot cas, els terminis per convocar l'òrgan i la periodicitat de les sessions.
4. Quan a la Comissió li sigui sotmesa alguna qüestió que, després de ser debatuda, no s'acordi per acord majoritari de cadascuna de les parts, s'aixecarà una acta en què constin les opinions expressades per cada part. Aquesta acta se sotmetrà al parer de la Comissió de Seguiment i Interpretació per tal de fer-ne, si així correspon, l'estudi i la seva adequació per a aquest acord.
5. Els components de la Comissió podran comptar amb l'assistència d'assessors en les seves deliberacions, els quals actuaran amb veu però sense vot.
6. Els acords subscrits, o els que es puguin subscriure en un futur, entre els sindicats representatius i la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), la Federació de Municipis de Catalunya (FMC) i l'Associació Catalana de Municipis (ACM), es traslladaran a la Comissió de Seguiment i Interpretació per tal de fer-ne, si així correspon, l'estudi i la seva adequació per a aquest Acord.

Article 6. *Comissions sectorials.*

Es reconeix un àmbit descentralitzat de negociació col·lectiva per a la interpretació i el desenvolupament dels aspectes propis dels sectors que s'estableixin de comú acord entre l'Ajuntament i els òrgans de representació entorn de les matèries següents:

- a) Les condicions específiques de treball del personal del sector corresponent.

b) L'aplicació i el desenvolupament, en aquest sector, dels acords assolits en l'àmbit general.

Article 7. Les condicions més beneficioses.

Es mantindran a títol individual les condicions de treball que superin allò previst en aquest Acord i que hagin estat reconegudes abans de la seva entrada en vigor.

Article 8. L'aplicació favorable.

Prèvia consulta a la Comissió Paritària de Seguiment, totes les condicions establertes en aquest Acord, en cas de dubte, ambigüitat o incertesa, pel que fa al seu sentit i abast, han de ser interpretades i aplicades en la forma que resulti més beneficiosa per al personal, sense que causin perjudici en la prestació dels serveis públics.

Article 9. El procediment de resolució de conflictes.

En cas de conflictes originats entre els preceptes de dues o més normes, tant estatals o locals, com pel mateix Acord, es resoldran en primera instància per la Comissió Paritària de Seguiment de l'Acord. En cas de desacord, les parts se sotmetran al Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) o al Tribunal Laboral de Catalunya.

Article 10. L'organització del treball.

L'organització del treball és competència exclusiva de l'Ajuntament, i té com a finalitat la distribució del personal al seu servei en els diferents llocs de treball i l'assignació de les tasques i funcions corresponents, així com efectuar els canvis i les modificacions justificades que es creguin convenients per al millor desenvolupament dels serveis i la millor organització del personal.

a) Desenvolupament de treballs de categoria superior, amb caràcter temporal o accidental

a1. Quan les necessitats del servei ho requereixin, l'Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia i amb l'informe de la persona responsable de recursos humans, podrà encomanar al personal l'exercici de funcions corresponents a una categoria professional superior a la seva, per un període no superior a 6 mesos durant un any, o 8 mesos durant dos anys, amb la corresponent comunicació a l'òrgan de representació del personal quan excedeixi de 3 mesos.

a2. Un cop superat aquest termini, si el treball desenvolupat no fos amb caràcter de substitució i hi hagués un lloc de treball vacant, s'haurà de convocar la plaça mitjançant els procediments que estableixi aquest Acord i la resta de la normativa vigent, sense perjudici del que disposi la legislació vigent respecte dels drets econòmics.

a3. En virtut de la realització d'aquests treballs de categoria superior a la del funcionari, la persona tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva existent entre les retribucions complementàries (complement de destinació i específic) del lloc de treball que se li hagi encomanat i el lloc de treball al qual estigui adscrit.

a4. Quan es realitzin treballs de nivell o categoria superior, per un període superior a un mes, el personal tindrà dret a percebre les retribucions complementàries del lloc de treball desenvolupat, i en cap cas es consolidarà una vegada deixi de fer-les. Els canvis organitzatius individuals o col·lectius que afectin les condicions de treball d'aquest conveni es negociaran primer amb els representants legals del personal.

b) Desenvolupament de treballs de categoria inferior de caràcter temporal o accidental

b1. Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat, o actuacions de l'Ajuntament, fos necessari destinar un funcionari a tasques corresponents a una categoria inferior a la que té, únicament es podrà fer per un temps màxim de 15 dies, i se li mantindrà la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional. Aquest treballs es faran en torns rotatius.

b2. Per a l'aplicació d'aquest article serà preceptiva la comunicació prèvia a l'òrgan de representació del personal, que podrà ser objecte de control per part de la Comissió Paritària i de Seguiment.

Article 11. *Assistència jurídica i responsabilitat.*

1. L'Ajuntament garanteix l'assistència i la defensa jurídica gratuïta al personal que la necessiti a causa de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei.

L'Ajuntament ha de garantir la cobertura de la responsabilitat civil, amb cobertura d'indemnitzacions, de fiances, defensa jurídica, costes processals, i qualsevol altra despesa que es pugui generar respecte de tot el personal municipal, sempre que les despeses o indemnitzacions ocasionades es produeixin com a conseqüència de qualsevol actuació del personal en relació amb les funcions assignades o que li hagin estat encomanades, ja sigui dins o fora del centre de treball o en desplaçaments in itinere, sens perjudici que l'Ajuntament pugui exercir el dret de repetició quan legalment s'escaigui.

L'Ajuntament es farà càrrec per si mateix o mitjançant la cobertura d'una pòlissa d'assegurances d'aquesta responsabilitat civil i de les despeses derivades per a l'activitat professional.

Queden exceptuats els casos en què la persona sigui condemnada com a responsable per imprudència temerària, amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol, mala fe, o per infracció o incompliment voluntari de les normes.

2. L'Ajuntament de Cardedeu mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat permanent o total del personal, i com a conseqüència d'accident laboral. El personal afectat tindrà dret a unes indemnitzacions pels imports que s'assenyalen a continuació:

- a) en cas de defunció: 42.000,00 EUR
- b) en cas d'incapacitat total o absoluta: 81.500,00 EUR

Capítol II Condicions de treball

Article 12. *La jornada general i control de presència.*

Jornada de treball

1. La jornada de treball ordinària és la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic o, si no n'hi ha, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència. En tot cas, s'entén que la jornada anual és l'equivalent a 35 hores de treball efectiu setmanal de mitjana, en còmput d'any natural.

2. Si per algun supòsit no es pogués dur a terme aquesta jornada, s'establirà l'aplicació automàtica, per a aquell any, d'un temps de dedicació del personal a formació, amb caràcter autoformatiu, que tindrà com a resultat el còmput anual d'hores equivalent esmentat en l'apartat anterior.

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

Control de presència

El control de presència s'estableix per a tot el personal de l'Ajuntament, atenent les diverses ubicacions físiques i les característiques específiques de cada lloc de treball.

L'Ajuntament de Cardedeu el podrà efectuar mitjançant un sistema informatitzat i, amb aquesta finalitat, s'estableixen les regles següents:

a) Totes les sortides del lloc de treball en horari laboral seran computades en el registre de control de presència.

b) Les absències i faltes de puntualitat i permanència del personal, en què s'al·leguin causes de malaltia, incapacitat temporal i altres de força major, requeriran l'avís immediat a la persona responsable.

Article 13. *El temps de treball efectiu.*

1. Es considera com a temps de treball efectiu, el temps necessari per 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 14. *Les modalitats de jornada.*

1. La jornada de treball del personal podrà ser ordinària o especial.

2. La jornada ordinària és aquella que consisteix en la prestació de serveis d'acord amb el que estableix l'article 12 d'aquest Acord, que correspon a 7 hores de mitjana setmanal en còmput anual. I la jornada especial és aquella que està per sobre o per sota de la jornada ordinària, amb el mateix còmput anual.

3. La jornada es pot distribuir d'acord amb alguna de les modalitats següents:

a) Ordinària: la jornada es desenvolupa de manera habitual i ordinària en horari de matí, tarda o nit, de dilluns a divendres.

b) Partida: és la que es presta de dilluns a divendres en horari de matí i tarda.

c) Per tornos o especial: és la que es realitza de manera habitual, programada i rotativa, en tornos de matí, tarda i nit, indistintament.

d) Teletreball o treball a distància: és el desenvolupament de la jornada de treball a distància, que utilitza les tecnologies de la informació i la comunicació, d'acord amb els objectius establerts per a la seva realització i d'acord amb el reglament que es desenvolupi, tal com es preveu en l'annex d'aquest conveni.

La jornada de treball, general i especial es farà d'acord amb els horaris fixats en aquest Acord, els quals pretenen un millor aprofitament del temps de treball i un augment de la productivitat, així com la conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal mitjançant mecanismes que permetin poder fixar la jornada sense alterar les necessitats de cada servei o unitat.

L'adequació de la forma mitjançant la qual es presten els serveis d'aquest caràcter als ciutadans ha de permetre millorar l'atenció ciutadana i, dins aquest context, s'estableixen les modalitats de prestació de serveis següents:

a) Modalitat de flexibilitat horària

a1. És la modalitat horària amb caràcter general, tot i que amb informe previ adreçat a la representació legal del personal es podrà determinar una modalitat d'horari rígid o de més flexibilitat en aquells llocs de treball que, per les seves característiques de prestació de servei, sigui necessari.

a2. La flexibilitat horària implica un nombre d'hores de prestació del servei obligatòries i un nombre d'hores flexibles, sempre amb el compliment de la jornada anual establerta.

a3. Amb caràcter general, la prestació de serveis obligatòria serà de dilluns a divendres de 9 a 14 hores. Fora d'aquest horari, s'entendran com a hores extraordinàries les que estiguin prèviament autoritzades, pel treball realitzat per necessitats del servei, llevat d'aquells llocs de treball subjectes a dedicació o exclusivitat i als llocs de treball que ho comportin explícitament.

a4. Per tal de complir amb la resta d'hores anuals, fora de les hores de presència obligada i amb caràcter general, el rellotge restarà obert de dilluns a divendres de 7 a 17 hores, i els dimarts i dijous de 7 a 20 hores.

a5. En determinats supòsits de llocs de treball amb responsabilitat de comandament, o en atenció a les peculiaritats del lloc, es podrà mantenir el rellotge obert en trams diferents als establerts de caràcter general, prèvia informació a la representació legal del personal.

Amb caràcter general, a través de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Cardedeu, es determinaran els llocs de treball subjectes a condicions especials, així com les tipologies de jornada o modalitat horària corresponents.

b) Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)

La jornada de treball del personal adscrit a l'OAC és la que es determina amb caràcter general al personal que presta serveis a l'Ajuntament de Cardedeu, dins la modalitat de personal tècnic o administratiu, amb les peculiaritats següents:

b1. Es mantindrà obert el servei de l'OAC una tarda a la setmana, concretament la tarda dels dijous, tot i que es farà en horari continuat de 9 a 19 hores. Amb aquest objectiu, s'establiran torns entre el personal adscrit a aquest servei perquè gaudeixin del corresponent descans dins la jornada. Aquest descans serà com a mínim d'1 hora, preferentment entre les 13.30 i les 15.30 hores, havent-se de mantenir, en tot cas, el 50 % d'efectius en cada moment.

Aquest horari implica, tanmateix, respectar íntegrament els períodes de no prestació de serveis a la tarda, quan es determini horari d'estiu, Nadal i Setmana Santa.

Article 15. *El règim de dedicació.*

1. S'entendrà que un lloc de treball és de "dedicació horària plena" quan l'horari que té assignat comporta una major dedicació horària, sempre que aquesta dedicació sigui superior a l'establerta com a ordinària, i que també tingui autoregulació horària.

2. S'entendrà que un lloc de treball és de "dedicació exclusiva" quan l'horari que té assignat comporta una major dedicació horària, sempre que aquesta dedicació sigui superior a l'establerta com a ordinària, que també tingui autoregulació horària i estigui subjecta a una incompatibilitat.

Article 16. *Les modalitats de dedicació no ordinàries.*

1. Les dedicacions no ordinàries poden ser, de forma individual o combinada, algunes de les següents:

1a. Major dedicació: és l'establerta per a aquells llocs de treball en què existeix una variació de la dedicació en termes quantitius, coneguda i planificada, i que consisteix en la realització d'una jornada setmanal superior a l'ordinària de forma continuada i estructural.

La major dedicació també podrà ser de forma temporal. En aquest sentit, s'acorda la possibilitat de preveure una prolongació de jornada, de caràcter no estructural i per necessitats del servei, després que s'hagi acordat amb l'empleat o empleada públics i comunicat als representants dels treballadors, tal com preveu la normativa. D'aquestes prolongacions de jornada conjunturals, se n'informarà als representants dels treballadors.

En aquest cas, la retribució per la prolongació de jornada serà proporcional a les retribucions fixes percebudes pel treballador segons la jornada ampliada efectivament realitzada.

Es podrà portar a terme per un període màxim de sis mesos, prorrogables per un altre període d'igual durada, llevat dels casos excepcionals que, per necessitats de servei degudament motivats, s'acordi una major durada.

1b. Disponibilitat: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seus ocupants han d'estar localitzables i al servei de l'Ajuntament, fora de l'horari de treball general. Aquesta disponibilitat pot donar-se com a conseqüència de situacions excepcionals o circumstàncies organitzatives especials, sense que es pugui al·legar l'esgotament de la jornada ordinària com a causa de la no prestació del servei.

