



RESOLUCIÓ de 25 d'abril de 2019, 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 d'Olesa de Bonesvalls per al període 25.09.2018-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08100382142019).

Vist el text de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 25 de setembre de 2018, 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 d'Olesa de Bonesvalls per al període 25.09.2018-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08100382142019) 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.

Trscripció literal del text signat per les parts

ACORD MIXT DE LES CONDICIONS DE TREBALL PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT D'OLESA DE BONESVALLS PER AL PERÍODE 2018-2020

Títol I

Disposicions generals

Article 1. *Delimitació de les parts*

1. Aquest Acord de condicions de treball ha estat negociat a la Mesa general de negociació constituïda d'acord amb allò que disposa l'article 32, 34 i 36 de 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 (EBEP).

2. Les parts signants de l'Acord són les persones que representen l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls i les que actuen en nom de les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora en aquest Ajuntament d'acord amb allò que disposa l'article 32 i 33.1 de l'EBEP.

Article 2. *L'àmbit personal*

1. El present acord serà d'aplicació a tot el personal que presta serveis a l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls.

2. Queda exclòs de l'àmbit personal d'aquest acord, el personal que exerceixi càrrecs de confiança i d'assessorament especial, o alta direcció i aquelles persones relacionades amb l'administració mitjançant contractes de serveis o de qualsevol altres tipus, regulat per la Llei de contractes o relacions contractuals, així com també queden exclosos el personal provinent dels

plans d'ocupació del Servei d'ocupació de Catalunya o de qualsevol altra administració i/o tallers ocupacionals.

3. Per al personal de nou ingrés, personal interí o temporal seran d'aplicació les disposicions d'aquest acord en allò que es refereix a l'acció social, règim retributiu, règim de vacances, permisos i llicències s'aplicarà, sempre que sigui possible, d'acord amb el principi de proporcionalitat respecte al temps real de prestació de serveis i les previsions del propi Acord. Restaran exclosos d'aplicació aquells articles de l'acord que suposin un conflicte amb la durada temporal del nomenament interí o contractació temporal de conformitat amb la normativa vigent.

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

1. Aquest Acord entrarà en vigor quan, un cop signat per les parts, sigui aprovat formalment pel Ple, llevat dels aspectes pels quals s'estableixi una altra data. La seva vigència serà fins el 31 de desembre de 2020.

2. Si cap de les parts que concerten l'Acord en denuncia la vigència, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'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 negocial, garantint el normal funcionament de l'Ajuntament.

3. En cas que s'efectuï denúncia, s'haurà d'efectuar mitjançant comunicació escrita i certificada dirigida a l'altra part durant el mes de setembre. En el termini màxim de 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 mantindrà la seva vigència.

#### Article 4. *Interpretació i vigilància*

1. Es constituirà, en el termini de 15 dies des de l'aprovació pel Ple de l'Acord, una Comissió Paritària d'interpretació i vigilància d'aquest Acord. Estarà formada per un representant de l'Ajuntament i el representant del personal dels que van formar part en la negociació col·lectiva. En el supòsit que el representants designats inicialment per constituir la Comissió, deixin d'ostentar aquesta representació, seran reemplaçats per les persones que els substitueixen en el càrrec o per qualsevol representant de les parts designats a l'efecte. Els membres de la comissió podran assistir amb un assessor amb veu i sense vot.

2.S'estableix l'obligació expressa de sotmetre a la Comissió Paritària tots els dubtes, discrepàncies o conflictes que es puguin produir amb motiu de la interpretació i aplicació d'aquest conveni, amb caràcter previ a l'adopció d'accions administratives o judicials.

3.La Comissió Paritària es reunirà amb caràcter ordinari una vegada al trimestre. Ho farà amb caràcter extraordinari a petició de l'Ajuntament o de la representació dels laborals i sempre de forma escrita, especificant l'ordre del dia de la convocatòria. S'haurà de reunir dins del termini de sis dies hàbils següents a partir de la petició.

4.Aquesta Comissió Paritària estarà presidida per la persona que es designi de mutu acord entre les parts i de la mateixa manera, s'elegirà un secretari, que serà l'encarregat d'aixecar les actes, sense veu ni vot. El secretari de la Comissió haurà de complir el secret professional.

5.Els acords que s'adoptin es reflectiran a les actes que s'aixecaran a cada reunió. Els acords s'han d'adoptar per unanimitat i el seu contingut serà de compliment obligatori. En acabar la comissió es lliurarà còpia de l'acta corresponent signada per tots els assistents.

6.En cas de manca d'acord en el sí de la comissió sobre la interpretació o aplicació, als sis mesos des de que es va produir la discrepància, ambdues parts negociadores acorden expressa, voluntària i de mutu acord el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'estudis, mediació i conciliació de l'administració local (CEMICAL) o Tribunal laboral de Catalunya a petició de qualsevol de les dues parts.

## 7. Seran funcions de la Comissió Paritària:

- a) Interpretar, vigilar i estudiar l'aplicació de la totalitat de les clàusules del pacte i les disposicions legals que el puguin afectar.
- b) Les que li atribueixi expressament aquest acord.

### Article 5. *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 6. *L'aplicació favorable*

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

### Article 7. *Canvis organitzatius*

1. L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Ajuntament que ha d'establir els sistemes de racionalització, millora de mètodes i processos i simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis.
2. L'Ajuntament establirà, sempre que sigui possible, els mecanismes adients per cobrir les absències temporals dels llocs de treball i definirà els llocs de treball susceptibles de cobertura i la dotació econòmica disponible en cada exercici.
3. La Corporació consultarà amb la representació de personal els processos de mobilitat, les modificacions substancials de condicions de treball dels empleats com a conseqüència d'un canvi organitzatiu així com dels trasllats realitzats i de les sol·licituds rebudes.
4. D'acord amb la normativa vigent, el personal al servei de l'Ajuntament té el dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. Això no obstant, i per necessitats del servei, es podrà destinar provisionalment a l'execució de tasques diferents.

Durant el desenvolupament d'aquestes funcions, que amb caràcter general, no podrà excedir de sis mesos, o el temps imprescindible per la convocatòria del lloc de treball es tindrà dret a percebre les retribucions complementàries del lloc de treball que realment estigui ocupant si aquestes són superiors a les que percebia en el seu lloc de treball d'origen. En tot cas, es respectarà els sistemes de promoció i provisió previstos en el present Acord. Les retribucions percebudes no tindran el caràcter de consolidable.

Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat o actuacions de l'Ajuntament fos necessari destinar un empleat a tasques corresponents a una categoria inferior a la que té, únicament es podrà fer durant el temps imprescindible, i se li mantindrà la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional.

Títol II  
Condicions de treball

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

### Article 8. *La jornada general*

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, en el seu defecte, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència. En tot cas, s'entén que la jornada anual és l'equivalent a 37 hores i 30 minuts de

treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual. Es determina així mateix que en el supòsit que el poder legislatiu competent permeti per llei, en circumstàncies de sanejament econòmic i financer, que el personal de les administracions públiques territorials realitzi una jornada setmanal de 35 hores, l'ajuntament d'Olesa de Bonesvalls aplicarà automàticament al personal regit per aquest document l'esmentada jornada setmanal, encara que no tingui caràcter preceptiu o obligatori per llei.

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

3. S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als 365 dies anuals el nombre de dies de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any. El nombre de dies resultant s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general (7,5 hores), que donarà, com a resultat, la jornada anual efectiva. En tot cas, la jornada anual resultant mai no superarà la que l'Administració general de l'Estat determini per als seus empleats públics.

4. Sens perjudici del càlcul de la jornada, els dies 24 i 31 de desembre tindran la consideració segons el calendari laboral de dies no laborables a excepció dels serveis d'informació i registre amb horari de 9 a 14 hores. Aquest personal es podrà compensar aquest temps de treball en una jornada de matí. El calendari laboral preveurà dos dies de permís quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en dissabte o festiu. Així mateix, el calendari laboral preveurà 2 hores de permís per al divendres del cap de setmana de la festa major o del dimarts posterior, o d'una hora en dimarts i una en divendres.

5. En el cas del personal laboral, es podrà establir una distribució irregular del 5% de la jornada anual, prèvia negociació dels criteris d'ús amb la representació dels empleats públics. En aquest cas, la distribució de la jornada respectarà els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. En aquests casos, el personal laboral tindrà dret a conèixer, com a mínim cinc dies abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular.

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

#### Article 9. *El temps de treball efectiu*

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

2. Dins del concepte de temps de treball efectiu, es consideraran compresos aquells temps de la jornada ordinària de treball que es destinin a pauses reglamentades, desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i salut o de la pròpia organització del treball.

3. És obligatori per a tot el personal fixar a l'hora d'entrada i sortida de la feina. Per a fer-ho s'utilitzarà els aparells de control horari instal·lats en les pròpies dependències o en les dependències més properes en el cas que no n'hi hagi cap d'instal·lat en l'edifici del seu lloc de feina habitual.

4. Entre l'acabament d'una jornada i el començament d'una altra han de transcorre com a mínim 12 hores.

5. El calendari anual establirà els períodes de descans setmanal per a cadascun dels col·lectius de la Corporació.

6. S'estableix un temps de descans en jornada superior a les 6 hores ininterrompudes, computable com a jornada de treball efectiu, de 30 minuts diaris. Per una jornada continua igual o superior a cinc hores ininterrompudes, s'estableix un temps de descans de 20 minuts.

El personal d'oficines, per tal de garantir la cobertura del servei i l'atenció als ciutadans en tot moment, haurà de gaudir d'aquest temps de descans en dos torns, de forma que sempre quedi garantida la cobertura del servei amb un mínim del 50% de la plantilla.

#### Article 10. *Tipus de jornada i horaris*

- a) La jornada de treball dels empleats públics pot ser ordinària o especial.
- b) La jornada ordinària és aquella que consisteix en la prestació de serveis durant 37,5 hores de mitjana setmanal en còmput anual. I la jornada especial és aquella que sigui superior o inferior a la jornada ordinària.

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

-Ordinària: en què les 37,5 hores setmanals de mitjana anual es desenvolupen de manera habitual i ordinària en horari de matí, tarda o nit, els dies laborables.

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

-A torns: és la que es realitza de manera habitual i programada, de manera rotativa, en els torns de matí, tarda i nit, indistintament.

Els horaris del personal al servei de l'Ajuntament es regulen a l'annex 4.

#### Article 11. *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 amb caràcter general 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 amb caràcter general com a ordinària, que també tingui autoregulació horària i estigui subjecta a una incompatibilitat.