Es distingeixen tres tipologies de disponibilitat:

1b1) Completa: és l'establerta per a aquell lloc de treball on la persona que l'ocupa ha d'estar localitzable i al servei de l'Ajuntament les 24 hores del dia, incloent-hi els caps de setmana i festius; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva en el lloc de treball

1b2) Parcial: és l'establerta per a aquell lloc de treball on la persona que l'ocupa ha d'estar localitzable i al servei de l'Ajuntament durant els dies laborables que integren la seva jornada ordinària de treball; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva en el lloc de treball

1b3) Per a períodes específics: és l'establerta per a aquell lloc de treball on la persona que l'ocupa ha d'estar localitzable i al servei de l'Ajuntament durant determinades franges horàries o dies concrets, ja sigui en dia laborable o en caps de setmana o festius; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva en el lloc de treball.

Article 17. *La flexibilitat horària d'entrada i de sortida.*

1. Es reconeix el dret del personal a adaptar la duració i distribució de la jornada de treball per fer efectiu el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i professional. En aquest sentit, es reconeix amb caràcter general, excepte en aquells casos en què es pugui produir un perjudici en la prestació del servei públic, un marge de flexibilitat horària de quinze minuts en l'hora d'entrada, que s'haurà de recuperar en el còmput anual.

2. Igualment, també es podrà establir, per acord amb la representació del personal, una organització de determinats serveis amb una major flexibilitat horària sempre que no es perjudiqui la qualitat del servei i que siguin possibles els instruments de gestió i control corresponents.

Article 18. *El calendari laboral.*

1. Dins del darrer trimestre de l'any anterior, l'Ajuntament determinarà, prèvia negociació amb els representats legals del personal, el calendari laboral en funció del nombre de dies festius oficials. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis, a la intranet corporativa o mitjans similars, per al coneixement del personal.

Seràn festius a tots els efectes els dies que assenyali el calendari laboral oficial de la Generalitat de Catalunya, els dos dies de festa local a Cardedeu, i els dies 24 i 31 de desembre, en què romandrà obert el servei de registre de l'OAC i el de Policia local.

Els calendaris laborals incorporaran dos dies de permís quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en festiu, dissabte o dia no laborable, o s'hagin treballat per necessitats del servei.

Així mateix, els calendaris laborals incorporaran un dia de permís per cada dia de festivitat, quan els festius laborals d'àmbit estatal i autonòmic, de caràcter retribuït i no recuperable, coincideixin amb dissabte.

Per resolució de l'Alcaldia, i abans del dia 28 de febrer de cada any, es determinarà, si escau, la incorporació dels dies de permís al fet que es refereix aquest apartat, i s'establiran les instruccions que sobre això han de respectar els calendaris laborals.

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 s'adequarà a les demandes ciutadanes, sens perjudici de les mesures que es puguin adoptar per promoure la conciliació de la vida laboral i personal del personal públic.

Article 19. *Les hores realitzades fora de la jornada.*

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

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

3. Excepte en aquells casos d'extraordinària i urgent necessitat o de força major, amb caràcter preceptiu i amb anterioritat a la seva realització, el cap de l'òrgan o unitat al qual estigui vinculat l'empleat públic, elaborarà una proposta d'informe on motivarà la realització, la previsió dels serveis a realitzar i el temps necessari per dur-los a terme.

4. L'Ajuntament es compromet a elaborar de forma periòdica un informe detallat del nombre d'hores extraordinàries realitzades, com també les mesures adoptades per a reduir-les en un futur.

5. Les hores realitzades fora de la jornada de treball habitual es compensaran, preferentment, amb una compensació econòmica o amb dies de descans, que es podran gaudir dins del trimestre natural. El treballador, en última instància, és qui decidirà com compensar les hores realitzades.

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

7. 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 en dia laborable.

b) 2 hores en el cas d'hora realitzada en dies festius o nocturns.

c) 2 hores i 30 minuts en cas que sigui en dies festius i nocturns.

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.

8. El personal escollirà les dates per fer efectius els descansos compensatoris a què té dret, previ acord amb el cap de l'òrgan al qual estigui adscrit la persona, i segons les necessitats de servei.

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

10. S'entendrà com a hora festiva o nocturna des de les 22 hores del divendres fins a les 6 hores del dilluns, i els dies declarats com a festes oficials per l'Estat, la Generalitat o per l'Ajuntament de Cardedeu, excepte la Policia Local que estarà subjecte a seu reglament de jornada.

11. 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, excepte la Policia Local que estarà subjecte al seu reglament de jornada.

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

13. L'import econòmic compensatori de les hores realitzades fora de la jornada laboral i dels serveis extraordinaris s'estableix en l'annex a aquest Acord.

Article 20. *El descans diari i interdiari.*

El personal que realitzi un horari de jornada completa gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'utilitzin no es podran emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual, si bé s'acorda que, fins a un màxim de 10 minuts diaris, es puguin gaudir a l'inici o a la finalització de la jornada.

En cas de prestació de serveis a temps parcial, si la jornada continuada és per un mínim de 4.30 hores, el temps de descans a computar serà de 15 minuts.

Entre l'acabament d'una jornada i el començament de la següent, amb caràcter general, hauran de passar com a mínim 12 hores.

Quan es tracti de llocs de treball unipersonals, s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per a possibilitar aquest descans .

Article 21. *El descans setmanal.*

El personal tindrà dret a un període mínim de descans setmanal de 48 hores ininterrompudes que, normalment, es gaudiran preferentment en dissabtes i diumenges, excepte en aquelles dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per torns de treball o horaris especials. En aquests casos, la unitat responsable de recursos humans establirà un altre règim de descans laboral un cop escoltada la representació del personal, tenint en compte el següent:

a) El descans corresponent al personal que realitzi treballs en diumenges o dies festius es traslladarà a un altre dia de la setmana, immediatament anterior o posterior.

b) A aquests efectes, es considerarà diumenge o festiu el temps que va entre les 22 hores del dia de la vigília i les 22 hores del dia festiu, excepte la Policia Local que estarà subjecte al seu reglament de jornada.

Article 22. *Les vacances.*

Es fixa un període de vacances de 22 dies hàbils. En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat a l'Administració que s'indiquen a continuació, es tindrà dret al gaudi dels següents dies addicionals de vacances anuals:

- 5 anys de servei: 1 dia hàbil
- 10 anys de servei: 2 dies hàbils
- 15 anys de servei: 3 dies hàbils
- 20 o més anys de servei: 4 dies hàbils

Aquests dies es podran gaudir l'endemà al del compliment dels corresponents anys de servei. A aquests efectes els dissabtes es consideraran inhàbils, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

El personal que entri a treballar en el transcurs de l'any natural tindrà dret a la part proporcional de vacances que li correspongui pel període transcorregut des de la seva entrada a l'Ajuntament fins a final d'any.

El personal en pràctiques computa el temps del seu període de pràctiques. Les vacances es gaudiran, prèvia autorització i sempre que resulti compatible amb les necessitats del servei, dins de l'any natural i fins al 15 de gener de l'any següent, en períodes, de forma prioritària, de 5 dies hàbils consecutius.

En el supòsit d'incapacitat temporal, el període de vacances es podrà gaudir una vegada hagi finalitzat aquesta incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

Si durant el període de gaudiment de les vacances sobrevingués el permís de maternitat o paternitat, d'atenció a fills prematurs o una situació d'incapacitat temporal, el període de vacances quedarà interromput i es podrà gaudir el temps que resti en un període diferent. En el cas que la durada dels permisos o d'aquesta situació d'incapacitat temporal impedeixi el gaudiment de les vacances dins l'any natural, les persones afectades podran gaudir-ne durant l'any natural posterior.

L'Ajuntament ha d'aprovar, mitjançant una instrucció, un pla de vacances sempre abans del 31 de maig. A aquest efecte, el període per sol·licitar les vacances es fixa entre l'1 d'abril i el 15 de maig. Aquest sistema general es podrà modificar quan la persona interessada ho sol·liciti i ho motivi degudament, sempre salvaguardant les necessitats del servei.

La preferència de petició de torns de vacances s'acordarà a cada servei o unitat i, en cas de conflicte, a través de la Comissió Paritària.

Si amb posterioritat a l'acord de determinació del període de gaudiment de les vacances, a petició de l'Ajuntament, i per causes imputables a la prestació i les necessitats del servei, la persona hagués de variar el període de gaudiment, li seran abonades les despeses que aquest canvi li hagi pogut ocasionar. En aquest cas, serà necessari que la persona afectada aporti els justificants i comprovants dels pagaments efectius que hagi realitzat. Si és la persona empleada la que la petició de variar el període de vacances, aquesta quedarà supeditada a les necessitats del servei i no donarà lloc, en cas que l'Ajuntament ho aprovi, a cap compensació.

En cas d'existir coincidència de dates entre les sol·licituds del personal d'un mateix servei o unitat, es resoldrà mitjançant acord entre el mateix personal i l'aplicació del criteri que l'elecció es faci per ordre alfabètic dins de cada servei o unitat i per categoria, dels cognoms de l'A a la Z, de forma rotativa, de manera que cap persona gaudeixi de nova prioritat fins que la resta del personal del servei o unitat no n'hagi gaudit.

En cas que el sistema anterior no resolgui el conflicte i no hi hagi acord entre el personal, l'Ajuntament en donarà compte als representants legals dels treballadors.

Article 23. El règim jurídic dels permisos i llicències.

Els permisos a què tenen dret el personal inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica aplicable de règim local i de funció pública.

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

Article 24. *La petició i la concessió.*

1. Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular amb cinc dies d'antelació per tal que l'òrgan competent pugui resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei o unitat. En casos d'urgència o imprevisibilitat, la persona podrà sol·licitar el permís 24 hores abans de poder-ne gaudir.

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.

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

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

Article 25. *Els permisos retribuïts,*

1. Permís per matrimoni

El permís per matrimoni o per inici de convivència en el cas de les unions estables de parella té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins del termini d'un 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:

- . Si la convivència dura més de dos anys ininterromputs.
- . Si durant la convivència, tenen un fill comú.
- . Si formalitzen la relació en escriptura pública.

2. Permís per matrimoni d'un familiar

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

3. Permís per naixement, adopció o acolliment

El permís per naixement, adopció o acolliment, per al progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat: té una durada de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del 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 deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

4. Permís per adopció o acolliment internacional

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

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior 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 quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment. Durant el gaudi d'aquest permís, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.

5. Permís prenatal

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

Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu 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.

6. Permís retribuït per a treballadores en estat de gestació

L'Ajuntament de Cardedeu estableix per al personal en estat de gestació un permís retribuït, a partir del primer dia de la setmana 37 d'embaràs, fins a la data del part. En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís podrà iniciar-se el primer dia de la setmana 35 d'embaràs, fins a la data de part.

7. Permís per interrupció del embaràs

En cas d'interrupció de l'embaràs, la persona tindrà dret a un permís retribuït de sis dies naturals i consecutius a partir del fet causant, sempre que no es trobi en una situació d'incapacitat temporal.

8. Permís per maternitat

a) 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 per cada fill o filla a partir del segon, i 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, 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. Una vegada finalitzat el permís de maternitat, l'Ajuntament de Cardedeu concedirà una llicència addicional d'una setmana.

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

c) 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 sis setmanes abans.

d) 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.

e) El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les 16 setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la 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.

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

9. Permís de paternitat

El permís de paternitat té la durada que determini la normativa aplicable a l'administració general de l'Estat. Es pot gaudir des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per a 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.

Si l'altre progenitor no genera permís de maternitat, el permís de paternitat 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 a 16 setmanes després del part.

A l'efecte de justificar el permís, cal aportar al servei de recursos humans el certificat de naixement, adopció o acolliment i, si escau, resolució de maternitat de l'altre progenitor.

10. Permís per lactància

El permís per lactància, per un fill o filla menor de dotze mesos, és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat.

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

11. Permís per a atendre fills prematurs

Es tindrà dret a un permís per a aquest concepte que s'ampliarà tants dies com el noutat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

12. Permisos per a atendre fills discapacitats

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

13. Permís per mort, accident, hospitalització, hospitalització domiciliària o malaltia greu d'un familiar fins segon grau de consanguinitat o afinitat.

Aquest permís té una durada de dos dies laborables, ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball.

Si es tracta de parentiu de primer grau té una durada tres dies hàbils, ampliable a cinc dies, si el fet es produeix en un municipi diferent del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis 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 quan requereixi repòs domiciliari d'un familiar de primer grau.

En els supòsits definits anteriorment, es podrà fer la totalitat dels dies de permís dintre de les dues setmanes posteriors al fet causant, a petició de la persona interessada i de forma continuada.

14. Permís per trasllat de domicili

Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia hàbil. Si comporta trasllat a una altra localitat, dos dies hàbils en un radi màxim de 20 km i quatre dies hàbils en un radi superior als 20 km.

15. Permís per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

El permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable, aquell incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, que no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

Sense perjudici de l'anterior, tots els empleats i empleades públics de l'Ajuntament gaudiran de 8 hores anuals en aplicació d'aquest precepte, que es troba recollit a l'article 48.j de l'Estatut Basc de l'Empleat Públic.

16. Permís per a visita mèdica

Les visites mèdiques del personal tindran el caràcter d'inexcusable. El permís per anar al metge que correspongui a la xarxa pública o privada del personal, o per acompanyament d'un fill o filla menor d'edat o ascendent directe major de 65 anys, tindrà un límit de tres hores per visita, que podrà ser ampliable a 5 hores quan la visita mèdica tingui lloc fora de la comarca de residència del treballador. L'absència per aquest concepte amb caràcter retribuït tindrà un topall màxim de 6 visites per fill o ascendent semestralment, amb un màxim de 24 hores anuals totals.

17. Permís per a concursar en exàmens finals, proves definitives d'avaluació i alliberadores i altres proves d'aptitud, en centres oficials

Per concursar en exàmens finals, proves definitives d'avaluació i alliberadores, i altres proves d'aptitud en centres oficials, el dies durant els quals es porten a terme.

En cas que la persona interessada faci el torn de nit, podrà gaudir del dia immediatament anterior a la data de la prova.

18. Permisos per a situacions de violència de gènere

El permís per a situacions de violència de gènere per a les 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 justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

19. Permisos de flexibilitat horària recuperable

El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set hores. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic.

20. Permís per a assumptes personals

Es podrà disposar de sis dies de permís l'any o de la part proporcional quan el temps de la prestació de servei sigui inferior a un any, per a assumptes personals sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís quedarà subordinada a les necessitats del servei. Es podran gaudir fraccionats per hores completes, i s'hauran de sol·licitar per escrit amb una antelació mínima de cinc dies perquè es puguin adoptar les disposicions necessàries per a atendre el servei o unitat corresponent. En els casos de necessitat urgent o causes sobrevingudes, aquest període de sol·licitud prèvia podrà ser de 24 hores.

En tot cas s'exigirà el vistiplau del superior immediat del sol·licitant. La denegació d'aquests permisos, en la sol·licitud o un cop atorgats, haurà d'ésser motivada i per escrit, i no pot causar perjudici econòmic a la persona que fa la petició. En cas de disconformitat, la persona interessada podrà presentar reclamació formal per escrit davant l'Ajuntament, el qual resoldrà sobre la qüestió plantejada i n'informarà als representants dels treballadors.

El fet de no gaudir d'aquests dies de permís no donarà dret a cap compensació econòmica. El termini màxim per gaudir-ne finalitzarà el 31 de gener de l'any següent.

Sense perjudici del punt anterior, els empleats tindran dret a gaudir de 2 dies addicionals de permís per a assumptes particulars des del dia següent al del compliment del sisè trienni, que s'incrementarà en 1 dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

21. Condicions generals

En tots els permisos, tret del d'assumptes propis, la persona interessada haurà de presentar el justificant o comprovant corresponent amb motiu, dia i hora del permís realitzat.

Article 26. *Llicències retribuïdes.*

El personal, sense la pèrdua de drets ni de retribucions, i mitjançant avís i justificació, podran absentar-se del seu lloc de treball per les causes i temps següents:

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 o servei orgànic en el qual la persona interessada presta els seus serveis.

Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Ajuntament, el personal tindrà dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès correspon a l'Ajuntament.

Article 27. *Llicències i permisos no retribuïts*

El règim dels permisos i llicències regulats en aquest article serà el mateix que el determinat pels permisos i llicències de l'article anterior, però se'n diferencien pel seu caràcter no retribuït o recuperable:

1. Atenció a familiars per malaltia greu

Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat en cas de malalties greus (d'acord amb les establertes en el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament en el sistema de seguretat social, de la prestació econòmica per a la cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu), per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís. La persona conservarà el dret de reingrés al seu lloc de treball i serà computable a efectes d'antiguitat.

2. Llicència d'assumptes propis

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

Un cop finalitzada la llicència, la persona es reincorporarà al seu lloc de treball.

3. Llicència per estudis sobre matèries relacionades amb el lloc de treball

Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable de la persona responsable de la unitat o servei on la persona presta els seus serveis. L'apreciació d'aquest interès correspon a l'Ajuntament.

Article 28. *El règim jurídic de les reduccions de jornades.*

1. Les reduccions de jornada a què té dret el personal incloses dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran les que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local i de funció pública, tant de l'estat com de la Generalitat de Catalunya.

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

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

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

Article 29. *Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions.*

Els empleats que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys, d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda, tenen dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les retribucions corresponents.

Té el mateix dret el personal que hagi de tenir cura directa d'un familiar, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que, per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per si mateix i que no exerceixi activitat retribuïda.

Article 30. *Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions.*

Es pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

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

Article 31. *Reducció de jornada per tenir cura d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat.*

Per tenir cura d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, es té dret a una reducció de jornada de fins a un 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i durant un mes. En el cas que hi hagi més d'un titular amb aquest dret i pel mateix fet causant, el temps d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre els titulars, respectant, en tot cas, el termini d'un mes.

Article 32. *La reducció de la jornada per cura de fill menor o a càrrec afectat per càncer o una altra malaltia greu.*

El personal té dret, sempre que els dos progenitors, adoptants, guardadors amb fins d'adopció o acollidors de caràcter permanent treballin, a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la seva durada, i a percebre les retribucions íntegres amb càrrec als pressupostos de l'òrgan o entitat on presti els seus serveis, per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, el fill o filla menor d'edat afectat per càncer o per qualsevol altra malaltia greu.

A aquests efectes, i amb caràcter general, es consideren malalties greus les establertes en el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de seguretat social, de la prestació econòmica per a la cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu, que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditada per l'informe del servei públic de salut, o, si s'escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menors compleixi els 18 anys.

Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants, guardadors amb fins d'adopció o acollidors de caràcter permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la seguretat social que els sigui aplicable, el funcionari tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o guardador amb fins d'adopció o acollidor de caràcter permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la seguretat social que li sigui aplicable. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

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

Article 33. *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 una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora.

2. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes sense alterar el moment d'inici del període de permís i 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 34. *Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.*

Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada, cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

Article 35. La reducció de la jornada de les víctimes de la violència de gènere.

Per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra, les empleades o empleats públics tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució en els termes que, per a aquests casos, s'estableixi de comú acord entre l'Ajuntament i la persona interessada. En tot cas aquesta reducció se situarà entre un terç o la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de les retribucions.

Article 36. Jornada reduïda per interès particular.

Es pot sol·licitar una reducció en relació amb la jornada ordinària o parcial, per a un període mínim de 3 mesos, amb reducció proporcional de les retribucions, d'acord amb el que la normativa vigent d'aplicació estableixi, per interès particular. La seva concessió resta subjecta a les necessitats del servei.

Article 37. El règim jurídic de les excedències.

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

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

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

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

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

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

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

Article 38. Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla 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 tres anys, a comptar des de la data del naixement, o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

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, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

Article 39. *Excedència voluntària per a tenir cura de familiars.*

1. Es pot sol·licitar el permís 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 tres mesos i màxim de tres anys.

2. El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta excedència. 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, fins a un màxim de dos anys. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

Article 40. *L'excedència voluntària per agrupació familiar amb el manteniment de la convivència.*

L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, en el cas que el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent hagi d'anar a residir en un altre municipi perquè ha obtingut un lloc de treball estable.

El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

Article 41. *Excedència voluntària per violència de gènere.*

L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin.

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

Article 42. *L'excedència voluntària per interès particular.*

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

excedència. En el cas del personal funcionari, es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques per un període mínim de cinc anys immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.

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

3. No podrà declarar-se quan a l'empleat públic 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, ni comporta la reserva del lloc de treball.

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

Article 43. L'excedència voluntària per incompatibilitat.

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

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

Capítol III El règim retributiu

Article 44. El règim retributiu.

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

2. Mentre no es desenvolupi la legislació bàsica recollida al Capítol III –dels drets retributius– del Títol III del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'estructura i el règim de les retribucions seran els establerts per la normativa aplicable a la funció pública local i, en particular, els que resulten del Reial decret 861/1986, de retribucions dels funcionaris de l'administració local i del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals. En el cas que, durant la vigència d'aquest Acord, es modifiqui el sistema de retribucions, es duran a terme les adaptacions necessàries al nou marc normatiu vigent.

3. Es reconeix el dret del personal a no ser discriminat retributivament per raó de sexe.

Article 45. L'estructura de la retribució.

1. Les retribucions del personal 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:

2a) 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.

2b) 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 tres anys de servei.

El personal que s'integri en un altre grup percebrà el triennis perfeccionats en el grup anterior pel seu import corresponent i els que perfeccioni en el nou grup per l'import corresponent a aquest, encara que una part del període de 3 anys, els serveis s'haguessin prestat en el grup anterior. Així mateix, a aquests efectes, es reconeixeran els serveis prestats a altres administracions.

Els triennis vençuts comptaran a efectes retributius des del dia 1 del mes següent en què vencin.

2c) Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, d'acord amb el que la Llei de pressupostos generals de l'Estat. 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, si escau, 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:

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

Grup	Nivell mínim	Nivell màxim
A1	22	30
A2	18	26
C1	14	22
C2	12	18
AP	10	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.

3.2. Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars del lloc de treball, atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball. 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 dels 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.

S'acorda aplicar complements personals als empleats que efectivament ocupin el lloc de treball que, com a resultat d'una valoració de llocs de treball, tinguin una retribució en aquell moment superior a la proposta resultant de la valoració de llocs de treball. Serà a títol personal i es declararà com a absorbible.

3.3. Complement de productivitat: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què el personal desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal a través dels pressupostos municipals de cada any, i la distribució individual la realitza l'alcaldia.

Abans d'acabar l'any, prèvia negociació, la part social o l'Ajuntament 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.

3.4. Hores extraordinàries/gratificacions: 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 i prèviament 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, o que les necessitats de servei així ho requereixin.

El quadre de gratificacions per a hores extraordinàries i serveis extraordinaris es el que es relaciona en l'annex d'aquest Acord.

Article 46. *La nòmina.*

La data límit per ordenar la transferència de la nòmina mensual de cada treballador o treballadora a serà el dia 26 de cada mes. Si coincideix amb un dissabte o festiu, la transferència es farà el dia anterior.

Respecte de les pagues extraordinàries de juny i desembre, l'ordre és farà abans del dia 22 d'aquests mesos, respectivament. Si coincideix en dissabte o festiu l'ingrés es farà el dia anterior.

Article 47. *Les indemnitzacions per raons de servei.*

1. Les indemnitzacions sobre aquests conceptes són les que la llei determina i concretament les establertes a continuació.

El personal municipal que, degudament autoritzat i de forma circumstancial, hagi d'exercir la seva tasca fora del municipi de Cardedeu, li serà d'aplicació el que disposa el Reial decret 462/2002 sobre indemnitzacions per raó del servei i aplicació de les corresponents revisions que es facin dels imports de les esmentades indemnitzacions un cop publicades en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Especialment es fixa:

- a) Per assistència al curs de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya del personal en pràctiques que només percebi les retribucions bàsiques: en aquest cas, la indemnització inclou les despeses de peatges, quilometratge i dinar: 18 EUR/ dia.
- b) Per serveis, assistències a cursos i similars amb vehicle propi: 0,22 EUR/km.
- c) El total de despeses en concepte de transports públics, peatges i aparcament sempre degudament justificades.
- d) Per a jornades superiors a les 10 hores, de forma ininterrompuda, una dieta de 12 EUR.

Els imports dels apartats a) i b) seran actualitzats d'acord amb el que prevegi aquest Acord.

L'assistència a cursos de formació o desenvolupament de tasques fora de Cardedeu es faran ordinàriament en transport públic. En casos excepcionals i especialment motivats, quan no sigui possible fer ús d'un servei públic de transport, amb autorització de l'Ajuntament, es podrà efectuar el desplaçament en vehicle privat.

El temps computat per a desplaçaments a Barcelona que hagi de fer el personal en transport públic comptabilitzarà en 60 minuts per trajecte.

2. S'acorda una compensació a tot el personal de l'Ajuntament que hagi d'assistir a un judici fora del seu horari de treball de 100 EUR, despeses incloses, per a l'assistència a judicis celebrats en el partit judicial de Granollers, i de 120 EUR, despeses incloses, per a l'assistència a judicis fora del partit judicial de Granollers, sempre que l'assenyalament del judici sigui fora de la jornada laboral i, com a mínim, 90 minuts abans d'iniciar la jornada o bé després de finalitzar-la. En cas de dos judicis el mateix dia, fora de la jornada de treball, computaran individualment.

Per a la resta de supòsits, s'aplicarà el criteri vigent actualment a tot el personal.

L'assistència als judicis es farà de forma prioritària en transport públic i, quan no sigui possible, i amb la corresponent justificació i autorització, es podrà fer en transport privat.

Article 48. Les retribucions en situació de malaltia.

1. En cas de situació d'incapacitat temporal, l'Ajuntament abonarà al personal el 100 % de les retribucions íntegres durant el període de baixa fins que s'incorpori de nou a l'activitat.

2. Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals, la prestació reconeguda per la seguretat social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al 100 % de les retribucions que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

3. Dins els 3 dies següents, a comptar a partir del primer dia d'absència, l'empleat o empleada ha de presentar un justificant de baixa mèdica i els corresponents comunicats de confirmació, sens perjudici de les justificacions que, en qualsevol moment, es puguin exigir per la no assistència al treball. El comunicat d'alta es presenta el mateix dia de la incorporació. El mateix dia de la baixa s'haurà de comunicar telefònicament a l'encarregat corresponent.

Tindran la consideració d'accidents de treball aquells que es produeixen per raó del servei, d'acord amb la normativa de la seguretat social.

L'Ajuntament podrà establir, dins de les possibilitats previstes per la legislació vigent, els sistemes de control mèdic que consideri convenients.

En cas d'haver-hi irregularitats, s'inclourà, prèvia comunicació als representants del personal, el corresponent expedient disciplinari a l'efecte de determinar si s'ha comès una falta.

4. La tercera i següents absències justificades per motius de salut que es produeixin en el període d'un mes seran objecte de recuperació horària. No obstant, no són objecte de recuperació horària les absències derivades de les malalties establertes al Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de seguretat social, de la prestació econòmica per a la cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu.

En cas d'absència per indisposició per un temps no superior a 24 hores i per dues vegades en 1 any, la persona afectada ha de presentar una declaració responsable sobre el fet causant, en el termini de dos dies després de produir-se el fet. En aquest cas no serà objecte de recuperació horària.

Serà necessari comunicar-ho telefònicament al responsable del servei o unitat al qual estigui adscrit, que ho comunicarà a la unitat gestora dels recursos humans de l'Ajuntament.

En el cas de no comunicar o justificar l'absència o en el cas de superar el límit de dos dies anuals, les absències esdevindran dies a recuperar.

5. En el primer trimestre de cada any s'elaborarà un estudi sobre l'absentisme laboral de l'exercici anterior.

Capítol IV

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

Article 49. Classificació professional.