#### Article 12. *Les modalitats de dedicació no ordinàries*

1. Les dedicacions no ordinàries poden ser alguna de les següents o una combinació:

a) 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.

b) Disponibilitat: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seus ocupants han d'estar localitzables i al servei de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, 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.

2. Es distingeixen tres tipologies de disponibilitat:

a) Completa: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, les 24 hores del dia, incloent-hi els caps de setmana i els festius; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva al lloc de treball.

b) Parcial: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord 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.

c) Per períodes específics: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord 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 13. *La flexibilitat horària d'entrada i de sortida*

-Es reconeix el dret dels empleats públics 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 sense afectar l'horari mínim de permanència obligatòria. 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 mitja hora en l'entrada i en la sortida que s'haurà de recuperar en la mateixa setmana. Els empleats amb fills/es al seu càrrec menor de 12 anys podran gaudir d'una flexibilitat horària d'una hora en l'entrada i en la sortida que s'haurà de recuperar en la mateixa setmana.

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

#### Article 14. *El calendari laboral*

1. Dins del darrer trimestre de l'any, l'Ajuntament determinarà, prèvia negociació amb els representats legals dels empleats públics, el calendari laboral en funció del nombre de dies festius oficials aprovat per l'Estat i la Generalitat de Catalunya. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis o la intranet corporativa per al coneixement del personal.

2. El calendari laboral podrà contenir també la distribució de l'horari de treball, que serà establert en funció de les necessitats particulars de cada servei i la seva adequació a les demandes ciutadanes sens perjudici de les mesures que es puguin adoptar per a promoure la conciliació de la vida laboral i personal dels empleats públics.

#### Article 15. *Hores extraordinàries i serveis extraordinaris*

1. Tindran la consideració d'hores extraordinàries les hores de treball efectiu destinades a realitzar serveis que, excepcionalment, per encàrrec o amb la deguda autorització, es realitzen a partir de la jornada de treball assignada a cada lloc de treball.

Es reduiran al mínim imprescindible les hores que s'hagi 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.

Les hores realitzades fora de la jornada de treball habitual, amb caràcter preferent es compensaran de mutu acord per temps equivalents de descans retribuït, dins els dotze mesos següents a la seva realització a raó d'una hora i trenta minuts per cada hora extraordinària diürna normal, de dos hores per cada hora extraordinària nocturna o festiva i dos hores trenta minuts per cada hora extraordinària festiva i nocturna; o s'abonaran d'acord en la quantia fixada en la taula inserida més avall.

S'entendrà com a hora nocturna des de les 22:00 hores fins a les 6:00 hores, com a hora festiva des de les 6:00 hores fins a les 22:00 hores dels diumenges i els dies declarats com a festes oficials per l'Estat, la Generalitat o l'Ajuntament. Tota la resta són diürnes normals.

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 d'acord amb les necessitats del servei.

Els caps d'àrea i de servei de l'Ajuntament han d'adoptar les mesures necessàries per tal de vetllar perquè no es facin hores extraordinàries sense que estiguin justificades pel funcionament dels serveis i sempre es realitzaran amb autorització.

GRUPS	H. NORMAL (EUR)	H. FEST./NOCT (EUR)	H. FEST. I NOCT (EUR)
GRUP A1	27,25	33,00	44,00
GRUP A2	26,25	31,50	42,00
GRUP C1	25,00	30,00	40,00
GRUP C2	22,25	27,00	36,00
GRUP AP	16,25	19,50	26,00

2. Tenen la consideració de serveis extraordinaris aquelles hores realitzades com a conseqüència de la realització d'actes culturals i/o esdeveniments i que afecten la prestació dels serveis públics, prestats fora de la jornada normal de treball.

Així mateix l'ampliació horària originada per aquests serveis s'haurà de donar a conèixer entre tot el personal de l'Ajuntament. L'assignació de l'ampliació horària tindrà en compte les necessitats del servei a prestar i la idoneïtat de la persona que ha de prestar. La seva distribució es farà amb criteris d'igualtat i proporcionalitat.

Els interessats en efectuar serveis extraordinaris s'apuntaran a una llista que s'exposarà en un lloc visible. En cap cas es podrà obligar a fer hores extres llevat dels casos que preveu l'article 35.3 de l'Estatut dels treballadors.

Es procurarà que les hores extraordinàries tinguin caràcter rotatori per tal de no concentrar-les en un nombre reduït de persones.

Es pot optar per compensar els serveis extraordinaris econòmicament o amb temps de descans, tenint en compte que la compensació amb temps de descans s'ha de realitzar sempre i quan no s'alteri la prestació del servei.

Els serveis extraordinaris realitzats dins del límit màxim legal es compensarà en temps de descans, de conformitat amb els criteris establerts a l'apartat 1 d'aquest article.

En els casos en què s'opti per la retribució del temps realitzat amb motiu de la celebració de serveis extraordinaris la suma total d'aquest temps no pot ser superior a 40 hores a l'any i la resta fins a 80 hores seran necessàriament a compensar amb temps de descans, llevat dels casos d'excés d'hores invertides per tal de prevenir o reparar sinistres i / o altres danys extraordinaris i urgents o la celebració d'esdeveniments extraordinaris i, només quan, per motius de servei, no es puguin compensar en temps de descans, es compensessin econòmicament.

Quan les hores s'hagin de compensar econòmicament els preus estipulats seran els següents, en funció de la tipologia d'hora extraordinària a raó de:

- Hora laborable: 16,25 EUR
- Hora festiva o nocturna: 26,00 EUR
- Hora nocturna i festiva: 32,50 EUR

La retribució de les gratificacions s'especificarà amb claredat a la nòmina, i l'abonament d'aquests serveis es farà efectiu el mes següent de la seva realització.

Les hores de descans acumulades es gaudiran durant els dies que l'empleat i el responsable de personal acordin en la data més propera possible a quan el servei extraordinari es va produir. Es podran gaudir les hores acumulades juntament amb altres períodes de descans. Es

podran gaudir les hores acumulades quan la resta del personal estigui gaudint de vacances o altres permisos sempre que les necessitats del servei ho permetin.

El/la treballador/a a qui s'assigni les funcions de gestió i coordinació dels actes culturals i festius de la Festa Major d'Olesa de Bonesvalls i de l'Hospital, rebrà una compensació de 60 EUR/dia.

3. El nombre d'hores per serveis extraordinaris no podrà ser superior a 80 hores a l'any. No es tindrà en compte per aquest còmput les hores adreçades a prevenir o reparar sinistres, i altres danys extraordinaris i urgents.

4. El departament de personal haurà d'informar periòdicament al representant del personal de les incidències en relació amb els treballs extraordinaris.

Mensualment, es trametrà electrònicament a la Comissió Paritària, una comunicació de les hores extraordinàries fetes pels treballadors de cada àrea.

5. Els responsables de cada departament han d'adoptar les mesures necessàries per tal de vetllar perquè no es facin hores extraordinàries sense que estiguin justificades pel funcionament dels serveis, i alhora perquè la prestació sigui rotativa entre tot el personal del departament o, si s'escau, d'altres departaments.

## Capítol II Els descansos i les festes

### Article 16. *El descans setmanal*

Els empleats públics tindran dret a un període mínim de descans setmanal de dos dies ininterromput que, normalment, es correspondrà amb dissabte i diumenge excepte en aquelles dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per torns de treball.

### Article 17. *Les vacances*

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

2. El còmput de les vacances es realitzarà per dies hàbils computats de dilluns a divendres per a aquells col·lectius, la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants), l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (equivalent a 165 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 37,5 hores de mitjana en còmput anual i de 176 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 40 hores de mitjana en còmput anual).

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

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



5. La planificació de les vacances es durà a terme per l'Ajuntament, un cop escoltada la representació dels empleats públics, amb una antelació mínima de 3 mesos abans del període previst per al seu gaudiment general.

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

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

8. Si després de l'acord per a determinar els períodes de vacances, a petició de l'Ajuntament i per causes imputables a la prestació del servei, l'empleat públic 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 l'empleat aporti els justificants dels pagaments que hagi realitzat.

9. L'Ajuntament establirà els mecanismes adients per cobrir les absències temporals i de vacances dels llocs de treball susceptibles de cobertura i la dotació econòmica disponible en cada exercici.

10. El personal a l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls incrementarà els dies de vacances segons els serveis prestats en qualsevol Administració:

- Als 5 anys: 1 dia addicional de vacances
- Als 10 anys: 2 dies addicionals de vacances
- Als 15 anys: 3 dies addicionals de vacances
- Als 20 anys: 4 dies addicionals de vacances

11. El període de vacances del personal de la llar d'infants coincidirà necessàriament amb el del tancament del centre i es regularà de conformitat a l'annex 3 de l'Acord.

### Capítol III Els permisos i llicències

#### Article 18. *El règim jurídic*

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

2. 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.

#### Article 19. *La petició i la concessió*

1. Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular mitjançant escrit amb 72 hores laborables d'antelació com a mínim per tal que l'òrgan competent pugi resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. Aquesta comunicació es farà sens perjudici de l'obligació del beneficiari de justificar el permís o la llicència dins del termini màxim de cinc 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 en el cas de les llicències, no sigui possible el seu gaudiment, la qual cosa s'haurà de motivar. 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 20. *Els permisos retribuïts*

1. Els empleats públics tindran els permisos retribuïts següents:

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

El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies sencers o bé es podrà gaudir 6 dies sencers o 45 hores anuals; en aquest darrer cas, caldrà que la persona així ho sol·liciti expressament. En el cas de gaudir-se de forma fraccionada, aquesta fracció no podrà ser inferior a una hora.

L'empleat públic podrà gaudir de fins dos dies addicionals de permís per assumptes particulars al complir el sisè trienni, incrementant-se com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

La concessió d'aquests permisos no requereixen justificació i queda subjecte, en tot cas, a les necessitats del servei.

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

La regulació d'aquest permís pel personal de la llar d'infants s'estableix a l'annex 3 de l'Acord.

b) El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies hàbils. Aquest permís és ampliable a cinc dies si el fet es produeix en un municipi diferent al del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 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 que requereixi repòs domiciliari.

c) El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies hàbils. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent al del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies hàbils. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari.

d) 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 el 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. Forma d'acreditar-ho: Certificat de matrimoni o de constitució de la parella de fet.

e) 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 dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

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

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

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

En el cas dels deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, l'empleat podrà disposar d'un màxim de deu hores anuals que podrà gaudir en jornada sencera o fraccions mínima d'una hora. Pel gaudiment d'aquest permís serà necessari que l'empleat realitzi una declaració responsable sobre la vinculació del gaudiment d'aquest permís amb deures vinculats a la conciliació de la vida personal i familiar.

i) El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més en supòsits de discapacitat del fill, i 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 de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

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

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

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

El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva sense superar les setze 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.