La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diferents escales i grups en què pot ser agrupat el personal públic d'acord amb la titulació o formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.

L'escala, el grup i el lloc de treball defineixen la prestació del personal laboral i les seves funcions, i en determinen la carrera i la promoció professional.

El fet d'incloure a la plantilla una categoria diferent de les previstes en aquest Acord, requereix una negociació amb els representants del personal laboral per determinar-ne la denominació, les funcions i les retribucions. Els representants del personal laboral hauran d'emetre un informe en el termini màxim de 15 dies.

Article 50. El sistema d'ordenació dels recursos humans.

1. L'Ajuntament es compromet a elaborar i disposar d'un sistema d'ordenació dels recursos humans que, tenint en compte la plantilla, l'organitzi i ordeni, i que serveixi per a la seva planificació. D'acord amb la normativa aplicable, aquest instrument inclourà, com a mínim, la denominació dels llocs tipus, els grups de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Així mateix, preveurà la classificació dels llocs de treball 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 de treball.

3. En els supòsits que 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 51. L'oferta d'ocupació pública.

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

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

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

Article 52. 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 i, en el cas del personal en règim laboral, es podrà efectuar l'accés i selecció per 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 de treball. 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 minusvalidesa amb els seus sistemes d'acreditació;

d. l'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació;

e. els terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària;

f. el sistema selectiu;

g. les proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar, i

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

Article 53. L'oferta pública, la plantilla i la relació de llocs de Treball.

La plantilla serà la que en cada moment sigui adequada per al bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre l'Ajuntament.

Les bases generals, l'oferta pública d'ocupació i la relació de llocs de treball són objecte de negociació.

En els processos de cobertura de vacants, la corporació promourà, de manera preferent, mesures que intensifiquin les accions de promoció interna del personal.

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Cardedeu establirà el que la normativa d'aplicació prevegi.

La relació de llocs de treball, com a eina flexible i dinàmica de la gestió dels recursos humans, serà objecte de revisió i actualització periòdiques, d'acord amb la normativa que estableix el procediment per a la creació, modificació i/o supressió de llocs de treball.

L'Ajuntament de Cardedeu inclourà les places vacants dotades pressupostàriament en l'oferta anual d'ocupació en els termes acordats en aquest Acord de condicions, i segons el que disposa la normativa aplicable al personal de les entitats locals i la resta de la normativa vigent, respectant en tot moment les normes aplicables d'obligat compliment.

S'informarà a les representacions del personal de totes les convocatòries de selecció, tant les corresponents a l'oferta pública com les relatives a borses de treball o nomenaments interins temporals, i també de les convocatòries de provisió de llocs de treball.

Aquesta informació es farà saber amb el temps suficient perquè la representació del personal pugui fer un estudi i exposar la seva opinió perquè pugui ser tinguda en compte.

Article 54. *Els sistemes de selecció del personal.*

1. L'ingrés a l'Ajuntament es farà 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 negociarà amb la representació del personal.
4. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició es realitzarà de conformitat amb la legalitat vigent.

Article 55. *L'accés de persones amb discapacitat.*

1. La institució promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de persones discapacitades en igualtat de condicions que la resta de persones aspirants.
2. Es farà 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 proporcionaràn les adaptacions dels mitjans de realització dels exercicis que siguin necessàries.

Article 56. *El període de prova o de practiques.*

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 A1: 4 mesos
- grup A2: 4 mesos
- grup C1: 2 mesos
- grup C2: 2 mesos
- agrupacions professionals: 2 mesos

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 57. *Les borses de treball.*

1. Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a l'Ajuntament 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 cobrir-les amb funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- 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. L'Ajuntament incentivarà la promoció del seu personal i, a aquest efecte, convocarà les vacants quan no sigui possible cobrir-les amb funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'acord amb les categories, entre el personal que compleixi els requisits per 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 candidates o no reuneixin els requisits per ocupar els llocs i en la resta de supòsits, les persones candidates provindran de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal i interí de l'Ajuntament.

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 58. *La formació.*

1. La formació forma part de la política de recursos humans i té per objectiu l'adequació de les persones al seu lloc de treball a curt i llarg termini, com també la seva millora professional. Garanteix l'aprenentatge del personal públic mitjançant la transmissió de valors i coneixements, el desenvolupament de capacitats i competències, i la transformació d'actituds.

L'Ajuntament col·laborarà en la formació del seu personal elaborant polítiques de formació, reciclatge i capacitat professional.

S'estableix el compromís de crear una Comissió de Formació, de caràcter paritari, encarregada de confeccionar un pla formatiu integral per al personal al servei de l'Ajuntament.

Les funcions principals de la Comissió de Formació seran:

a) Debatre les propostes de les accions formatives que presenti la corporació en funció dels objectius i les línies estratègiques que defineixi.

b) Identificar les necessitats de formació tenint en compte l'estratègia de l'organització i partint dels coneixements, les capacitats i les actituds del personal.

c) Fer propostes per a la planificació de les activitats formatives d'acord amb les necessitats detectades.

d) Proposar la definició dels criteris generals i els objectius del pla de formació, i avaluar-ne la viabilitat i conveniència.

e) Ser informada de les sol·licituds i atorgaments al personal relatives a activitats de formació.

2. Mentre no es constitueixi la Comissió de Formació prevista en l'apartat anterior, s'aplicaran les directrius següents:

Les accions formatives es classifiquen en:

a) Necessàries, incloses dins el Pla formatiu: seran aquelles accions de formació o reciclatge necessàries per a les tasques pròpies del lloc de treball. Es classificaran en:

1. Internes: de caràcter obligatori, impartides per l'Ajuntament o en col·laboració amb altres institucions o centres oficials reconeguts.

2. Incloses en el Pla agrupat i d'altres administracions públiques: de caràcter obligatori.

Les accions formatives necessàries s'hauran de fer en general dins la jornada laboral. Quan, de forma excepcional, es facin fora de l'horari de treball, es procedirà a la compensació horària equivalent a les hores requerides per assistir-hi.

El cost de les accions formatives necessàries serà assumit íntegrament per l'Ajuntament.

b) De promoció professional, fora del Pla formatiu: accions relacionades amb l'aprofundiment de competències del lloc de treball o amb el desenvolupament professional dins dels serveis o unitats, i competències municipals. Estaran incloses en aquest apartat els mastres, postgraus i altres accions formatives, sempre que estiguin relacionades amb el lloc de treball o la promoció de carrera professional. L'Ajuntament les ha d'autoritzar, davant la petició de la persona interessada, i d'acord amb les disponibilitats pressupostàries.

Les accions formatives de promoció professional es duran a terme preferentment fora de la jornada laboral, i fins a un màxim de 50 hores anuals per persona podran ser dins de la jornada laboral. Aquesta disponibilitat horària quedarà supeditada a les necessitats de servei i a l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

L'Ajuntament destinarà, amb caràcter anual, una partida econòmica en el pressupost municipal anual de, com a mínim, 3.000 EUR, per a activitats formatives del personal de l'Ajuntament.

3. El personal en l'àmbit d'aquest Acord tindrà dret que se li faciliti, segons les necessitats del servei, el següent:

a) Preferència per escollir un torn de treball quan, amb regularitat, es facin estudis per obtenir un títol acadèmic o professional oficialment reconegut, en centres oficials o homologats.

b) L'adaptació de la jornada de treball per a l'assistència a cursos de formació professional.

4. Pacte de permanència:

L'assistència a cursos o accions formatives que tinguin un cost per a l'Ajuntament igual o superior als 300 EUR, comportarà la signatura per part de la persona interessada d'un acord de

permanència per un període mínim de dos anys, a comptar des de la finalització del curs o acció formativa, exceptuant els cursos obligatoris que es realitzin en el marc de les convocatòries d'accés a la Policia Local. En cas de causar baixa voluntària o per causa imputable a la persona beneficiària, abans d'esgotar els dos anys de permanència, aquesta persona haurà de retornar:

a) El 100 % del cost de l'acció formativa, si la baixa es produeix durant els primers 12 mesos immediatament posteriors a la finalització de la formació.

b) El 50 % del cost si es produeix en el període comprès entre el 13è i el 24è mes immediatament posteriors a la finalització de la formació.

5. Sistema de petició i prioritat:

Les peticions es faran per escrit a la Comissió de Formació, la qual podrà debatre sobre la conveniència o no de la petició.

Es tindran en consideració el nombre de formacions realitzades per cada persona en els darrers dos anys, prioritzant en tot cas les peticions d'aquelles persones que hagin fet menys formació.

Article 59. *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 al personal el dret a la realització de cursos de perfeccionament professional i l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'Ajuntament o altres administracions públiques.

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.

3. En el cas d'assistència a cursos de formació fora del municipi, l'Ajuntament, prèvia negociació amb els representants legals del personal, adoptarà criteris específics pel que fa al sistema de descans i desplaçament per assistir a aquests cursos quan siguin fora de la jornada laboral.

4. L'assistència a una acció formativa podrà ser limitada a una persona per a una mateixa acció en un horari concret de cada àmbit, servei o unitat de l'Ajuntament. 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 servei o unitat. En tot cas, l'Ajuntament garantirà que l'assistència a accions formatives sigui de caràcter rotatori.

Article 60. *La carrera professional.*

1. Els personal té dret a la promoció professional.

2. La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte, l'Ajuntament ha de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels seus empleats públics.

L'Ajuntament de Cardedeu promourà un estudi amb l'objectiu de fer efectiu un sistema de carrera professional a l'Ajuntament, que s'implantarà a través d'una comissió paritària formada per representants del personal i de l'Ajuntament.

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 modalitats següents:

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.

Article 61. *L'impuls a la promoció professional.*

1. L'Ajuntament facilitarà la promoció professional del seu personal d'acord amb els sistemes de provisió de llocs de treball existents i d'acord amb l'instrument d'ordenació dels recursos humans de què disposin.

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

Article 62. *La promoció interna i el seu accés.*

1. El personal podrà accedir, mitjançant promoció interna, a escales del grup immediatament superior al qual pertanyi; o del mateix grup, tant en la mateixa com en diferent escala.

2. L'Ajuntament facilitarà la promoció del seu personal i determinarà, d'acord amb les característiques de cada plaça, el nombre de places reservades per a la promoció interna en cada convocatòria, que serà d'un mínim d'un 33 % sempre que sigui possible i la normativa ho prevegi.

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

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

Per a la promoció interna, l'ascens es farà pels sistemes de concurs o concurs oposició, subjectes als principis d'igualtat, mèrit i capacitat, entre el personal que tingui la titulació i els requisits que per al lloc de treball estableixi la relació de llocs de treball, així com una antiguitat mínima de 2 anys.

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

6. L'adscripció a les vacants existents dels empleats públics, que accedeixin pel sistema de promoció interna a una altra escala, s'efectuarà conforme a les preferències que aquells manifestin, segons l'ordre amb el qual figurin en la classificació definitiva del procés selectiu i sempre que reuneixin els requisits establerts per a la seva cobertura segons l'instrument d'ordenació de recursos humans de què disposi l'Ajuntament. En tot cas, per a l'elecció de

destinacions, tindran preferència sobre aquells aspirants que provinquin del torn lliure en la respectiva convocatòria.

Article 63. *Seguiment de la contractació.*

Periòdicament, l'Ajuntament informarà per escrit als representants del personal dels contractes temporals vigents, de la modalitat, antiguitat i durada previsible, així com dels nomenaments d'interins o temporals efectuats.

Així mateix, informarà de les previsions de contractació temporal previstes.

Capítol V Millors socials

Article 64. *Bestretes.*

Els funcionaris podran demanar una bestreta reintegrable en un període màxim de 12 mesos i per un import màxim de 950,00 EUR.

L'import de la bestreta podrà arribar a 3.650,00 EUR, a reintegrar-se en un màxim de dos anys, sempre que la persona interessada pugui justificar que es troba en algun dels supòsits següents:

- a) malaltia greu pròpia o de familiar a càrrec seu, que ocasioni despeses extraordinàries;
- b) sinistre al seu habitatge amb pèrdua de béns, robatori, incendi o explosió;
- c) aquells casos en què una emergència compromet greument el desenvolupament normal d'una situació familiar o personal, i
- d) necessitat ineludible aliena a la voluntat del treballador i objectivament necessària i demostrable.

En tot cas, l'import total de les bestretes concedides a tot el personal de l'Ajuntament (funcionaris i laborals) en cap cas no superarà la quantitat de 18.100,00 EUR de forma simultània.

Article 65. *Renovació del permís de conduir.*

El cost que deriva dels tràmits de les renovacions successives del permís de conduir del personal que ocupi llocs de treball en què aquesta condició sigui necessària pel seu desenvolupament, serà abonat per l'Ajuntament, prèvia autorització. Es preveu es pugui sol·licitar, per part del personal, una bestreta per a aquesta renovació.

Article 66. *Ajut per fills amb discapacitats.*

El personal que tingui fills amb discapacitats psíquiques, físiques o sensorials al seu càrrec i no tinguin ingressos propis rebran un ajut especial de 96,50 EUR mensuals.

Article 67. *Ajut per naixement o adopció de fills.*

Per naixement o adopció de fills, la persona interessada rebrà un ajut per una sola vegada i per un import de 90,50 EUR.

Article 68. *Ajut per matrimoni o unió de fet.*

En cas de matrimoni o establiment de relació de parella estable, l'Ajuntament abonarà al treballador/a un ajut per una sola vegada i per un import de 180,30 EUR.

En cas de relació de parella estable, els límits seran els mateixos establerts en aquest Acord.

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

Article 69. La responsabilitat disciplinària.

1. El personal queda subjecte al règim disciplinari establert i regulat en el títol VII de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en el seu desplegament.
2. El personal que indueixi a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.
3. Igualment, incorreran en responsabilitat el personal que encobreixi les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o la ciutadania.

Article 70. 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 la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.
2. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:
 - a. principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;
 - b. principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;
 - c. principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;
 - d. principi de culpabilitat; i,
 - e. principi de presumpció d'innocència.
3. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se'n suspendrà la tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri Fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan l'Ajuntament.

Article 71. Les faltes disciplinàries.

1. Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.
2. Són faltes molt greus les previstes com a tals a l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, en tot cas, les següents:
 - a. L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.
 - b. Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, com també la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
 - c. L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
 - d. L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

- e. La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
 - f. La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.
 - g. L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
 - h. La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
 - i. La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
 - j. La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
 - k. L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
 - l. La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
 - m. L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
 - n. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
 - o. La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya
 - p. La persecució laboral.
 - q. La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
 - r. El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de l'Ajuntament.
 - s. El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
 - t. L'incompliment, pels responsables dels registres d'activitats i de béns patrimonials i d'interessos, i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.
 - u. També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.
3. Sens perjudici de l'establert per l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es consideraran com a faltes greus, en tot cas, les següents:
- a. L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.
 - b. L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
 - c. La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'administració en l'exercici de les seves funcions.
 - d. El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.

- e. La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
 - f. Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'administració, als administrats o als companys.
 - g. L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
 - h. La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
 - i. La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.
 - j. L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
 - k. El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
 - l. L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.
 - m. L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
 - n. La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
 - o. L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
 - p. La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
 - q. Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
 - r. La pertorbació greu del servei.
 - s. La reincidència en faltes lleus.
 - t. La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per la llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.
4. Es consideraran com a faltes lleus, en tot cas, les següents:
- a. El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
 - b. La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
 - c. La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
 - d. L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
 - e. Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
 - f. La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.

g. L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.

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

Article 72. *Les sancions.*

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

a. Separació del servei dels funcionaris, que, en el cas dels funcionaris interins, comportarà la revocació del seu nomenament i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.

b. Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupaven.

c. Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.

d. Traslats forçós, amb o sense canvi de localitat de residència, pel període que en cada cas s'estableixi.

e. Demèrit, que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.

f. Advertència.

g. Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

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

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

Article 73. *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'hagi comès, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

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

Article 74. *El procediment disciplinari i les mesures provisionals.*

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

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

3. El procediment disciplinari tindrà presents els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa del presumpte responsable. El

procediment garantirà la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanant-se a òrgans diferents.

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

5. La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de 6 mesos, excepte en cas de paràlització del procediment imputable a l'interessat. La suspensió provisional es pot acordar durant la tramitació d'un procediment judicial, i es mantindrà pel temps a què s'estengui la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge que determinin la impossibilitat d'exercir el lloc de treball. En aquest cas, si la suspensió provisional passa de sis mesos, no suposarà pèrdua del lloc de treball.

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

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

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

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

Article 75. El preavís i la liquidació.

1. 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 del personal consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

Capítol VII

La igualtat de tracte del personal públics local

Article 76. La igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral.

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

Article 77. El Pla d'igualtat.

1. L'Ajuntament haurà 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 de Seguiment de l'Acord.

Article 78. 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.

Capítol VIII

Els drets col·lectius del personal públic local

Article 79. El contingut del dret de llibertat sindical.

1. Tot el personal té dret a sindicalitzar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

2. El personal que pertanyi als cossos i forces de seguretat es regirà per la seva normativa específica, atès el caràcter armat i l'organització jerarquitzada d'aquests cossos.

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

Article 80. El dret de sindicació.

1. El personal que estigui afiliat a un sindicat podrà, 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 a la qual treballin, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de les hores de treball i sense pertorbar l'activitat normal de l'empresa.

c. Rebre la informació que li remeti el seu sindicat.

Article 81. Els delegats sindicals.

1. Les seccions sindicals legalment constituïdes tindran dret a tenir un delegat sindical.
2. Els delegats sindicals, en el supòsit que no formin part dels òrgans de representació legal dels empleats públics, tindran les mateixes garanties que ells, a més dels drets següents:
 - a. Tenir accés a la mateixa informació i documentació que l'empresa posi a disposició dels òrgans de representació legal dels empleats públics. Respecte d'aquesta informació, els delegats sindicals estant obligats a guardar secret professional.
 - b. Assistir a les reunions dels òrgans de representació legal dels empleats públics i dels òrgans interns de l'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos laborals, amb veu però sense vot.
 - c. Ser escoltats per l'Ajuntament abans de l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin els empleats públics en general i els afiliats al seu sindicat en particular, i especialment en el cas d'acomiadaments i sancions.

Article 82. Les garanties de les seccions sindicals.

1. Les seccions sindicals gaudiran de plena independència respecte de les autoritats, òrgans i jerarquies de l'Ajuntament i tenen dret a protecció legal contra tot acte d'ingerència d'aquestes entitats.
2. Les seccions sindicals dels sindicats més representatius i dels que tinguin representació en els òrgans de representació legal dels empleats públics, tindran els drets següents:
 - a. Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguin interessar als afiliats al sindicat i als empleats públics en general, l'Ajuntament posarà a la seva disposició un tauler d'anuncis que haurà de situar-se al centre de treball i en un lloc on es garanteixi un adequat accés dels empleats públics.
 - b. A la negociació col·lectiva, en els termes que estableix la legislació específica.
 - c. A la utilització d'un local adequat en el qual puguin desenvolupar les seves activitats.
 - d. Les seccions sindicals gestionaran una borsa d'hores amb el crèdit horari de tots els seus membres (comitè d'empresa, junta de personal, delegats sindicals i delegats de personal). Els membres de les seccions sindicals podran fer ús d'aquesta borsa d'hores sempre que la suma total de les hores realitzades en un mes no superi el total de la borsa.

Article 83. Competències i facultats de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa.

La Junta de Personal i del Comitè d'Empresa té els drets següents:

- a) Rebre informació, que li serà facilitada periòdicament i com a mínim trimestralment, sobre la política de personal de l'Ajuntament de Cardedeu. En particular, rebrà informació referent als assumptes de personal que afectin el conjunt dels empleats o un o diversos col·lectius i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.
- b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Ajuntament de Cardedeu, sobre les matèries següents:
 - Trasllat total o parcial del personal i de les instal·lacions. Plans de formació de personal.
 - Implantació o revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.
- c) Ésser informat de totes les obertures d'expedients disciplinaris a empleats i les sancions imposades per faltes lleus, greus o molt greus, per tal de participar activament en la defensa dels empleats, en l'aclariment dels fets i la incoació dels expedients. Tot això, sense perjudici de les restriccions imposades per la legislació de protecció de dades, que prevaldrà a l'anterior, en cas de conflicte.
- d) Rebre informació i ser escoltats en les matèries i assumptes següents:

- Establiment de la jornada laboral i l'horari de treball.
 - Règim de permisos, vacances i llicències.
 - Quantitats que percebi cada funcionari funcionària pel complement de productivitat.
- Circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.

e) Tenir coneixement de les retribucions de tots els llocs de treball.

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

g) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de selecció, condicions de treball, seguretat social i ocupació, i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.

h) Vigilar i controlar les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball mitjançant la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral.

i) Participar en la gestió d'obres socials per al personal que tingui o estableixi l'Ajuntament de Cardedeu.

j) Informar el personal sobre tots els temes i qüestions als quals es refereix aquest Acord.

k) Orientar, assessorar i assistir el personal en les qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació funcional amb l'Ajuntament de Cardedeu i als drets i deures que se'n deriven.

l) La lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.

Article 84. Legitimació en el procediment administratiu.

Es reconeix a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa, col·legiadament i per decisió majoritària dels seus membres, legitimació per iniciar en qualitat d'interessats els corresponents procediments administratius, i exercir les accions, per via administrativa o judicial, de tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

Article 85. Garanties i drets dels membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa.

Els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa disposaran, en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament de Cardedeu i dels seus organismes autònoms sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.

2. La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.

3. Ser escoltats en els casos d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels membres de la Junta de Personal, sens perjudici del dret d'audiència de la persona interessada, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest.

4. Un crèdit de 20 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació. Caldrà comunicar-ho per escrit de forma prèvia als encarregats, caps de servei, regidories i Alcaldia, perquè en tinguin coneixement.

No es computaran com a tal les hores emprades en reunions amb la corporació, les emprades en període de negociació dels acords o pactes ni les emprades en tribunals i processos de selecció de personal o de provisió de llocs. Les hores de negociació de l'Acord de condicions fora de la jornada laboral es comptabilitzaran com a hores efectives de treball.

Els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa, prèvia comunicació escrita al departament de personal, podran acumular les hores no emprades per qualsevol dels seus membres. Aquestes hores es podran acumular, en la mesura que sigui possible, fins al total de la seva jornada laboral.

També es podrà crear un fons horari comú amb la totalitat d'hores sindicals anuals, que se'n podrà disposar de la manera més oportuna.

5. No ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

Tampoc no podran ser traslladats ni sancionats durant l'exercici de les seves funcions ni dins de l'any següent a l'expiració del seu mandat per raó de la seva activitat i representació sindical.

En el cas que fos necessari el canvi o la modificació de les seves condicions de treball, serà necessària la conformitat de la persona implicada i es donarà audiència a la Junta de Personal.

Article 86. Serveis mínims.

En casos de vaga, la corporació i els delegats de personal definiran els serveis mínims imprescindibles de permanències que, pel caràcter especial dels seus llocs de treball, calgui mantenir.

Atenint-se en tot cas al que disposa el Reial decret 1.479/1988, de 9 de desembre, pel qual s'estableixen les normes per a garantir el manteniment dels serveis essencials en l'administració de l'estat.

En situacions de vaga els serveis essencials per a la comunitat seran negociats entre la representació de l'Ajuntament i la del personal dins del marc bàsic de serveis mínims establerts.

Article 87. Garantia personal.

Es considerarà accident laboral a tots els efectes el que pateixi el representant en ocasió o com a conseqüència de la tasca de càrrecs electius o de direcció de caràcter sindical, així com els ocorreguts en els desplaçament que realitzin en l'exercici de les funcions pròpies del càrrec.

Article 88. Obligacions dels representants del personal.

Els membres de la Junta de Personal i els delegats sindicals s'obliguen expressament a desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries de les quals la corporació assenyali expressament el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.

En tot cas, cap document confidencial lliurat per l'Ajuntament de Cardedeu no podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 89. Assessors sindicals.

Els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa podrà utilitzar els serveis d'assessors, si ho consideren oportú, durant les sessions de la Comissió Paritària i durant la negociació de l'Acord.

Article 90. Les mesures de protecció del dret.

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

Article 91. Les garanties del dret.

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

Article 92. Mitjans per a l'acció sindical.

1. Suport administratiu

Dintre de les seves hores sindicals, els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa podran fer ús dels mitjans al seu abast de suport administratiu a llur activitat, àdhuc els del seu lloc de treball.

2. Mitjans materials

La Junta de Personal, el Comitè d'Empresa, els secretaris generals de les seccions sindicals i els delegats de les seccions sindicals podran fer ús d'una sala de reunions en un equipament municipal, telèfon, material d'oficina general i d'un arxivador amb pany exclusiu. El procediment a utilitzar per a la compra de material serà el mateix de les despeses ordinàries del propi Ajuntament.

Els representants del personal disposaran d'un local que tindrà tots els mitjans necessaris per dur a terme les seves activitats sindicals.

Els òrgans de representació unitària del personal disposaran d'un fons d'activitats sindicals de 60,00 EUR per a cada persona representant que hagi resultat escollit en les corresponents eleccions sindicals, però no a títol individual, sinó formant part d'una borsa per a la totalitat, que hauran de justificar anualment davant la Intervenció de l'Ajuntament.

Article 93. El dret de reunió.

1. El personal té 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 del personal, per les organitzacions sindicals amb representació a l'Ajuntament, 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 del personal, que seran responsables del normal desenvolupament de l'assemblea, com també de la presència de persones que no pertanyin a l'Ajuntament.

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

Article 94. *Les assemblees.*

1. El personal podrà reunir-se, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant la jornada de treball, fins a un màxim de vuit hores anuals.
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 la seva realització tingui lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obertura no suposi dificultats en la seva gestió.

Article 95. *El dret a la negociació col·lectiva.*

El personal tindrà dret a la participació en la determinació de les condicions de treball conforme a allò que disposi la legislació aplicable i aquest capítol.

Article 96. *La Mesa de negociació de l'Acord comú de condicions.*

1. A fi de possibilitar la participació del personal en la determinació de les seves condicions de treball, es constituirà una mesa de negociació en la que estaran presents els representants de l'Ajuntament i de les organitzacions sindicals més representatives, com també els sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels representants a les eleccions celebrades en l'àmbit de l'Administració.
2. Aquesta Mesa negociarà la proposta d'Acord comú de condicions per al personal de l'Ajuntament.
3. La composició de la Mesa serà paritària i els seus components no podran ser més de 13 per cada una de les parts.
4. Les decisions de cada part de la Mesa es prendran per majoria. L'acord exigirà el vot favorable del 60 % de cada part a la Mesa com a mínim.

Capítol IX Seguretat, salut i prevenció riscos laborals

Article 97. *Normativa vigent.*

En termes de seguretat i salut dels empleats s'estarà a allò que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, les disposicions de desenvolupament o complementàries i altres normes, legals o convencionals que continguin prescripcions relatives a l'adopció de mesures preventives en l'àmbit laboral o susceptibles de produir-les en aquest àmbit.

Article 98. *Principis.*

Garantir la seguretat i salut dels empleats i empleades municipals exigeix una actuació de la corporació més enllà del mer compliment formal de deures i obligacions en matèria preventiva.

La prevenció de riscos laborals s'ha d'integrar en el sistema general de gestió de la corporació, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els seus nivells jeràrquics, a través del pla de prevenció de riscos laborals entre altres.