L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que facin 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 tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

Durant el gaudi d'aquest permís, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

j) 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.

Els supòsits d'adopció o acolliment, preadoptiu, permanent o simple, seran els reconeguts en el Codi civil i en el Codi civil de Catalunya. Però, en tot cas, l'acolliment simple haurà de tenir una durada no inferior a un any.

k) 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.

l) El permís de paternitat té una durada de 5 setmanes consecutives. Se'n pot gaudir des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitzi el permís per maternitat, o també immediatament després d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

m) El permís per lactància d'un fill menor de 12 mesos és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, que 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, que es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finalitza el permís per maternitat. 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.

n) El permís per a atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part: es tindrà dret a un permís que s'ampliarà tants dies com el nou-nat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

o) El permís per a atendre fills discapacitats, per part dels progenitors amb fills discapacitats, consisteix a gaudir conjuntament de permisos d'absència del lloc de treball per a 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 a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

p) El permís prenatal, per a les dones embarassades, consisteix en el dret d'absentar-se del lloc de treball per a 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.

q) El permís per a dur a terme tràmits administratius en relació amb l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu. 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.

r) El permís per a situacions de violència de gènere per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència es considerin 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.

s) 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 per a visites o proves mèdiques d'ascendents o

descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana, l'anterior o la següent en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic.

#### Article 21. *Les llicències retribuïdes*

Es poden concedir al funcionari de carrera i personal laboral fix llicències per a fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat públic presta els seus serveis.

Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, l'empleat té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès correspon als òrgans competents en matèria de personal.

#### Article 22. *Els permisos i llicències no retribuïdes*

a) El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és 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.

b) Es poden concedir llicències per a assumptes propis al funcionari de carrera o personal laboral fix, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

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

### Capítol IV **Les reduccions de jornada**

#### Article 23. *El règim jurídic*

a) Les reduccions de jornada a què tindran dret els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, l'EBEP, la restant normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

b) 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.

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

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

e) La forma d'acreditar serà la del document que acrediti fefaentment que es compleixen els requisits per poder sol·licitar la reducció.

#### Article 24. *La reducció de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions*

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

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

L'empleat podrà optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment del primer any de la reducció d'un terç o la meitat de la jornada amb el 80% o 60% de les retribucions respectivament amb la corresponent regularització econòmica.

Si finalitzada la compactació, l'empleat es reincorpora al treball amb una reducció d'1/3 o d'1/2 de la seva jornada percebrà a partir d'aquell moment la següent retribució:

- si la reducció de jornada és d'1/3 percebrà el 60% de les retribucions
- si la reducció de jornada és d'1/2 percebrà el 20% de les retribucions.

Aquesta retribució es percebrà durant el període necessari per a poder regularitzar econòmicament el gaudi compactat.

El gaudiment de forma compactada de la reducció de jornada és incompatible amb el posterior gaudi de qualsevol tipus de permís, llicència o excedència que comporti la interrupció de la prestació de serveis, sense dret a percebre retribucions, fins que s'hagi procedit a regularitzar econòmicament aquesta forma de gaudi. Si es vol gaudir d'aquest tipus de permís, llicència o excedència es podrà optar per un reintegrament en un sol cop.

b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.

c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeixi ésser autònom, o que requereixi dedicació o atenció especial.

2. Fora dels supòsits anteriors, el personal que per raons de guarda legal, tingui cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys, de persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda, es tindrà dret a la reducció de la jornada de treball, amb la disminució de retribucions que correspongui.

#### Article 25. *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 26. *La reducció de la jornada per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu*

• La cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del servei

públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys, dona dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres.

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

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

#### *Article 27. La reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda*

1. Els empleats públics amb discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, poden sol·licitar una reducció de jornada equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

2. 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 28. La reducció de la jornada de les dones víctimes de la violència de gènere*

Per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra, les empleades públiques 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 les l'Ajuntament i l'empleada pública, en tot cas aquesta reducció es situarà entre un terç o la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de les retribucions.

#### *Article 29. La reducció de la jornada per interès particular*

Es pot sol·licitar una reducció en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La seva concessió resta subjecta a les necessitats del servei.

### **Capítol V Les excedències**

#### *Article 30. El règim jurídic*

1. Els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindran dret a les excedències que estableixi, en cada moment, la normativa vigent en matèria de funció pública de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, com també la normativa de règim local estatal i catalana.

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

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

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 a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

#### *Article 31. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill menor de 3 anys*

1. Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement, o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de 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 32. L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars*

1. Es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 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. 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 33. L'excedència voluntària per agrupació familiar*



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

2. Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions ni els serà computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

#### Article 34. *L'excedència voluntària per violència de gènere*

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

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

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

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

#### Article 35. *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 de carrera, 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.

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.

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

#### Article 36. *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.

### Títol III

#### El règim retributiu

##### Article 37. *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. Es reconeix el dret dels empleats públics locals a no ser discriminats retributivament per raó de sexe.

##### Article 38. *L'estructura de la retribució*

Sens perjudici dels conceptes retributius aplicables al personal funcionari segons la normativa de funció pública, l'estructura retributiva del personal de l'Ajuntament és la següent:

a) Sou base: és la part de la retribució per unitat de temps fixada en atenció al grup professional de l'empleat.

b) Triennis: consistents en una quantitat igual per a cada grup segons la Llei de pressupostos generals de l'Estat i per a cada tres anys de serveis en aquest.

Al personal laboral li serà d'aplicació els criteris de meritació, quantia i reconeixement de serveis previs previst en la normativa de funció pública.

c) Pagues extraordinàries: l'empleat té dret a cobrar una paga extraordinària en el mes de juny i un altre en el mes de desembre, cadascuna d'elles en quantia equivalent a la suma del salari base i l'antiguitat, sempre que la Llei de pressupostos generals de l'Estat ho permeti.

##### Article 39. *Les indemnitzacions per raons de servei*

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

b) Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública (Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raons de servei i Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre, pel que es revisa l'import de la indemnització per ús de vehicle particular o la normativa que la substitueixi en el futur), amb el criteri ordinari que tot desplaçament s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de la tarifa més econòmica.

c) En els desplaçaments que, per raó del servei, excepcionalment es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat públic que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris. En el cas de l'automòbil el preu del quilometratge serà de 0.19 EUR per km, i 0.08 EUR per km, en el cas de les motocicletes.

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

##### Article 40. *Pla de pensions*

1. L'Ajuntament mantindrà la formalització del pla de pensions de promoció conjunta de l'Associació catalana de municipis per a tots els empleats de l'Ajuntament amb una antiguitat superior a un any .

2. Les aportacions al pla per part de l'Ajuntament restaran condicionades per allò establert a la Llei de pressupostos generals de l'Estat. Els empleats públics podran fer aportacions voluntàries a aquest pla.

#### Article 41. *Nòmina mensual i pagues extraordinàries*

1. El sistema d'abonament de les retribucions és la transferència bancària. La data màxima per a l'ingrés de la nòmina als corresponents comptes bancaris del personal al servei de la Corporació serà el dia 27 de cada mes o en el cas que aquest sigui inhàbil, el dia laborable anterior.

2. La paga extraordinària d'estiu s'abonarà el 23 de juny conjuntament amb la nòmina d'aquest mes. La paga extraordinària de Nadal s'abonarà el 23 de desembre conjuntament amb la nòmina d'aquest mes.

#### Article 42. *Les retribucions en situació de malaltia*

1. Les situacions d'incapacitat temporal de l'empleat públic que l'impedeix l'exercici normal de les seves tasques serà causa justificada d'inassistència al treball conforme amb la normativa de la seguretat social aplicable en cada cas.

2. L'empleat públic que es trobi en situació d'incapacitat temporal té l'obligació de presentar al departament de recursos humans de l'Ajuntament, dins dels tres primers dies del període d'incapacitat temporal (amb efectes des del primer dia), el comunicat mèdic de baixa per incapacitat temporal, expedit pel facultatiu de la seguretat social, sense perjudici de la comunicació telefònica al responsable, de manera immediata.

La confirmació de la baixa es presentarà en el termini màxim de 3 dies des de la seva expedició al departament de recursos humans i s'avançarà telemàticament (email, fax, etc...)

El comunicat d'alta mèdica haurà de presentar al departament de recursos humans, com a màxim, dins de les 24 hores següents a la data de la seva expedició.

Els retards injustificats en la presentació dels referits comunicats (baixa, confirmació de baixa i alta) per part del personal que originin sancions, recàrrecs o altres despeses en la gestió del pagament de la baixa per a l'Ajuntament, comportaran la deducció directa de les despeses ocasionades en la de l'empleat causant de les mateixes.

L'Ajuntament, d'acord amb la normativa vigent, podrà verificar l'estat de malaltia o accident al·legat pel personal per justificar la seva absència a la feina, mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic, sempre garantint el respecte al dret a la intimitat de l'empleat.

3. L'Ajuntament complementarà la prestació d'incapacitat temporal (IT) per contingències comunes de tot el personal, sotmès al règim de la seguretat social, sempre que estigui d'alta a la seguretat social, d'acord amb el següent detall:

a) Durant els 3 primers dies d'IT: complement fins arribar al 50% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT.

b) Des del dia 4 fins al dia 20, ambdós inclosos: complement fins arribar al 75% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior a la situació d'IT.

c) A partir del dia 21 i durant tot el període d'IT que legalment estigui establert: complement fins arribar al 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT.

En el supòsit d'incapacitat temporal per contingències professionals es percebrà el 100% de les retribucions durant tot el període d'IT.

4. Es complementaran fins arribar a un 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior, durant el període de durada de la incapacitat temporal, en els supòsits següents:

a) Les prestacions que derivin de situacions d'incapacitat temporal que es produeixin durant l'embaràs,

b) Les que vinguin motivades per una situació de violència de gènere, acreditades d'acord amb el que disposa la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

c) Els supòsits d'hospitalització sempre que sigui per un temps superior o igual a 24 hores. Per a la seva acreditació, en aquest cas, es requerirà document expedit pel centre hospitalari en què consti l'hora d'ingrés i sortida del centre.

d) Els supòsits d'intervenció quirúrgica tot i que no es requereixi hospitalització, sempre i quan sigui necessari un procés de repòs o rehabilitació domiciliària igual o superior a 24 hores. Caldrà justificació mèdica que acrediti la intervenció i en el seu cas, que requereix procés de recuperació domiciliària.

e) Les que derivin de malalties greus relacionades en el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament en el sistema de la seguretat social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu.

f) Les que derivin de fractures traumatològiques que impedeixin l'assistència al treball.

g) Les que derivin de malalties contagioses per via aèria d'origen víric, bacterià o per fongs. Aquest supòsit tindrà caràcter excepcional i es podrà aplicar com a màxim, dues vegades a l'any.

h) Per patologies lumbar i múscul esquelètiques. Aquest supòsit tindrà caràcter excepcional i es podrà aplicar com a màxim, dues vegades a l'any.