Implantar la prevenció a tots els nivells jeràrquics de l'Ajuntament implica l'assumpció per part de cadascun de la responsabilitat que això comporta, així com l'obligació de tenir present i incloure la prevenció en qualsevol activitat que es realitzi o ordeni i en totes les decisions que s'adoptin.

La seguretat ha de ser intrínseca i inherent al desenvolupament de qualsevol feina, per la qual cosa les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals estan assignades de forma directa a les funcions de cada lloc de treball de cada empleat o empleada municipal.

En aquesta línia, l'Ajuntament lliurarà a tot el personal la descripció dels riscos laborals associats al lloc de treball a l'inici de la relació estatutària o laboral o quan se'n produeixi alguna modificació.

a) Tot el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord regulador, té dret a una protecció efectiva de la salut en tots els aspectes relacionats amb el treball. Aquest dret suposa el deure de l'Ajuntament d'aportar els recursos i mitjans necessaris per fer efectiva la prevenció en matèria de seguretat i salut en el treball.

b) Les parts entenen que el concepte de salut, que és objecte de la política preventiva municipal en l'àmbit laboral, és l'estat de benestar i equilibri dels empleats i empleades públiques, en l'aspecte físic, psíquic i social.

c) Les parts signants d'aquest acord entenen la prevenció com un conjunt d'actuacions que tenen com a objectiu evitar, eliminar o reduir els riscos a què puguin estar exposats en l'exercici de les seves funcions els respectius llocs de treball, a fi de protegir la salut i la prevenció de les malalties dels empleats i empleades públics. I ho faran mitjançant actuacions que incideixen directament sobre els riscos susceptibles de produir danys personals, d'origen professional o que agreugen els d'origen no professional, utilitzant per a la seva eliminació, reducció o control les 4 especialitats preventives: seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia i psicopsicologia i medicina del treball.

d) La prevenció dels riscos laborals implica una conducta activa, permanent i continua que afecta, amb el grau de responsabilitat que correspongui, totes i cadascuna de les persones que integren l'Ajuntament, així com els òrgans de representació del personal i a cada un dels empleats i empleades al servei de l'Ajuntament.

Article 99. *Compromisos.*

D'acord amb els principis exposats a l'article anterior, l'Ajuntament de Cardedeu assumeix els compromisos següents:

a) Assumir el més alt nivell de seguretat i salut en el treball, amb l'obligació de complir la normativa legal reglamentària, evitar l'aparició de nous riscos laborals i controlar els riscos existents amb la participació i consulta regular i periòdica del Comitè de Seguretat i Salut.

Els instruments essencials per a la gestió i aplicació del pla de prevenció de riscos són l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva.

Respecte de les avaluacions de riscos, qualsevol ampliació o modificació d'instal·lacions, compra d'equips de treball i nous processos, la corporació ho ha de comunicar al servei de prevenció per tal de poder incloure la nova avaluació de riscos en el calendari d'actuacions de prevenció.

b) Desenvolupar, mantenir permanentment actualitzat, impulsar i donar compliment al pla de prevenció de riscos que aprovi el ple de l'Ajuntament, que és l'eina bàsica en matèria preventiva amb què compta l'Ajuntament. El pla recull en cada moment el model d'organització municipal en matèria de prevenció, estableix els nivells de responsabilitat, els òrgans de gestió, incorpora normes, instruccions i procediment que són d'obligat compliment pels diferents estaments de la corporació i altres aspectes recollits en la normativa vigent.

c) Pressupostar i destinar anualment recursos econòmics i humans, necessaris per poder fer una planificació efectiva en la gestió de la prevenció de riscos derivats del treball.

d) Promoure la participació en activitats preventives dels empleats o empleades municipals mitjançant els òrgans de representació legalment establerts.

e) Desenvolupar un programa permanent d'activitats formatives i informatives per dur a terme la política preventiva. Proporcionar als empleats i empleades la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el mateix centre de

treball i dins o fora de l'horari laboral, si bé es considerarà aquest temps com a jornada efectiva de treball.

f) Establir un sistema de comunicació àgil, bidireccional i a l'abast dels empleats i empleades en matèria preventiva, als efectes de difondre informacions, instruccions, detectar nous riscos o incidències en matèria preventiva, com també suggerir o plantejar actuacions de millora i, posteriorment, donar compte dels seus resultats.

g) L'Ajuntament ha de garantir la protecció de la salut física i psíquica dels empleats que per les seves característiques personals o estat biològic conegut -incloses aquelles persones que tinguin reconeguda una situació de discapacitat física, psíquica o sensorial- siguin especialment sensibles als riscos derivats del seu lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries i, per aquest motiu, es portarà a terme una avaluació de riscos psicosocials mitjançant mètodes que recullin trets qualitius i quantitius que actuïn envers els resultats, de conformitat amb l'article 16 de la LPRL i l'article 3.1 del reglament.

h) En el marc de la Llei d'igualtat i de la Llei de prevenció de riscos laborals i específicament en matèria de riscos psicosocials, l'Ajuntament es compromet juntament amb la representació sindical a elaborar i implementar un pla d'igualtat intern, un protocol de resolució de conflictes, i a revisar i/o transformar el protocol d'assetjament laboral.

i) Es compromet a redactar i implementar un procediment de coordinació d'activitats empresarials.

Article 100. *Centres de treball municipal.*

a) Per garantir la seva salut, els empleats i empleades públics tenen dret a gaudir d'unes condicions i entorn de treball que elimini o redueixi al màxim els riscos laborals.

Per donar compliment a aquest dret, l'Ajuntament de Cardedeu vetllarà perquè:

a1. Tots els centres de treball disposin d'una avaluació de riscos en totes les seves disciplines.

a2. Es compleixin, en funció de les avaluacions de riscos dels centres de treball, les condicions establertes al RD 486/97, de 14 d'abril, fent menció especial als aspectes següents:

- la seguretat estructural, espais, terres, tancaments, accessos...
- ordre, neteja i manteniment
- condicions ambientals i control de radiacions i camps electromagnètics
- il·luminació i instal·lacions elèctriques
- vestidors, serveis higiènics i locals de descans
- prevenció i protecció contra incendis

b) Per tal de millorar progressivament les condicions dels centres de treball, l'Ajuntament, amb l'assessorament del servei de prevenció, presentarà anualment al Comitè de Seguretat i Salut, durant el tercer trimestre de l'any, una proposta de planificació d'actuacions per a l'exercici següent. El Comitè l'estudiarà i proposarà l'ordre de prioritats segons la importància i característiques dels riscos existents.

c) L'Ajuntament, com a promotor de qualsevol obra prevista (sigui nova, reforma o condicionament) que afecti els centres de treball on presti serveis el personal, ho comunicarà al Comitè de Seguretat i Salut amb caràcter previ a l'inici de les actuacions.

Article 101. *Comunicació a l'autoritat laboral.*

A efectes de control públic de les condicions de salut, a l'inici de l'activitat laboral, després de transformacions d'importància, en els centres de treball on prestin serveis empleats i empleades públics, s'informarà al servei de prevenció perquè comprovi i, si és el cas, millori i

adeqüi les condicions laborals, per tal d'eliminar qualsevol risc laboral, i si escau, l'Ajuntament ho comunicui a l'autoritat laboral.

Article 102. Condicions de seguretat i salut en els centres de treball i el seu entorn.

a) L'Ajuntament de Cardedeu, mitjançant els responsables d'àrees, serveis i/o unitats (que podran requerir l'assistència i assessorament del servei de prevenció), està obligat a vetllar perquè els diferents col·lectius d'empleats i empleades públics disposin d'un entorn de treball, eines, maquinària, vehicles i altres equipaments, que compleixin les condicions de seguretat, higiene, ergonomia i psicociologia necessàries per a la correcta execució de la seva tasca o servei.

b) L'Ajuntament està obligat a adoptar i certificar en condicions de seguretat i salut el material existent i, per això, en totes les adquisicions de material, vehicles, equips i altres elements, exigirà el marcatge CE i que disposin de les mesures de seguretat i salut que correspongui.

c) Adoptar les mesures necessàries per tal que tant vehicles, maquinàries, eines i altres equipaments de treball compleixin les condicions de seguretat i salut, i exigir al servei que ho compri, que compleixi la normativa vigent i disposi de les degudes certificacions i marcatges que garanteixin la seguretat i salut dels empleats i empleades públics que n'hauran de fer ús. Prèviament a l'adquisició, se n'informarà al servei de prevenció per obtenir-ne l'assessorament i al Comitè de Seguretat i salut per a la seva informació i opinió.

d) El Comitè de Seguretat i Salut podrà acordar un document que prevegi el conjunt de les condicions òptimes que han de complir tots els centres i entorns de treball on prestin serveis els empleats i empleades públics.

Article 103. Equips de protecció.

a) Tal com estableix la normativa, es prioritzarà la protecció col·lectiva enfront de la protecció individual, i s'emprarà la protecció individual en el cas d'empleats i empleades públics que, per les seves funcions en el lloc de treball i havent estat prèviament informats, els sigui requerit.

b) D'acord amb l'article 17.2 de la Llei de la Prevenció de riscos laborals, els serveis vetllaran per a la seva correcta utilització i reposició.

c) El Comitè de Seguretat proposarà les quantitats, qualitats i periodicitats dels EPIS per a tot el personal.

Article 104. Activitats empresarials.

En els procediments municipals de contractació, l'Ajuntament ha de vetllar perquè les empreses que en resultin adjudicatàries incloguin els requisits de compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'Ajuntament també ha de vetllar pel compliment d'allò què disposa, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, i el reglament que la desenvolupa.

Article 105. Participació i representació.

a) El personal al servei de l'Ajuntament inclòs en l'àmbit d'aquest acord, mitjançant els seus representants, té dret a participar en les qüestions relacionades amb la prevenció de riscos laborals en els termes que estableix la Llei 31/95 de PRL.

b) Els òrgans de participació i representació especialitzats en matèria de salut laboral són els delegats i delegades de prevenció i el Comitè de Seguretat i Salut.

c) Els delegats de prevenció tindran les competències, facultats i garanties que els atorga l'art. 36 de la Llei 31/95 LPRL.

d) La corporació haurà de consultar amb els representants dels empleats i empleades públics, amb antelació suficient, l'adopció de les decisions relatives a les matèries enumerades en l'art. 33.1 de la Llei 31/95LPRL.

Article 106. *Comitè de Seguretat i Salut (CSS).*

a) El Comitè de Seguretat i Salut és el màxim òrgan (paritari i col·legiat) de participació en matèria de prevenció de riscos. Està format pels delegats i delegades de prevenció i pel mateix nombre de representants de la corporació, i es regirà pel seu reglament de funcionament.

b) L'Ajuntament ha d'adoptar les mesures adequades perquè els membres que integren el Comitè de Seguretat i Salut rebin la formació bàsica adequada així com tota la informació a la qual tinguin dret, de conformitat amb l'establert, entre d'altres a l'art. 18 de LPRL.

c) El Comitè de Seguretat i Salut és competent per dur a terme informes d'estudis, anàlisis i propostes relatives a la seguretat, higiene, ergonomia i psicociologia, així com vigilància de la salut i aquelles que li atribueixi la normativa vigent, amb la participació dels tècnics de prevenció de riscos laborals aportats per les parts integrants del CSS.

d) L'Ajuntament de Cardedeu ha d'elaborar periòdicament un informe dels accidents laborals produïts així com de les baixes que han tingut lloc en els seus centres de treball, que lliurarà al Comitè de Seguretat i Salut.

Dels accidents laborals (causin baixa o no), se'n farà l'oportuna investigació, així com el seguiment de mesures a aplicar per evitar que es tornin a produir, amb la participació dels tècnics i els delegats de prevenció.

e) La formació dels delegats i delegades de prevenció en matèria preventiva, serà considerada temps de treball efectiu.

Article 107. *Servei de prevenció.*

a) En compliment de l'art 31 de la LPRL i de l'art. 14 i 15 del RD 39/1997 de 17 de gener, l'Ajuntament disposa d'un servei de prevenció de riscos aliè.

b) La contractació del servei de prevenció i la mútua d'accidents laborals extern es farà d'acord amb la normativa prevista en matèria de contractació vigent. Per a l'elaboració de la documentació a requerir a les empreses que concorrin en el procés, es demanarà l'assessorament del CSS.

c) S'establiran reunions periòdiques de seguiment on hi haurà un/a representant de la corporació i un/a delegat/da de prevenció.

Article 108. *Pla de prevenció.*

La prevenció de riscos laborals ha d'integrar-se en el sistema general de gestió de la corporació, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els seus nivells jeràrquics, mitjançant la implantació i aplicació d'un pla de prevenció de riscos laborals, tal com preveu l'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i de la reglamentació que la desenvolupi.

Article 109. *Planificació de l'activitat preventiva.*

Quan el resultat de l'avaluació posi de manifest situacions de risc, l'Ajuntament haurà de planificar l'activitat preventiva amb objecte d'eliminar o controlar i reduir els riscos, conforme a una ordre de prioritats en funció de la magnitud i del nombre d'empleats i empleades que hi estiguin exposats. En la planificació de l'activitat preventiva, es tindrà en compte l'existència de disposicions legals relativa a riscos específics.

La planificació anual d'activitats ha de preveure:

- a) Les mesures a adoptar per assegurar una protecció eficaç davant els riscos.
- b) Els mitjans humans, materials i econòmics necessaris per aconseguir aquest objectiu.
- c) Les fases i prioritats per a la seva aplicació, és a dir, la seva temporalització i la designació dels responsables.
- d) Previsions pel seguiment i control periòdic de l'eficàcia per part del CSS.
- e) També es tindran en compte les mesures de protecció especial en relació amb les persones sensibles (especialment sensibles -art 25 de la LPRL-, menors, embarassades i discapacitats).

Article 110. Vigilància de la salut.

a) En compliment del que preveu l'article 22 de la LPRL i l'article 37 del RD 39/1997 de 17 de gener, l'Ajuntament ha de garantir a tots els empleats i empleades inclosos en l'àmbit i d'aplicació d'aquest acord, el mateix nivell de prestacions quant a la vigilància i control del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball que cadascun realitza. El temps que el personal destina a reconeixements mèdics o exàmens de salut computaran com a temps de treball efectiu. En qualsevol cas, les revisions mèdiques aniran a càrrec de l'Ajuntament.

La vigilància ha de tenir en compte els següents criteris d'acord amb l'establert a l'art. 37, del reglament de prevenció i principis o motivacions epidemiològiques:

1. Una avaluació inicial de la salut a tot el personal que s'incorpori a la plantilla municipal, fet que es fa extensiu a tot el personal que s'incorpori de forma eventual, temporal o interina.
2. Una avaluació de la salut a tot el personal en intervals periòdics anuals, tenint en compte com a criteri els potencials riscos que presentin els diferents llocs de treball.
3. Els reconeixements mèdics preventius posteriors a la primera avaluació realitzada a la incorporació del personal com a membre de la plantilla de l'Ajuntament, seran voluntàries i el personal haurà d'acceptar o renunciar al mateix, expressant el seu consentiment o rebuig per escrit, excepte en els supòsits que el reconeixement sigui imprescindible reconeguts a l'art.22 de la LPRL.
4. Les mesures de vigilància i control de la salut s'han de dur a terme respectant sempre el dret a la intimitat i la confidencialitat. Les dades relatives a la vigilància de la salut dels treballadors no es poden fer servir amb finalitats discriminatòries ni en perjudici dels empleats i empleades públics. Els resultats de la vigilància s'han de comunicar únicament a la persona a la qual se li ha fet l'avaluació mèdica. L'expedient mèdic és confidencial, tot i que la persona interessada n'ha de tenir coneixement.
5. Totes les persones que ho demanin tenen dret a una revisió mèdica ginecològica (que inclou, com a mínim, una ecografia, una citologia i una mamografia) o urològica anual.

Article 111. Trasl·lat del lloc de treball.

a) Si com a resultat de l'examen mèdic derivat de la vigilància de la salut, en relació amb l'aptitud de l'empleat o empleada per a l'execució de les tasques del seu lloc habitual de treball, se l'informa d'una inadequació per problemes o riscos per a la seva salut, es donarà prioritat a la intervenció sobre les condicions de treball, tal com estipula l'article 25 i 26 de la LPRL. Un cop establerta tècnicament la seva inviabilitat, es proposarà el canvi de lloc de treball, previ comunicació del Comitè de Seguretat i Salut.

b) La desaparició de la situació d'incapacitat o la desaparició de la limitació de la patologia que ha originat el trasllat del lloc de treball, pot implicar, a criteri de la corporació, o a sol·licitud de l'empleat o empleada, la seva incorporació al seu lloc de treball de procedència.

c) Segons l'art. 26 de la LPRL en casos d'embaràs, part recent o risc en el embaràs, s'ha d'incloure a les avaluacions no només la determinació de la naturalesa, el grau i la duració de l'exposició de les empleades en aquesta situació, sinó els agents, procediments o condicions de treball que puguin influir negativament en la salut de les empleades o el fetus, i caldrà adoptar, si el criteri mèdic ho considera necessari, les mesures laborals preventives que siguin adequades.

En cas que no es pugui adaptar el lloc de treball, s'efectuarà un canvi de lloc de treball fins a la finalització del període de lactància. En aquestes situacions s'ha de garantir el 100 % de les retribucions íntegres de les empleades. A més a més, les avaluacions de risc han d'identificar els llocs de treball que no comportin risc en aquests casos.

Article 112. *Permís per risc durant l'embaràs i/o lactància.*

Durant l'embaràs de l'empleada, si el desenvolupament del seu treball habitual pogués resultar perjudicial per a ella, amb caràcter transitori i amb l'informe previ, la corporació, d'acord amb les possibilitats existents, ha de facilitar el canvi a una altra destinació dins la seva categoria, especialitat professional i torn habitual. En el cas que això no fos possible es realitzaran els tràmits corresponents per a l'obtenció d'una baixa mèdica per risc durant l'embaràs.

En aquells casos en què el lloc de treball pugui suposar un perill per a la dona embarassada o el fetus, s'efectuarà un canvi de lloc de treball provisional a un altre de categoria anàloga amb les condicions de seguretat oportunes fins a la finalització del període de lactància, sense superar els 12 mesos del fill o filla. Aquest canvi es farà a petició de la treballadora afectada amb un informe mèdic.

Article 113. *Local, material de primers auxilis i plans d'emergència.*

1. Els centres de treball i vehicles municipals disposaran de farmaciola amb el contingut bàsic necessari per prestar primers auxilis. Els responsables dels centres de treball, dependències o vehicles seran els encarregats de sol·licitar la reposició del material.

2. Es proporcionarà formació, prevista en el pla de formació, perquè en tots els centres hi hagi personal format amb coneixements de primers auxilis.

3. A cada centre de treball s'implantarà un pla d'emergència que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels empleats i empleades. El pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla preveu i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

4. L'Ajuntament, amb coneixement del CSS designarà els empleats i empleades encarregats de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'Ajuntament, computarà com a treball efectiu en el cas que no es pugui fer dins la jornada habitual, serà específica, adequada, suficient, pràctica i aplicable.

Article 114. *Col·laboració amb la inspecció de treball i la seguretat social.*

El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, així com els seus representats, podran requerir i/o col·laborar amb la inspecció de treball i la seguretat social en els termes establerts a l'art. 40 de la LPRL.

Article 115. *Vestuari en la seva condició d' EPI.*

D'acord amb el que preveu l'art. 17 de la Llei 31/1995, l'Ajuntament ha de proporcionar els equips de treball individuals necessaris als treballadors i treballadores perquè puguin desenvolupar les funcions del seu lloc de treball de forma que es garanteixi la seva seguretat i salut laboral.

En cas d'absències perllongades del lloc de treball, es podrà endarrerir el termini del lliurament que correspongui en proporció a la durada de l'absència.

En qualsevol cas, el material subministrat haurà de romandre a les instal·lacions o se'n farà ús exclusivament durant la jornada laboral.

Article 116. Incompliment de les obligacions dels/les empleats/des en matèria de prevenció de riscos laborals.

Els empleats i empleades que incompleixin les obligacions establertes en l'art. 29 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a efectes disciplinaris, tindran la consideració de falta en el cas de personal funcionari i d'incompliment laboral en el cas de personal laboral.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. En tot el que no està previst ni regulat en aquest Acord, s'atendrà al que disposa la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries en cada moment. Les condicions fixades en l'Acord es consideren mínimes i, en conseqüència, qualsevol millora establerta en noves disposicions legals que es promulguin prevaldrà sobre l'Acord.

2. Un cop aprovat i tramitat aquest Acord, l'Ajuntament l'ha de publicar i difondre, salvaguardant sempre la bona informació de tot el personal que hi presta serveis.

ANNEX I Productivitat

En el període de vigència d'aquest Conveni s'iniciarà un procés de negociació entre l'Ajuntament i la representació del personal per tal d'establir un procediment d'avaluació de la productivitat basat en l'especial rendiment, activitat i dedicació extraordinàries, i l'interès i iniciativa amb què es desenvolupin les funcions del lloc de treball.

De forma temporal, i fins a l'establiment del nou sistema, s'utilitzarà el vigent actualment.

ANNEX II Teletreball o treball a distància

Durant la vigència d'aquest conveni s'iniciarà un procés d'estudi per a la prova i possible implantació, si s'escau, d'un sistema de teletreball o treball a distància, amb la participació dels òrgans de representació del personal, d'acord amb l'establiment d'objectius referents als llocs de treball.

ANNEX III Segona activitat

El personal de l'Ajuntament que, per causes objectives o de salut, vegi disminuïda la seva capacitat per desenvolupar el seu lloc de treball podrà acollir-se a una segona activitat, sempre que hi hagi un lloc de treball vacant d'acord amb la seva categoria i el seu perfil personal i professional, i se li garantiran les retribucions bàsiques del seu grup de treball o categoria i les complementàries del lloc de treball que hagi d'ocupar.

Durant la vigència d'aquest Acord, les parts es comprometen a elaborar un reglament de segona activitat que prevegi les diferents casuistes dels llocs de treball de l'Ajuntament de Cardedeu.

ANNEX IV Import econòmic compensatori de les hores realitzades fora de la jornada laboral i dels serveis especials

Tindran la consideració de serveis extraordinaris els que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest Acord. Respondran sempre a necessitats de servei en períodes d'acumulació de tasques, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir. L'import s'actualitzarà anualment d'acord amb el que prevegi la llei anual de pressupostos de l'Estat, i segons la disponibilitat pressupostària de l'exercici que correspongui.

Grup	Hores normals (EUR)	Hores nocturnes o festives (EUR)	Hores nocturnes i festives (EUR)
A1	22,32	26,38	35,11
A2	21,32	25,38	34,11
C1	15,23	18,27	24,37
C2	14,55	17,46	23,28
AP-E	11,84	14,21	18,95

Tanmateix, partint dels dies de serveis especials que s'especifiquen en el quadre següent, el personal que presti serveis en aquestes jornades, a més del seu salari ordinari, rebrà una compensació econòmica de 100 EUR per dia complet treballat en concepte de productivitat, per tal de premiar l'activitat extraordinària, cada vegada que treballin en les dates següents:

- La nit del 23 de juny (revetlla de Sant Joan)
- La nit del 31 de desembre (Cap d'Any)
- Les nits de Festa Major (entre les 22 h i les 6 h de l'endemà)

ANNEX V Policia

Al col·lectiu dels funcionaris del cos de la Policia Local de Cardedeu se li aplicaran les previsions generals d'aquest Acord, amb les especificitats que s'esmenten tot seguit i que, en qualsevol cas, tindran prelación sobre les previsions generals:

Jornada de treball

La durada de la jornada general del personal que presta els serveis com a Policia local, en còmput anual, serà la prevista en aquest Acord general per a la resta de personal de l'Ajuntament de Cardedeu, més una prolongació de jornada de 99 hores, en còmput anual.

La prolongació de jornada seguirà la distribució següent:

- Un total de 24 hores que distribuirà l'Ajuntament.
- Un total de 75 hores que serviran per atendre finalitzacions de servei i traspassos previs d'informació. Aquestes hores en cap cas superaran els 15 minuts diaris en el cas de finalització de servei, ni els 5 minuts en el traspàs previ.

Per tal de compensar aquesta prolongació de jornada, l'Ajuntament abonarà, per a aquest concepte, un import brut anual de:

- agent: 2.800 EUR
- agent motorista: 3.080 EUR
- caporal: 3.500 EUR
- sergent: 4.200 EUR

En les valoracions de llocs de treball de l'Ajuntament de Cardedeu no es tindrà en consideració aquest factor de prolongació de jornada, ja previst en aquest Acord.

Jornada per quadrants

Per les especials característiques del servei, la Policia local i el personal que hi estigui adscrit estarà subjecte a un regim de jornada per quadrant, de manera que el torn ordinari o general recollirà el quadrant horari Q-5, que establirà un sistema cíclic ininterromput rotatiu i inalterable de cinc setmanes, amb la distribució següent:

a) Setmana 1: Es treballarà en torn de tarda, de dilluns a divendres de 14 a 22 hores, i dissabte i diumenge serà festa setmanal.

b) Setmana 2: Es treballarà en torn de nit, de dilluns a divendres de 22 a 6 hores, i dissabte i diumenge de 18 a 6 hores.

c) Setmana 3: Festa setmanal, de dilluns a diumenge.

d) Setmana 4: Es treballarà en torn de matí, de dilluns a divendres de 6 a 14 hores, i dissabte i diumenge de 6 a 18 hores.

e) Setmana 5: Festa setmanal, de dilluns a diumenge.

Torn de motorista

El personal que presti servei en un lloc d'agent motorista treballarà en un sistema cíclic ininterromput rotatiu i inalterable de dues setmanes, amb la distribució següent:

a) La primera setmana, de dilluns a dissabte, en l'horari següent: de dilluns a divendres de 7.45 h a 13 h, i de 15 h a 19.30 h, i el dissabte de 9 h a 14 h i de 16 h a 20 h.

b) La segona setmana, els dilluns de 6 h a 15 h. La resta de dies de la setmana seran festa.

Torn de proximitat

El personal que desenvolupi tasques de proximitat treballarà de dilluns a divendres en torn partit, i l'horari s'adequarà, anualment, a l'horari escolar i l'horari comercial.

Torn d'edifici

El personal que presti servei de policia com a agent d'edifici treballarà de dilluns a divendres, de 8 h a 14.30 h, i les tardes que li siguin assignades.

Atenent la realitat del moment i els nous models policials, i per protegir la integritat dels agents, de forma preferent s'evitarà patrullar de forma unipersonal.

Entre l'acabament d'una jornada habitual de treball i l'inici de la següent han de passar com a mínim 12 hores. Aquesta temporalitat serà de 8 hores quan la persona hagi de fer un canvi de torn de forma voluntària.

Serveis mínims

Per tal de garantir un correcte funcionament del servei, es fixa un servei mínim de 2 agents al carrer en torns de matí, tarda i nit; la base estarà coberta amb una altre agent o amb personal de caràcter administratiu.