5. Les recaigudes de baixes per incapacitat temporal durant els primers 20 dies de la baixa inicial i sempre que així consti en el corresponent comunicat mèdic, que no comportin la complementació del 100% d'incapacitat temporal, se'ls aplicarà el descompte que reglamentàriament pertoqui.

6. La complementació del 100% de les retribucions fixes i periòdiques en els supòsits excepcionals s'iniciarà en el moment que el personal així ho sol·liciti i acrediti que la seva situació d'incapacitat temporal es troba inclosa dins d'algun dels supòsits previstos anteriorment mitjançant un informe mèdic, document justificatiu del mateix facultatiu que hagi emès la baixa, o document que acrediti la situació de violència de gènere que permeti al departament de RRHH verificar que concorren els requisits previstos en aquest article per tenir dret al complement de la prestació de la seguretat social en els supòsits d'incapacitat temporal esmentat. Restarà exempt d'acreditació dos dies d'absències per indisposició no consecutius durant l'any natural.

7. El tractament de les dades es farà d'acord amb allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals i demès normativa concordant.

8. S'entén per retribucions fixes i periòdiques el salari base, els triennis, el complement de destí i el complement específic, quedant exclosos la resta de conceptes retributius i els que impliquin la presència efectiva en el lloc de treball.

9. Es determina així mateix que en el supòsit que el poder legislatiu competent permeti per llei, la no exigència de limitacions als complements de la prestació d'IT s'aplicarà directament la normativa preveient l'aplicació del complement del 100% de les retribucions en tots els supòsits de malaltia.

## TÍTOL IV

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

### Capítol I

#### L'ordenació dels recursos humans

##### Article 43. *El sistema d'ordenació dels recursos humans*

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

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

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

##### Article 44. *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, 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 realitzi 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.

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 45. *La selecció i l'accés*

a) 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.

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

c) 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.

d) Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; incloent proves mèdiques i/o físiques, tests o qüestionaris d'aptitud professional, entrevistes i d'altres que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat dels aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a la relació de llocs. També es poden fer

proves alternatives dins d'una mateixa categoria en relació amb l'especialitat del lloc de treball. Per a les categories que es determinin, podran incorporar la superació d'un curs selectiu teòric i/o pràctic.

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

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) la determinació dels llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb minusvalidesa amb els seus sistemes d'acreditació;
- 4) l'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació;
- 5) els terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària;
- 6) el sistema selectiu;
- 7) les proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar; i,
- 8) el sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.

#### Article 46. *La relació de llocs de treball o catàleg*

1. La relació de llocs de treball de l'Ajuntament, o si s'escau el catàleg, establirà per a cada lloc de treball tipus les següents especificacions:

- a) la denominació i el seu enquadrament orgànic;
- b) les característiques essencials del lloc, incloent les funcions atribuïdes i els factors del lloc;
- c) els requisits de titulació o formació exigits per ocupar-lo;
- d) la forma de provisió;
- e) les característiques retributives; i,
- f) el nivell de classificació.

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

#### Article 47. *La plantilla*

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

## Capítol II La selecció del personal

### Article 48. *Els sistemes de selecció*

1. L'ingrés a l'Ajuntament es realitzarà mitjançant convocatòria pública a través dels sistemes de concurs-oposició o oposició lliure, en els quals es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, com també el de publicitat.
2. No es podrà efectuar cap convocatòria de proves selectives d'accés sense l'aprovació i publicació prèvies de l'oferta d'ocupació pública.
3. La preparació i disseny dels plans d'oferta d'ocupació pública es negociarà amb la representació sindical.
4. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició es realitzarà de conformitat amb la legalitat vigent.

### Article 49. *L'accés de persones amb discapacitat*

1. La institució promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de persones amb discapacitats en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.
2. Es realitzarà una reserva no inferior a un 5% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública a persones amb discapacitat que tinguin reconeguda aquesta condició legal.
3. A tal fi i per garantir el desenvolupament de les proves selectives a persones amb discapacitat, es propiciaràn les adaptacions dels mitjans de realització dels exercicis que siguin necessàries.

### Article 50. *El període de prova o de pràctiques*

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

Grup de classificació	Durada del període
Grup A1	4 mesos
Grup A2	4 mesos
Grup C1	2 mesos
Grup C2:	2 mesos
Agrupacions professionals	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.

## Capítol III La formació

### Article 51. *La formació*

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

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

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

#### Article 52. *Els permisos per a la formació*

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

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

3. En el cas d'assistència a cursos de formació fora del municipi, l'Ajuntament, abonarà les despeses de transport, pàrquing i matrícula, i si s'escau, dietes.

4. L'Ajuntament podrà condicionar l'assistència a un curs de formació especialitzada a la fixació d'un període de permanència a l'Ajuntament d'un mínim de dos anys, com també la quantia de la possible indemnització per als supòsits d'incompliment de l'esmentada permanència. Aquests aspectes seran negociats prèviament amb la representació legal dels empleats públics.

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

### Capítol IV.

#### **La carrera professional i la promoció professional**

#### Article 53. *La carrera professional*

1. Els empleats públics tenen dret a la promoció professional.

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

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

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

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



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

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

4. Es reconeix el dret dels empleats públics a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan l'Ajuntament l'hagi implantat en un mateix àmbit.

#### Article 54. *L'impuls a la promoció professional*

1. L'Ajuntament facilitarà la promoció professional dels seus empleats públics 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 sindical.

#### Article 55. *La promoció interna i el seu accés*

1. Els empleats públics podran accedir, mitjançant promoció interna, a escales del grup immediatament superior al que es pertanyi; o del mateix grup, tant en la mateixa com a diferent escala.

2. L'Ajuntament facilitarà la promoció dels seus empleats públics determinant, 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.

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 estableix. 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.

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 provenguin del torn lliure en la respectiva convocatòria.

### TÍTOL V.

#### Millores socials

#### Article 56. *Jubilacions*

1.La Corporació facilitarà, de conformitat a la legislació vigent, la jubilació parcial del personal laboral que ho sol·liciti concertant un contracte de relleu llevat d'aquells supòsits en què consideri que poden produir-se perjudicis per a l'entitat local o els serveis públics que es presten. En tot cas la decisió denegatòria de la corporació haurà d'estar motivada.

2. La Corporació facilitarà, de conformitat a la legislació vigent, la jubilació als 64 anys del personal laboral que ho sol·liciti concertant un contracte de treball durant un període d'un any amb un altre treballador que es trobi inscrit com a desocupat en la corresponent oficina de treball llevat d'aquells supòsits en què consideri que poden produir-se perjudicis per a l'entitat local o els serveis públics que es presten. En tot cas la decisió denegatòria de la corporació haurà d'estar motivada.

#### Article 57. *Assegurances i assistència jurídica*

1.L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per accidents de treball o malaltia professional pels empleats/des que cobreixi el risc de mort i d'invalidesa absoluta i gran invalidesa del personal al seu servei (sempre i quan sigui possible, d'acord amb les condicions exigides per l'asseguradora pel que fa a les noves altes).

Tant els riscos coberts com els exclosos seran els que vinguin determinats en el contracte d'assegurança del qual es donarà compte als representants dels personal i que determinarà les condicions generals de contractació, assegurament i indemnitzacions.

2. La Corporació garantirà l'assistència jurídica als empleats municipals que actuïn com a denunciants o denunciats en un judici com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions.

L'Ajuntament no haurà de fer-se càrrec de les prestacions esmentades als apartats precedents en aquells supòsits en què l'empleat públic/a hagi actuat amb negligència, engany, mala fe o es produís un conflicte d'interessos amb la Corporació.

L'Ajuntament designarà els professionals que es faran càrrec de la representació i/o defensa judicial de l'empleat/da públic/a coberta per l'assistència jurídica regulada en aquest article.

#### Article 58. *Bestretes*

1. Cada empleat podrà demanar una bestreta anual reintegrable, a compte del salaris futurs de fins a 2 mensualitats a retornar, sense interessos, mitjançant descompte en nòmina, en el termini màxim en 10 mesos, si és d'una mensualitat, o en 14 mesos si són dues mensualitats. En el cas del personal temporal la concessió de la bestreta, el seu import i termini de devolució quedarà condicionada a la durada del nomenament administratiu o contracte laboral.

2.La concessió d'aquestes ajudes, serà avaluada i debatuda individual i particularment en la Comissió Paritària, atenent a les circumstàncies concretes de la persona sol·licitant i a la disponibilitat de la Tresoreria de la Corporació, en cada moment.

3.No es podrà atorgar cap altre bestreta al personal que no tingui liquidats els compromisos adquirits anteriorment.

4.Les bestretes es podran demanar fins a 14 mesos abans de la data de jubilació. Abans que es produeixi la finalització i interrupció de la relació amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida

#### Article 59 . *Fons d'Acció Social*

##### 59.1.- FINANÇAMENT

Per finançar el cost econòmic de les prestacions previstes en aquest fons social, es destina una partida mínima de 1300 EUR.

Si la diferència que resulta del pressupost en l'apartat de fons social i les despeses, després de la liquidació anual, és positiva, aquesta quantitat s'utilitzarà per incrementar la partida pressupostària destinada a fons social de l'exercici o exercicis posteriors.

#### 59.2.- FINALITAT

El present fons social compensa les peticions formulades pels empleats/des de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls ocasionades per alguna o algunes de les modalitats objecte d'aquest.

També haurà de cobrir les sol·licituds presentades amb destí als fills a càrrec del treballador-a menors de 25 anys, mentre aquests no superin els 3 mesos de treball efectiu durant l'any corresponent i no percebi atur ni cap tipus de subsidi. A aquest efecte, caldrà justificar-ho amb el certificat de vida laboral emès per la seguretat social de tots els fills majors de 16 anys.

#### 59.3.- DRET A LA PERCEPCIÓ DE L'AJUT

Es tindrà dret a les prestacions d'aquest fons social quan s'hagin prestat serveis durant un any ininterromput a l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls.