Dies de serveis especials

Pel que fa als dispositius que esmentem a continuació, a més dels serveis mínims, hi pot haver un reforç retribuït amb hores extraordinàries per cobrir-los, sempre que el servei ordinari no en garanteixi e l'adequat desenvolupament d'acord amb les necessitats del servei. En concret:

- a) Cavalcada de Reis
- b) Festes i cursa de Sant Isidre
- c) Revetlla de Sant Joan

- d) Festa Major
- e) Cap d'Any
- f) Festes de barris
- g) Aplec de Sant Hilari
- h) Tots Sants
- i) Fira de Nadal

En casos especials i per necessitats de servei, la Prefectura podrà considerar la necessitat de prioritzar comandaments, agents amb especialitats concretes, o amb disponibilitat de portar arma de foc, respecte d'altres.

Atès el que s'ha establert a l'Acord general, la Prefectura ha de vetllar perquè el nombre d'agents que figurin a les diligències policials responguin als fets i a la seva racionalitat.

Serveis extraordinaris

La Prefectura ha de publicar la previsió de serveis extraordinaris i les hores a realitzar amb antelació suficient, i els agents podran apuntar-s'hi.

En cas que els agents apuntats superin el nombre necessari, es prioritzarà: en primer lloc, els agents amb menor nombre d'hores realitzades i, en segon lloc, els agents amb menys hores rebutjades.

Romanent d'hores

Consisteix en les hores ordinàries sobrants després de l'aplicació del quadrant Q-5 del calendari d'hores anuals i, com a conseqüència d'aquest sistema de torns, serà establert mitjançant quadrant horari que serà consultat per part dels representants dels treballadors, per tal de vetllar que no existeixi un excedent d'hores ordinàries realitzades pels membres de la Policia Local.

La diferència d'hores que es produeix en ajustar el còmput anual d'hores que s'han de treballar, s'anomena romanent d'hores. Cada agent ha de saber el nombre d'hores de romanent, un cop elaborat el quadrant anual.

Aquestes hores s'han de planificar i incloure en el quadrant anual depenent del seu nombre.

Si la diferència d'hores en ajustar el còmput anual d'hores que s'haurien de treballar amb les treballades, segons el quadrant, surt a retornar a l'agent, s'ha d'ajustar el quadrant de servei anual dispensant dies marcats com a laborables per a aquest, segons necessitats de servei; de la qual cosa s'informarà a l'agent en el termini més breu.

Dies consecutius de treball

Es procurarà que cap dels membres de la Policia Local inclosos dins del quadrant de servei no superin 7 dies consecutius de treball i, en cap cas, es podran superar un màxim de 9 dies. Aquest supòsit excepcional de 9 dies consecutius de treball només es podrà aplicar a cada agent dues vegades l'any.

El màxim establert anteriorment podrà ser perllongat, amb acord entre treballador i la Prefectura.

Canvis de torn de treball

Els funcionaris o funcionàries de la mateixa categoria podran efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball o de festes que tinguin planificat, amb autorització i sempre que aquest canvi no afecti l'operativitat del servei ni comporti una despesa extraordinària.

Caldrà l'aprovació de l'Ajuntament quan el canvi de torn sigui entre personal de diferent grau.

Sempre se sol·licitarà per escrit amb una antelació mínima de 72 hores, i es gaudirà quan es tingui també per escrit l'autorització corresponent. La manca de resposta s'ha d'interpretar com a negativa. Per a casos urgents i degudament justificats, aquests terminis poden variar amb l'acord de la Prefectura.

Quan la Prefectura, per necessitats de servei, necessiti fer canvi de torns a agents en concret, ho farà amb acord previ entre les parts.

Els agents que desenvolupin la seva tasca en torn de proximitat podran fer la jornada laboral dels dies 24 i 31 de desembre, de les 6 a les 14 hores, sense que l'ampliació de l'horari en aquesta jornades pugui comportar hores extraordinàries.

Descans diari

El temps de descans diari serà el que s'estableix a la part general d'aquest Acord.

En tot cas, davant de situacions climatològiques adverses i extremes, la Prefectura o els responsables de torn podran facilitar els descansos addicionals que estimin oportuns, per tal que els agents puguin desenvolupar el servei amb òptimes condicions.

Vacances

S'estableixen tres torns rotatius anuals de vacances els mesos de juliol, agost i setembre.

No obstant i això, l'Ajuntament i els representants del personal, amb el suport de la Prefectura, podran estudiar en el futur altres opcions que puguin permetre una reducció del període esmentat als mesos de juliol i agost, sempre assegurant el correcte funcionament del servei mitjançant la planificació i el compromís dels agents. Un estudi de característiques similars es podrà elaborar pel període de Nadal.

La distribució dels torns de vacances es farà de manera rotativa en funció dels quadrants dels anys passats tret que, per causa major i justificada, la Prefectura ho hagi de canviar.

S'estableix que, si hi ha petició de la Prefectura, i amb acord previ entre les parts interessades, si el període de vacances es fa fora de l'establert, s'ampliarà a 1 dia per setmana fora del període de juliol, agost i setembre.

Jornades electorals

Tenint en compte el que disposa l'article 13 del Reial Decret 605/1999, de 16 abril, de regulació complementària dels processos electorals (BOE 17/04/1999) i també l'extraordinària labor d'organització de la Prefectura per garantir la total seguretat en el desenvolupament dels processos electorals, s'arriba al següent acord:

Els policies que tinguin servei assignat el dia de la jornada electoral (torns de matí i tarda), han de comunicar a Prefectura, amb una antelació mínima de 10 dies, la seva intenció d'exercir el dret a vot dintre del servei.

En el cas que així ho vulguin fer se'ls facilitarà el temps estipulat legalment per fer-ho i hauran de presentar el justificant d'haver votat.

En cas de votar voluntàriament fora de l'horari del seu servei, el policia serà compensat per Prefectura amb 4 hores remunerades o 8 hores lliures durant un altre servei establert d'acord amb la Prefectura.

Haurà de portar abans el justificant d'haver votat.

Pràctiques i cursos de tir

La Policia Local de Cardedeu haurà de realitzar les pràctiques i curs de tir que corresponguin, d'acord amb allò establert al Decret 219/1996 de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals, més una pràctica extra d'especialització.

El temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques o cursos tindrà la consideració de treball efectiu.

Les pràctiques de tir hauran de ser impartides per un instructor de tir policial, ja sigui propi o aliè, a les instal·lacions de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o similars, i es duran a terme amb la uniformitat que l'instructor de tir exposi en les convocatòries.

Manipulació d'animals

Els agents de la Policia Local, habitualment i de manera obligada, no recolliran, capturaran, traslladaran ni ingressaran gats i gossos perduts o sense amo, així com altres espècies lliures a la natura, a les dependències municipals. Aquesta restricció no tindrà efectes en els casos de risc imminent per a la integritat de la ciutadania.

Uniformitat, equipament i vestuari

Els membres de la Policia Local, sempre que estiguin de servei, portaran la uniformitat que pertoqui al complet, que haurà d'estar en perfectes condicions d'ús i de neteja. N'estaran exempts en casos de serveis especials.

La Prefectura de la Policia local de l'Ajuntament decidirà el tipus o model del material tècnic i les peces d'uniformitat, tenint en compte les homologacions pertinents i d'acord amb la capacitat pressupostària prevista; tanmateix, podrà sol·licitar el suport tècnic adient i tenir en compte les observacions que puguin fer els agents que hagin d'utilitzar aquest material o, si no, els delegats sindicals.

Si un membre de la Policia Local deixa de pertànyer al cos o canvia de lloc de treball dins la corporació, haurà de retornar a la Prefectura tot el material i uniformitat personal que li hagi estat lliurat.

El vestuari base, que se subministrarà segons necessitats, serà el següent:

- Anorac
- Impermeable de 2 peces
- Pantalons d'estiu
- Pantalons d'hivern
- Jaqueta
- Jersei de coll rodó
- Camisa màniga llarga
- Camisa màniga curta
- Mitjons d'estiu
- Mitjons d'hivern
- Sabates d'estiu
- Sabates o botes d'hivern
- Botes d'aigua
- Gorra de plat d'estiu
- Gorra de plat d'hivern
- Guants de pell antitall
- Cinturó
- Agulla de corbata
- Funda d'arma
- Funda manilles
- Baldric
- Manilles
- Defensa

- Xiulet
- Cartera porta credencial
- Armilla reflectora
- Joc de reflectors
- Impermeable gorra
- Samarreta tèrmica
- Malles tèrmiques
- Mitjons tèrmics
- Guants tèrmics
- Bufanda tubular antitall
- Llanterna

El material lliurat a cada agent es renovarà per deteriorament o desgast, a petició de la persona interessada i serà revisat el material vell per la Prefectura, amb la limitació que la disponibilitat pressupostària determini anualment.

Cada any es determinarà, d'acord amb les necessitats i la disponibilitat pressupostària, la reposició i l'adquisició de nou material i equipament.

De forma excepcional, i en cas de ruptura d'ulleres graduades d'ús obligat d'un o una agent en el desenvolupament de les seves funcions, l'Ajuntament n'abonarà el cost de la reparació o substitució, amb la presentació del comprovant o factura corresponent, per un import màxim de 200 EUR.

ANNEX VI Brigada

Jornada de treball

La jornada serà la mateixa que l'establerta en aquest Acord amb caràcter general, amb les especificitats que es detallen més endavant.

L'Ajuntament ha de facilitar abans d'acabar l'any el calendari anual de l'exercici següent del qual informará prèviament a la representació legal del personal, i que atindrà a les característiques següents:

- a) la prestació de serveis serà, prioritàriament, de dilluns a divendres de 7.45 a 14.45 hores
- b) durant l'estiu, l'horari serà de 7.15 a 14.15 hores, atenent-se al protocol d'altres temperatures.

Davant de situacions climatològiques adverses, el responsable de Brigada i els encarregats del servei facilitaran els descansos addicionals necessaris per tal que els treballadors puguin desenvolupar el servei amb òptimes condicions.

Dies de serveis especials

En els dispositius anomenats a continuació, a més dels serveis mínims, hi pot haver un reforç retribuït amb hores extraordinàries per cobrir-los, sempre que el servei ordinari no en garanteixi l'adequat desenvolupament d'acord amb les necessitats del servei.

- a) Cavalcada de Reis
- b) Festes i Cursa de Sant Isidre
- c) Festa Major
- d) Fira de Nadal

Tanmateix, i a banda dels dies establerts en l'Acord general per a tot el personal, el personal de brigada rebrà una compensació de 100 EUR per dia, amb un màxim de dos dies per treballador, pel treball desenvolupat els dies corresponents a la Festa de Sant Isidre, en jornada completa.

Uniformitat, equipament i vestuari

Tots els membres de la Brigada municipal, sempre que estiguin de servei, portaran l'uniforme que pertoqui al complet, que haurà d'estar en perfectes condicions d'ús i de neteja.

L'Ajuntament decidirà el tipus o model de material tècnic i les peces d'uniformitat, tenint en compte les homologacions pertinents i d'acord amb la capacitat pressupostària prevista; tanmateix, podrà sol·licitar el suport tècnic adient i tenir en compte les observacions que puguin fer el personal de Brigada que hagi d'utilitzar aquest material o, si no, els delegats sindicals.

El material lliurat es canviarà per deteriorament o desgast, a petició de la persona interessada, i serà comprovat pel responsable operatiu de la Brigada.

Si un membre de la Brigada deixa de pertànyer a la plantilla o canvia de lloc de treball dins la corporació, entregarà tot el material i l'uniforme personal que li hagi estat lliurat.

El vestuari base, que se subministrarà segons necessitats, serà el següent, a banda del que es determini en execució de la política de prevenció de riscos laborals:

- Pantalons d'hivern
- Polos d'hivern
- Botes d'hivern
- Jersei amb cremallera
- Jersei fi de coll de pic
- Anorac
- Pantalons d'estiu
- Polos de màniga curta
- Sabates
- Jaqueta fina d'estiu
- Impermeable
- Botes d'aigua
- Bufanda tubular
- Mitjons tèrmics
- Samarreta tèrmica
- Malles tèrmiques
- Gorra d'hivern i d'estiu

El material lliurat es canviarà per deteriorament o desgast, a petició de la persona interessada, i serà comprovat el material vell pel responsable del servei, amb la limitació que la disponibilitat pressupostària determini.

Cada any es determinarà, segons les necessitats i la disponibilitat pressupostària, la reposició i adquisició de nou material i equipament.

De forma excepcional, i en cas de ruptura d'ulleres graduades d'ús obligat, com a conseqüència del desenvolupament de les seves funcions, l'Ajuntament abonarà, amb la presentació del corresponent comprovant o factura, la seva reparació o substitució, per un import màxim de 200 EUR.

ANNEX VII

Vestuari altre personal

El personal que desenvolupi tasques corresponents als llocs de treball de consergeria (C), agutzil (A) i zelador (Z) tindrà el vestuari base, que se subministrarà segons les necessitats dels llocs que ho requereixin:

- C Polo o camisa, estiu i hivern
- C pantalons, estiu i hivern
- C bates de treball

- C sabates
- C anorac (amb tasques a l'aire lliure)
- C botes d'aigua
- C impermeable
- C jersei
- A camisa, estiu i hivern
- A pantalons, estiu i hivern
- A sabates
- A anorac
- A americana
- A corbata
- A impermeable
- Z anorac
- Z guants
- Z sabates
- Z casc
- Z Impermeable

El material lliurat a cada treballador es canviarà per deteriorament o desgast a petició de la persona interessada, i serà comprovat el material vell pel responsable del servei, amb la limitació que la disponibilitat pressupostària determini.

Cada any es determinarà, segons les necessitats i la disponibilitat pressupostària, la reposició i l'adquisició de nou material i equipament.

El personal que desenvolupi tasques corresponents als llocs de treball d'auxiliar i consergeria d'esports tindrà el vestuari base, que se subministrarà segons les necessitats, i és el següent:

- polo o camisa, estiu i hivern
- pantalons, estiu i hivern
- sabates esports
- anorac (amb tasques a l'aire lliure)
- botes d'aigua
- impermeable
- jersei

Barcelona, 6 de febrer de 2020

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