Només es concedirà un ajut escolar per cada fill, independentment del nombre d'activitats escolars que es realitzin.

En cas que la despesa sigui menor a l'ajut establert, es concedirà l'import que marqui la factura. Al personal que gaudeixi d'una reducció de jornada o que treballi a temps parcial, no se li tindrà en compte, gaudint dels ajuts que li toquin per nivell també al 100%.

L'incompliment del que estableixen les bases generals i específiques de cada modalitat d'aquest Fons social implicaran la consegüent denegació de l'ajut.

#### 59.4.- PROCEDIMENT

Totes les sol·licituds d'ajuts es podran adreçar durant el mes de gener de l'any següent a la que s'hagi produït la despesa, adjuntant la documentació específica requerida per cada tipus d'ajut, degudament compulsada, al registre d'entrada.

A partir del dia 1 de febrer es farà l'estudi de totes les peticions d'ajut presentades i es sotmetran a informe de l'alcaldia o regidor en qui delegui per al seu informe i posteriorment a aprovació de la junta de govern local.

Una vegada atorgada, secretaria-intervenció procedirà al pagament corresponent.

#### 59.5.- SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Es presentarà una sol·licitud diferent per cada ajut, d'acord amb els models d'instància oficials.

A les sol·licituds presentades s'acompanyaran els documents següents:

- a) La documentació específica requerida per a cada tipus d'ajut.
- b) Les fotocòpies dels documents originals degudament compulsades.
- c) Per als fill de més de setze anys, caldrà aportar el certificat de vida laboral pels ajuts dels fills.
- d) Pel que fa als estudis dels empleats, s'haurà de presentar la justificació d'aprofitament del curs subvencionat.
- e) En la factura justificativa del pagament haurà de constar el CIF-NIF del professional i del client, el nom del causant i la data.

f) Volant familiar de convivència quan els fills o filles tinguin 18 anys o més complerts.

L'Alcaldia o regidor en qui delegui, podrà demanar, en qualsevol moment, documentació complementària o originals relativa als ajuts sol·licitats

#### 59.6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ D'AJUTS

La sol·licitud d'ajuts es podrà presentar fins el dia 31 de gener o posterior laborable de l'any següent en què s'hagi produït el motiu pel qual es percep l'ajut.

#### 59.7.- INCOMPATIBILITATS

Les modalitats d'ajuts objecte d'aquest acord són compatibles amb la percepció d'altres de naturalesa similar concedides per qualsevol organisme o entitat pública pel mateix concepte (inclòs el propi Ajuntament).

No es concedirà ajuda per estudis dels fills quan aquests realitzin qualsevol tipus de treball remunerat que superi els 3 mesos de treball efectiu durant l'any.

No es concediran ajuts per despeses que ja les cobreixi la seguretat social o bé la mútua d'assistència mèdica que suporta la Corporació.

En el cas que hi hagi més d'un membre de la unitat familiar treballant al servei de l'Ajuntament, només un d'ells podrà demanar l'ajut per a un fill i pel mateix supòsit de fet i causant.

#### 59.8.-COMISSIÓ D'ACCIÓ SOCIAL

La Comissió té caràcter paritari i, els seus membres seran nomenats per acord de la Junta de govern.

Les funcions d'aquesta Comissió paritària podran ser atribuïdes a la Comissió de seguiment de l'Acord de condicions, si així ho acorda la Junta de govern.

La Comissió valorarà les sol·licituds a l'efecte de proposar, a la Junta de govern, la concessió o denegació dels ajuts sol·licitats.

La Comissió farà la proposta de concessió o denegació dels ajuts, amb subjecció a les normes establertes en aquestes bases generals i en les específiques, així com als principis d'equitat i objectivitat.

Els seus membres es comprometen a guardar la necessària confidencialitat en relació amb les informacions i dades de tipus personal que coneguin per mitjà dels expedients tramitats, tot d'acord amb la llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i amb el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

#### 59.9.- PRESSUPOST

Les ajudes contemplades en aquest fons social quedaran supeditades a l'existència de pressupost.

Si la partida pressupostària destinada a fons social fos insuficient per cobrir les demandes presentades, llevat els ajuts per estudis, es prorratejaran proporcionalment.

La concessió dels ajuts previstos en aquests apartats, es comunicaran al representants del personal laboral i/o funcionari.

S'estableix un import màxim anual a percebre per cada treballador en concepte de fons social, i que s'estipula en 150 EUR, independentment que el cost de les despeses sol·licitades sigui superior.

Tot i així, els ajuts per matrimoni, naixement o adopció i per estudis, no es tenen en compte en dit límit, ni són prorratejables.

#### 59.10.- ALTRES AJUTS

Es podran concedir altres tipus d'ajuts que no estiguin especificats, de caràcter excepcional, però que pel seu caràcter assistencial sigui possible incloure'ls dins les prestacions a càrrec del fons social.

En casos excepcionals, degudament justificats, es podrà avançar l'import de l'ajut, sense esperar a final d'any, si l'anàlisi de les circumstàncies així ho aconsellin.

#### 69.11.- FALSEDAT O OCULTACIÓ DE DADES EN LES SOL·LICITUDS

Sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la deformació de fets, l'ocultació de dades o la falsedat en la documentació aportada o consignada en la sol·licitud suposarà la denegació de l'ajut i fins i tot, la impossibilitat d'obtenir més ajudes durant un any. En cas que s'hagués fet efectiu l'ajut, el beneficiari haurà de reintegrar-lo, i en cas contrari li serà descomptat en la següent nòmina.

#### 59.12.- RECTIFICACIÓ D'ERRORS

En qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, es podran rectificar els errors materials, de fet o aritmètics que s'hagin pogut produir en la confecció de la llista per la qual es concedeixen o es deneguen els ajuts del Fons social.

#### 59.13.- PAGAMENT

L'abonament de les quantitats en concepte d'ajut de Fons social s'efectuarà en un sol pagament en efectiu.

#### 59.14.- AJUTS A CÀRREC DEL FONS SOCIAL EXPRESSATS EN QUANTITATS MÀXIMES

Els ajuts objecte d'aquesta convocatòria es classifiquen en les modalitats següents:

- 001 - Ajut per a tractament odontològic.
- 002 - Ajut per a pròtesis.
- 003 - Ajut per a casaments, natalitat i adopcions.
- 004 - Ajut per a estudis dels fills.
- 005 - Ajut per a estudis dels empleats.
- 006- Ajut mèdic

- 001 - Ajut per a tractament odontològic.

Objecte: restablir la salut i compensar, en part, les despeses generades per tractaments odontològics, durant l'any anterior al pressupostari que es sol·licitin, no cobertes o cobertes parcialment pel sistema de la Seguretat Social, de l'ICASS o algun altre organisme o sistema mutualista de caràcter públic o privat, de la persona sol·licitant mateixa o els seus fills o filles. Les prestacions objecte d'ajut són les següents:

- dentadura completa
- dentadura superior o inferior
- implants osteointegrats
- tractaments de gingivitis
- peces soltes
- empastaments

- endodòncies
- ortodòncia

La persona sol·licitant haurà d'aportar:

a) factura i-o rebut desglossat de la despesa efectuada on figuri el número de col·legiat o col·legiada, el NIF-CIF, la data, el nom de la persona sol·licitant, el tractament rebut, el vistiplau que indiqui que s'ha pagat i la signatura.

b) Si s'escau, fotocòpia completa del llibre de família, o la decisió administrativa o judicial d'acolliment o tutela, o certificat de l'Institut català de l'acolliment i de l'adopció, si escau. Resta exempt de presentar aquest document el personal a qui en la darrera convocatòria s'hagi concedit algun ajut pel mateix fill o filla.

c) En el cas de fills o filles majors d'edat cal presentar una declaració jurada de la persona sol·licitant conforme hi conviu i estan a càrrec seu. Import: s'adjudicarà fins a un ajut màxim de 100 EUR.

002 - Ajut per a pròtesis

Objecte: restablir la salut i compensar, en part, les despeses generades per pròtesis oculars (ulleres o lents graduats-des), auditives i d'ortopèdia, durant l'any anterior al pressupostari que es sol·licitin, no cobertes o cobertes parcialment pel sistema de la Seguretat Social, de l'ICASS o algun altre organisme o sistema mutualista de caràcter públic o privat, de la persona sol·licitant mateixa o els seus fills o filles. Les prestacions objecte d'ajut són les següents:

1. Pròtesis oculars:

- ulleres completes i/o lents de contacte
- ulleres bifocals, multifocals i progressives
- renovació de vidres
- ulleres telelupa
- renovació de vidres telelupa
- prismes
- intraoculars
- intervenció

2. Pròtesis auditives:

- audiòfon

3. Ortopèdia:

- sabates correctores seriades
- plantilles

4. Adaptacions funcionals de l'entorn de la persona (adaptació de vehicle i adaptació de l'habitatge habitual en ocasió de situacions de disminució).

La persona sol·licitant haurà d'aportar:

a) factura i-o rebut desglossat de la despesa on figuri el NIF-CIF, la data, el nom de la persona sol·licitant, el vistiplau que indiqui que s'ha pagat i la signatura.

b) Si s'escau, fotocòpia completa del llibre de família, o la decisió administrativa o judicial d'acolliment o tutela, o certificat de l'Institut català de l'acolliment i de l'adopció, si escau. Resta exempt de presentar aquest document el personal a qui en la darrera convocatòria s'hagi concedit algun ajut pel mateix fill o filla.

En el cas de fills o filles majors d'edat cal presentar una declaració jurada de la persona

sol·licitant conforme hi conviuen i estan a càrrec seu. Import: s'adjudicarà un percentatge de fins al 50% de la despesa neta, fins a un ajut màxim de 100 EUR.

#### 003 - Ajut per a casaments, natalitat i adopcions

Objecte: compensar, en part, les despeses generades en ocasió del casament, naixement o adopció d'un fill o filla.

Requisits específics i forma d'acreditació:

La persona sol·licitant haurà d'aportar fotocòpia completa del llibre de família. Import dels ajuts:

-Casament de l'empleat/da: 100 EUR per empleat-empleada.

- Natalitat o adopció: 100 EUR per fill-a, amb independència de que ambdós pares puguin ser treballadors.

Forma d'adjudicació: un cop comptabilitzades les sol·licituds admeses, es procedirà al repartiment de la totalitat del crèdit, de manera que l'ajut sigui homogeni per a totes les sol·licituds concedides.

#### 004 –Ajut per a estudis dels fills-filles dels empleats

Objecte: compensar, en part, les despeses generades de la matrícula i material per cursar estudis els fills o filles de la persona sol·licitant, majors de quatre mesos i menors de 25 anys.

Requisits específics i forma d'acreditació: La persona sol·licitant haurà d'aportar:

a) rebuts normalitzats o certificat del centre, que acreditin la raó social, el NIF, el nivell d'escolarització o estudis.

b) fotocòpia completa del llibre de família, o la decisió administrativa o judicial d'acolliment o tutela, o certificat del Institut català de l'acolliment i de l'adopció, si escau. Resta exempt de presentar aquest document els empleats a qui en la darrera convocatòria s'hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill o filla.

Import: Es percebrà un ajut econòmic per a cada fill-a, en els termes que s'indiquen:

- P3, P4 i P5( de 3 a 5anys) 25 EUR.
- educació primària 25 EUR.
- ensenyament secundari obligatori 25EUR.
- batxillerat i cicles formatius 25 EUR.
- universitaris (llicenciatures i diplomatures o graus) 25 EUR .

#### 005 - Ajut per a estudis dels empleats

La Corporació abonarà als empleats fins a 100 EUR per estudis (taxes acadèmiques oficials) en facultats, escoles tècniques o altres centres oficials, únicament d'aquelles assignatures o crèdits dels quals se n'acrediti la seva superació, sense prorratejar amb la resta d'ajuts.

En cap cas s'abonaran un nombre de crèdits superior als que configurin la titulació universitària quin estudi es pretengui, i tampoc s'abonaran dues vegades la mateixa assignatura.

#### 006 – Ajut mèdic pels empleats

La Corporació abonarà als empleats fins a un màxim de 100 EUR per tractaments mèdics fisioterapèutics i aquells no inclosos en la seguretat social.

59.15. Els empleats públics podran gaudir d'un 50% de descompte en els següents serveis municipals:

- b. Esplai
- c. Escola bressol
- d. Piscina
- e. Lloguer de la sala dels centres cívics
- f. Pistes de pàdel
- g. escola esportiva municipal

El servei d'acollida serà gratuït.

L'Ajuntament donarà un carnet a cada empleat per tal d'identificar-se com a beneficiari d'aquests descomptes.

## TÍTOL VI

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

### Capítol 1 Règim disciplinari

#### Article 60. Règim disciplinari

L'incompliment de les obligacions pròpies dels empleats de l'Ajuntament de Olesa de Bonesvalls donarà lloc a la imposició de les sancions corresponents segons la gradació de les faltes i sancions, establerta per la legislació aplicable.

El personal laboral de la corporació es regirà pel mateix règim disciplinari que l'establert a la normativa vigent del personal funcionari de conformitat amb les previsions d'aquest capítol

Els representants del personal seran informats de l'inici i la finalització de qualsevol expedient disciplinari.

#### Article 61. Faltes disciplinàries

1. Les faltes comeses pels empleats de la Corporació poden ser lleus, greus i molt greus de conformitat amb el disposen els apartats següents.

2. Es consideraran com a faltes lleus:

- 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, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

3. Es consideren com a faltes greus:



- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, llevat que, a criteri de l'empleat, siguin contràries a la legalitat i impliquin la comissió d'un delictes.
- 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 sempre que no es pugui qualificar com a falta lleu.
- 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 dolós 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, fins i tot fora del seu horari ordinari.
- 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 consistent en la comissió de la tercera falta lleu dins d'un període de tres mesos quan les dues anteriors hagin estat sancionades encara que siguin de diferent naturalesa.
- t) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada a l'empleat públic.
4. A més de les regulades a l'article 54 de l'Estatut dels treballadors aplicables únicament al personal laboral, es consideraran com a faltes molt greus dels empleats de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls:

- a) L'incompliment dels deures de fidelitat o respecte a la Constitució o a l'Estatut d'autonomia de Catalunya en l'exercici de les funcions públiques.
- b) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de l'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- c) L'abandonament del servei així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tinguin encomanades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e) La publicació o la utilització indeguda de secrets declarats oficials per llei o qualificats com a tals així com també 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 provoqui la seva difusió o coneixement indegut.
- g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o les tasques encomanades així com la falta notòria de rendiment que comporti inhibició en les tasques encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, de la neutralitat o de la independència polítiques, servint-se de 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, excepte que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalença de la condició de 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 dels drets sindicals.
- l) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga o a limitar la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
- m) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la llei.
- n) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims que siguin fixats, en cas de vaga, per tal de garantir la prestació de servei que es considerin essencials.
- o) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- p) La incompareixença injustificada en les Comissions d'investigació de les Corts generals i de les Assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
- q) L'assetjament laboral per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe als membres o empleats de la Corporació.
- r) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els bens de la Corporació.

s) La reincidència en faltes greus consistent en la comissió de la tercera falta greu dins d'un període de tres mesos quan les dues anteriors hagin estat sancionades, encara que siguin de diferent naturalesa.

5. Si per lleis de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP s'estableixen noves conductes infractores que siguin aplicables als funcionaris locals de Catalunya, aquestes noves faltes disciplinàries seran directament d'aplicació al personal laboral de la Corporació en el seu grau respectiu com a faltes lleus, greus o molt greus.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent pels funcionaris locals de Catalunya, aquesta infracció derogada deixarà de ser aplicada al personal laboral de la Corporació.

#### Article 62. Sancions disciplinàries

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

A) Per faltes lleus:

1. Amonestació per escrit.
2. Suspensió d'ocupació de fins a quinze dies amb pèrdua de retribucions.

B) Per faltes greus:

1. Suspensió d'ocupació per més de quinze dies i fins a un any amb pèrdua de les retribucions corresponents.

2. Rescissió del nomenament dels funcionaris interins que comportarà la impossibilitat d'un nou nomenament com a funcionari interí a l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls per un període màxim de 3 anys

3. Pèrdua o trasllat del lloc de treball dins de la mateixa localitat que podran ser acordats quan les faltes hagin estat sancionades amb suspensió d'ocupació per un període superior als 15 dies i que, en el cas de la sanció de pèrdua del lloc de treball, s'aplicarà automàticament quan la sanció de suspensió de funcions sigui superior als sis mesos.

Aquestes sancions seran accessòries de la principal de suspensió de funcions i, en cas d'imposar-se la sanció de trasllat de lloc de treball, comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

4. La destitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa Corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de tres anys.

5. Pèrdua de graus personals.

6. El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat que comportarà la impossibilitat de tornar a concursar per un període màxim de dos anys.

7. Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 2 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades l'empleat sancionat.

C) Per faltes molt greus:

1. Acomiadament que comportarà la inhabilitació del treballador per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupava al temps de produir-se l'acomiadament.

2. Separació del servei dels funcionaris que en el cas de funcionaris interins comportarà la revocació del seu nomenament i la impossibilitat d'obtenir un nou nomenament com a funcionari interí a l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls per un període màxim de 3 anys

3. Suspensió d'ocupació per més d'un any i fins a un màxim de sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.

4. La pèrdua de graus personals.

5. Trasllet del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat c) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

6. Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 6 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades l'empleat sancionat.

2. Si per llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP s'estableixen noves sancions pels funcionaris locals de Catalunya aquestes seran directament d'aplicació al personal laboral de la Corporació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol sanció actualment vigent pels funcionaris locals de Catalunya, aquesta sanció derogada deixarà de ser aplicada al personal laboral de la Corporació.

3. Els que induïssin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que els autors de les faltes. Igualment incorreran en responsabilitat disciplinària els empleats/ades que encobreixin les faltes consumades de caràcter greu o molt greu quan la conducta infractora causi un dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

4. L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau de intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la perturbació dels serveis, la reiteració o reincidència així com el grau de participació en la comissió o l'omissió.

#### Article 63. *Procediment disciplinari*

Fins que no es dictin normes en desenvolupament de l'EBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris dels empleats d'aquesta Corporació, i sense perjudici de les especificitats procedimentals aplicables als policies locals i als funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, es realitzarà de conformitat amb allò que preveu la normativa sobre funció pública aplicable als funcionaris locals de Catalunya, i en concret, pel que disposen l'EBEP i el Decret legislatiu 1/1997, a nivell legal, i a nivell reglamentari el Decret 243/1995 i subsidiàriament pel Decret 214/1990, en allò que sigui d'aplicació. Respecte al personal laboral també es tindran en compte, a més, les previsions de l'Estatut dels treballadors que resultin d'aplicació.

Per a la imposició de sancions per faltes lleus se seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del Decret 243/1995 que garanteix el dret d'audiència de l'empleat inculpat.

Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari de conformitat al procediment regulat al capítol 3 del Decret 243/1995.

També resultarà d'aplicació l'EBEP, el Decret legislatiu 1/1997 i el Decret 243/1995 a les mesures cautelars que s'acordin en el procediment disciplinari.

#### Article 64. *Prescripció de les faltes i sancions*

Les infraccions comeses pels empleats públics prescriuran, les lleus als sis mesos, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys.

El termini de prescripció començarà a comptar des que la falta s'hagués comès o des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

Les sancions imposades als empleats públics prescriuran: les lleus a l'any, les greus als dos anys i les molt greus als tres anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

#### Article 65. *Inscripció i cancel·lació*

Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el registre general de personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició de l'interessat/ada, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.

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

### Capítol II

#### **L'extinció de la prestació pública de serveis**

#### Article 66. *El preavís i la liquidació*

a) 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: un mes
- Si ocupa una plaça de grup A2: un mes
- Si ocupa una plaça de grup C1: quinze dies
- Si ocupa una plaça de grup C2: quinze dies
- Si ocupa una plaça d'agrupació professional: quinze dies

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

La liquidació de l'empleat públic consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

#### Títol VII

La igualtat de tracte dels empleats públics locals

#### Article 67. *La igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral*

L'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls es compromet a negociar i elaborar un Pla d'igualtat durant el termini de vigència d'aquest acord, tot respectant els mínims previstos a l'annex del present acord, on s'estableixen les mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral

per motius de gènere, d'acord amb allò que s'estableix a la disposició addicional setena de l'EBEP.

Títol VIII  
Els drets col·lectius dels empleats públics locals

### Capítol I El dret de llibertat sindical

#### Article 68. *El contingut del dret*

1. Tots els empleats públics tenen dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

2. El dret a la llibertat sindical 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 69. *El dret de sindicació*

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

- a) constituir seccions sindicals de conformitat amb el que estableixen els estatuts del sindicat;
- b) celebrar reunions, prèvia notificació a l'entitat per 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 70. *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 71. *Les garanties del dret*

Qualsevol empleat públic o sindicat que consideri lesionat el 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 72. *Facultats de la representació col·lectiva*

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

- a) el/la delegat/da de personal tindrà dret a reunir-se per atendre les consultes, peticions, etc... de tots els empleats públics que ho sol·licitin.
- b) no es comptabilitzaran com hores sindicals les que s'utilitzin per a la negociació i seguiment de l'Acord.
- c) la Corporació facilitarà a la representació del personal, el local i mitjans materials necessaris pel compliment de les seves funcions.
- d) el representant del personal disposarà de 15 hores mensuals per exercir les seves funcions.

e) no obstant això, el representant de personal ha de comunicar al seu cap immediat els dies que gaudirà del seu crèdit horari, per tal de prevenir les necessitats del servei.

f) el delegat/da de personal podrà, sense pertorbar el servei, publicar i distribuir qualsevol comunicat que sigui d'interès laboral i/o social.

g) al delegat/da de personal amb responsabilitats sindicals a nivell local, comarcal, provincial, autonòmic o estatal se li concedirà el temps necessari per assistir als actes o reunions quan siguin convocats al respecte.

h) es donarà compte al/a delegat/da de personal de la incoació i resultats de l'expedient disciplinari.

## Capítol II El dret de reunió dels empleats públics locals

### Article 73. *El dret de reunió*

1. Els empleats públics de l'Ajuntament tenen dret a reunir-se en assemblea. Aquest dret s'exercitarà amb subjecció als requisits i condicions assenyalats per la legislació aplicable i també per aquest capítol.

2. L'assemblea pot ser convocada pels òrgans de representació legal dels empleats públics, per les organitzacions sindicals més representatives o per un nombre d'empleats públics no inferior al 33% de la plantilla.

3. L'assemblea serà presidida, en tot cas, pels òrgans de representació legal dels empleats públics, que seran responsables del normal desenvolupament de l'assemblea, com també de la presència de persones que no pertanyin a 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'empresa que assistiran a l'assemblea i acordaran les mesures oportunes per a evitar perjudicis en l'activitat normal dels serveis públics.

### Article 74. *Les assemblees*

1. Els empleats públics podran reunir-se, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant la jornada de treball, durant un màxim de 15 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 tinguin lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obertura no suposi dificultats importants.

## Capítol III El dret de negociació col·lectiva dels empleats públics locals

### Article 75. *El dret a la negociació col·lectiva*

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

### Article 76. *La mesa de negociació de l'Acord comú de condicions*

1. A fi de possibilitar la participació dels empleats públics en la determinació de les seves condicions de treball, es constituirà una mesa de negociació en la que estaran presents els representants de les entitats locals i 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 local de Catalunya.

2. Aquesta mesa negociarà la proposta d'Acord comú de condicions per als empleats públics 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.

#### Títol IX

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

##### Article 77. *La prevenció de riscos laborals*

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

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

a) potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives i/o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents, com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de la seva organització.

b) coordinar les actuacions dels diferents serveis municipals amb el servei de prevenció designat per a complir amb les obligacions derivades de la llei de prevenció.

c) promoure la seguretat i salut dels empleats públics mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per la prevenció dels riscos derivats del treball, desenvolupant els principis generals següents:

1. Evitar els riscos.
2. Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
3. Combatre els riscos en el seu origen.
4. Adaptar el lloc de treball a les característiques de la persona.
5. Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
6. Planificar la prevenció.
7. Substituir el que sigui perillós perquè no comporti perill o, si no és possible, comporti poc perill.
8. Afavorir les mesures de protecció col·lectives per sobre de les individuals.
9. Facilitar el coneixement per part del personal afectat de les instruccions que s'acordin en aquest àmbit.

##### Article 78. *La coordinació entre salut laboral i polítiques de gènere*

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

##### Article 79. *Les obligacions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals*

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

- Oferir en el moment de l'accés a la funció pública un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar; a més d'una vigilància de la salut en intervals periòdics fixats segons el criteri assenyalat pel servei de prevenció a tots els empleats públics de l'Ajuntament, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest



reconeixement serà obligatori per al personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.

- L'Ajuntament disposarà a cada centre de treball que estigui afectat pel Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció, o de la norma que en el futur la substitueixi, d'un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels empleats públics i dels usuaris.

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

- L'organització designarà, amb la consulta prèvia als delegats de prevenció la/les persona/es encarregada/es de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'organització i serà específica, adequada i suficient.

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

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

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

- L'organització oferirà una formació bàsica de trenta hores en prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

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

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

- L'Ajuntament elaborarà una relació trimestral dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc dels òrgans de prevenció de riscos laborals. Els serveis de prevenció realitzaran el seguiment i la investigació, conjuntament amb els delegats i/o delegades de prevenció, d'aquests accidents i incidents. En aquest sentit, s'elaborarà un

protocol d'investigació d'accidents-incidents que garanteixi la participació efectiva dels delegats i/o delegades de prevenció. Aquest protocol serà aprovat per l'òrgan de prevenció de riscos laborals.

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

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

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

#### Article 80. *La coordinació de les activitats preventives*

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

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

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

#### Article 81. *Els delegats de prevenció*

1. Els representants dels empleats designaran els/les delegats/des de prevenció que notificaran per escrit a l'Ajuntament i a l'Oficina pública de registre d'actes del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya (OPRA).

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

3. Són funcions del delegat o delegada de prevenció:

a) Col·laborar amb els òrgans de direcció de l'Ajuntament per a millorar l'acció preventiva.

b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'Ajuntament en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

c) Ser consultats per l'Ajuntament sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:

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

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

- La designació de les persones al servei de l'Ajuntament encarregades de les mesures d'emergència.

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

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

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

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

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

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

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

b) tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.

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

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

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

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

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

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

#### Article 82 Reconeixement mèdic

1. Anualment la Corporació farà un reconeixement mèdic voluntari al personal, que tindrà en compte fonamentalment les característiques del lloc de treball que ocupi l'empleat; així com un reconeixement ginecològic per a les dones i un reconeixement urològic per als homes.

2. La Corporació donarà coneixement previ al delegat de prevenció del tipus de proves a realitzar.

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

4. A efectes estadístics, al delegat de prevenció se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

#### Article 83. Capacitat disminuïda

1. Quan es manifesti amb certificat mèdic oficial i en coincidència amb el de la mútua que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica a un empleat determinat, serà traslladat, sempre que sigui possible atenent a les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria i especialitat.

2. La Corporació ha de ser accessible als locals i llocs de treball als empleats amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificulten la seva mobilitat física.

#### Article 84. Vestuari

1. La Corporació es compromet a facilitar la indumentària adequada a aquells col·lectius que per raó de la seva feina necessiten una roba determinada i específica (llar d'infants, brigada i personal de l'ambulatori) i a la reposició de qualsevol peça trencada o deteriorada per raó de la feina realitzada, segons la relació que consta en l'annex 2.

2. Els representants legals dels treballadors participaran en la selecció i renovació del vestuari.

3. L'esmentada indumentària haurà de ser retornada a l'Ajuntament una vegada finalitzi la relació laboral amb la Corporació. Queda prohibit dur la roba de feina, en especial aquella en la que consta l'escut del municipi, fora de la jornada laboral.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. RESOLUCIÓ DE DISCREPÀNCIES SOBRE INAPLICACIÓ DE LES CONDICIONS DE TREBALL PER A PERSONAL LABORAL.

1. En quant a la resolució de discrepàncies que puguin sorgir per la no aplicació de les condicions de treball per al personal laboral s'estarà al procediment establert a l'article 82.3 del text refós de l'Estatut dels treballadors i normativa complementària.

2. D'acord amb l'article 4.6 d'aquest acord comú de condicions es resoldran les discrepàncies que puguin sorgir en la negociació per a la modificació substancial de condicions de treball establertes per al personal laboral de conformitat amb allò establert a l'article 41.6 de l'Estatut dels treballadors, en la negociació per a la no aplicació del règim salarial establert en aquest i la no aplicació de les condicions de treball pactades en aquest acord comú a què es refereix l'article 82.3 de la mateixa norma legal.

#### DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA. CLÀUSULA DEROGATÒRIA

Queden derogats la totalitat dels acords, convenis i pactes anteriors, com també quantes instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu o individual d'igual o

inferior rang que puguin oposar-se, ser incompatibles, limitin o contradiguin els acords aquí adoptats.

## DISPOSICIÓ FINAL SEGONA. REGISTRE I PUBLICACIÓ

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

## ANNEX 1 PLA DE MESURES PER A PROMOURE LA IGUALTAT DE TRACTE I D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES

L'article 14 de la Constitució espanyola proclama el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe. Per la seva banda, l'article 9.2 estableix l'obligació dels poders públics per a promoure les condicions per a què la igualtat de l'individu i dels grups en que s'integra siguin reals i efectives.

Per la seva banda, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006, en l'àmbit de la perspectiva de gènere, l'apartat 1 i 2 de l'article 41 estableix el següent:

“1. Els poders públics han de garantir el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la retribució, i en totes les altres situacions, i també han de garantir que les dones no siguin discriminades a causa d'embaràs o de maternitat.

2. Els poders públics han de garantir la transversalitat en la incorporació de la perspectiva de gènere i de les dones en totes les polítiques públiques per a aconseguir la igualtat real i efectiva i la paritat entre dones i homes.”

La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal reconeguts en diversos textos internacionals sobre drets humans, entre els quals podem destacar la convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, aprovada per l'assemblea general de Nacions Unides.

En data 24 de març de 2007, va entrar en vigor la Llei 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes, norma que incorpora a l'ordenament jurídic estatal dues directives europees en matèria d'igualtat de tracte, la 2002/73/CE i la Directiva 2004/113/CE. Entre les novetats que incorpora aquesta norma, hem de citar la regulació dels Plans d'igualtat que es defineixen com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a assolir en l'àmbit laboral la igualtat de tracte i d'oportunitats i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

La disposició addicional setena 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 estableix que “les administracions públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes previstos en el mateix.”

En data 21 de juliol de 2015 es va aprovar la Llei 17/2015, sobre igualtat de dones i homes a Catalunya, que en el seu article 15.2 preveu que “els ens locals que tenen òrgans específics de representació del personal al seu servei hauran d'aprovar un pla d'igualtat de dones i homes, que ha d'estar definit en el conveni col·lectiu o en el pacte o acord de condicions de treball”

En base a tot això, les parts signants d'aquest conveni acorden el següent pla per a promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones:

Primer. Àmbit d'aplicació.

El present pla d'igualtat serà d'aplicació als empleats públics de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls.

Segon. Principi d'igualtat de tracte entre dones i homes

De conformitat amb l'article 3 de la Llei 3/2007, abans citada, el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació directa o indirecta, per raó de sexe, i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions civils i l'estat civil.

En aquest sentit, les parts signants d'aquest pla es comprometen a l'adopció de les mesures necessàries per a garantir el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones en tots els aspectes relacionats amb les condicions de treball, en particular en: l'accés, la formació, la promoció professional, les condicions de treball (incloent les retribucions), l'ordenació del temps de treball i la prevenció de qualsevol tipus d'assetjament, especialment l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

Tercer. Mesures relatives a l'accés a la Corporació.

Tribunals de selecció.

Es procurarà obtenir la paritat entre homes i dones en la composició dels òrgans col·legiats de la corporació.

Així mateix, com a mesura de promoció de la igualtat de gènere a l'accés a l'oferta pública de la Corporació totes les convocatòries dels processos selectius per a l'accés inclouran, en el seu cas, la menció a la infrarepresentació de persones d'algun dels dos sexes.

Quart. Mesures relatives a la Provisió.

A la provisió de llocs de treball mitjançant el sistema de lliure designació, es procurarà guardar la proporcionalitat amb la representació que cada gènere tingui al grup de titulació corresponent.

Cinquè. Mesures relatives a la Promoció Professional

Amb l'objecte d'actualitzar els coneixements dels empleats i empleades públiques, s'atorgarà preferència, durant un any, en l'adjudicació de places per participar als cursos de formació a aquells que s'hagin incorporat al servei actiu procedents del permís de maternitat o paternitat, o hagin reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones grans dependents o persones amb discapacitat.

Sisè.- Mesures per a promoure el valor de la igualtat de gènere.

Els temaris aprovats per la celebració de proves selectives per l'accés a l'oferta pública inclouran temes relatius a la normativa vigent en matèria d'igualtat de gènere.

Setè.- Mesures per eliminar eventuais discriminacions retributives.

La corporació es compromet a no establir cap diferència ni discriminació retributiva per raó de sexe. A petició de la Comissió Paritària l'Ajuntament realitzarà un estudi de les retribucions percebudes per dones i homes i en cas d'observar desigualtats derivades de discriminació per raó de sexe procedirà a la seva immediata correcció.

Vuitè.- Mesures relatives a la conciliació de la vida personal, laboral i familiar.

Les llicències i permisos relatius a maternitat, paternitat, atenció i cura de fills no podran constituir fonament per a qualsevol tipus de discriminació salarial o de qualsevol tipus.

Juntament amb els permisos i llicències establerts en el conveni i sempre i quan resti garantida la prestació del servei, la corporació municipal podrà estudiar l'aplicació d'altres mesures per a

facilitar la conciliació de la vida personal, laboral i familiar per als següents col·lectius de personal:

- personal que tingui al seu càrrec un infant en edat de 0 a 12 anys.
- personal que tingui al seu càrrec un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per si mateix.
- personal que tingui al seu càrrec un familiar amb una discapacitat física, psíquica o sensorial que en depengui econòmicament.
- personal que ho sol·liciti, prèvia avaluació de les seves circumstàncies sociofamiliars concurrents.
- dones en situació de violència de gènere.

Entre les mesures que poden ser objecte d'aplicació poden destacar les següents:

- atorgament de permisos a recuperar, per a atendre a familiars i menors dependents.
- flexibilitat per tal de recuperar aquests permisos.
- altres que puguin ser objecte d'estudi per part de la Comissió de Paritària.

Novè. Mesures per prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a la Corporació.

La Corporació elaborarà un protocol d'actuació per casos d'assetjament sexual, moral i genèric prèvia negociació amb el representants sindicals.

El protocol arbitrarà procediments específics per la seva prevenció i per donar tràmit a les denúncies o reclamacions que es formulin, així com podrà contenir un codi de bones pràctiques i la realització de cursos de formació específics.

Desè.- Ús de llenguatge no sexista a la Corporació.

La Corporació vetllarà per un ús del llenguatge no sexista en tota la seva comunicació tant interna com externa.

## ANNEX 2: VESTUARI

Personal de la brigada:

- 2 camises d'estiu
- 2 camises d'hivern
- 2 pantalons d'estiu
- 2 pantalons d'hivern
- 1 calçat d'estiu
- 1 calçat d'hivern
- 1 caçadora
- 1 anorac
- 1 botes d'aigua
- 1 impermeable
- 1 guants
- 1 jersei tipus anglès (amb colzeres i espatlleres)
- 1 jersei de cremallera

Personal escola bressol:

- 2 pantalons d'hivern
- 2 pantalons d'estiu
- 2 samarretes d'estiu

2 samarretes d'hivern  
1 bata d'hivern  
1 bata d'estiu  
Esclops  
Jaqueta  
Dessuadora

Personal administratiu de l'ambulatori:

1 bata d'hivern  
1 bata d'estiu  
1 parell d'esclops

### ANNEX 3: ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL MARREC

#### Article 1. *Jornada i horaris*

La jornada laboral serà de 37.5 hores setmanals de promig en còmput anual.

L'horari setmanal pel personal docent estarà distribuït entre les 7:30 h. del matí i les 17:00 h. de la tarda, de dilluns a divendres i comprenen hores lectives i hores no lectives garantint-se la totalitat de les activitats educatives (reunions, entrevistes, servei d'acollida, torns de dinar, compra de material, preparació de tasques, resolució d'incidències, etc..).

Ateses les matriculacions i les ràtios existents, i per donar compliment a la jornada laboral de 37.5 hores setmanals de promig en còmput anual, l'horari del personal de la llar d'infants durant el curs serà de torns rotatius que es fixarà en el calendari previ inici del curs escolar.

#### Article 2. *Calendari laboral*

El calendari laboral del personal de la llar d'infants tindrà les especificitats següents:

- El personal del centre tindrà dret a 22 dies hàbils de vacances des de la última setmana de juliol a la última d'agost (els dies exactes es concretaran anualment mitjançant el calendari laboral) coincidint amb el tancament del centre.

- Els dies d'assumptes personals, assumptes personals per antiguitat i dies addicionals de vacances fixats amb caràcter general per a la resta de personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord quedaran compensats i absorbits en els dies de setmana santa, nadal, ponts i dies de lliure disposició escollits que el centre romandrà tancat per vacances escolars.

- A partir del tancament del CEIP i fins a l'última setmana del mes de juliol inclosa el personal es dedicarà, de conformitat al calendari escolar de l'escola bressol, a atendre als infants fins les 13:00 hores (al no disposar de menjador) i a la preparació del nou curs. Durant aquest període el personal podrà prestar el servei en horari intensiu de 7:30 a 15 hores.

- Durant el període d'inscripcions a fi de facilitar el coneixement per part dels pares del municipi es realitzarà la jornada de portes obertes i activitats amb les famílies fora de l'horari lectiu.

Aquestes hores, juntament amb les de les tres reunions de claustre i les dues de consell escolar, es consideren com a festives i seran compensades d'acord amb el que disposa aquest acord a l'art.16 de forma acumulativa durant el període del mes de juliol en què no s'hagin d'atendre als infants o durant els períodes de tancament de l'escola bressol amb motiu de les vacances de setmana santa, nadal, ponts o dies de lliure disposició.

- La formació realitzada pel personal de la llar d'infants per no afectar a la prestació del servei s'haurà de desenvolupar, prèvia autorització, fora de la jornada laboral. En aquest cas, aquestes hores s'hauran de compensar d'acord amb el que disposa aquest acord a l'art. 16 de forma acumulativa amb hores de descans en els períodes que no s'hagin d'atendre als infants.



### Article 3. *Calendari escolar*

Els infants s'incorporaran al centre quan es determini anualment per l'Ajuntament. L'horari d'obertura del centre es determinarà per part de l'Ajuntament.

El consell escolar determinarà les dates dels dies de lliure disposició, procurant que coincideixin amb les escoles del municipi.

### Article 5. *Vestuari*

L'Ajuntament proporcionarà al personal de la llar d'infants la roba necessària pel desenvolupament de les seves funcions, i que consistirà en el vestuari especificat a l'annex 2.

### ANNEX 4: HORARIS

1) Personal administratiu: l'horari del personal administratiu serà, amb caràcter de permanència obligada de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i els dimarts de 17 a 19:30 hores, llevat d'aquells llocs que precisin un horari diferent i específic per a una millor prestació del servei.

El temps restant de la jornada diària, 2 hores, es realitza de dilluns a divendres des de les 7 hores a les 20 hores sense perjudici del funcionament dels serveis i les necessitats de l'organització.

No es podran prestar serveis durant més de 7 hores i 30 minuts continuades sense un descans obligatori de 30 minuts.

L'establert amb anterioritat en aquest article s'entén sense perjudici de la potestat de l'òrgan competent en matèria d'atenció ciutadana de fixar els horaris i dies en què les oficines d'atenció ciutadana registres públics i punts d'informació dels departaments que ha de ser oberts a la ciutadania, podent-se limitar la flexibilitat horària d'entrada per tal de garantir-ho.

Del 15 de juny al 15 de setembre ambdós inclosos l'horari del personal administratiu serà intensiu de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores, amb una flexibilitat d'una hora d'entrada i sortida, sempre que es respecti el còmput anual de jornada previst a l'art. 8 de l'Acord de condicions i al calendari laboral.

El personal en reducció de jornada i jornades parcials podran reduir la part proporcional.

2) Personal de brigada: l'horari de la brigada serà, amb caràcter general, de dilluns a divendres de 7:00 fins les 14:30 hores amb una flexibilitat de mitja hora d'entrada i de sortida. Sempre que es respecti el còmput anual de jornada previst a l'art. 8 de l'Acord de condicions i al calendari laboral, del 15 de juny al 15 de setembre ambdós inclosos l'horari del personal de la brigada serà distribuït en dos torns:

- a) De 7:00 a 14:00 hores
- b) De 6:00 a 13:00 hores

3) Personal d'obres i serveis adscrits al servei de consergeria: aquest personal tindrà horari especial segons horaris d'obertura que determini el reglament dels centres cívics d'Olesa.

L'horari del personal d'obres i serveis que desenvolupi tasques de consergeria, serà al matí de 09:00 a 14:00 hores de dimarts a divendres i de 16:00 a 21:30 hores de dilluns a dissabte en dos torns.

Els subalterns tindran una bossa d'hores de més o menys 12 hores per persona al trimestre, en la qual es pugui compensar les possibles prolongacions de la seva jornada laboral a causa de les activitats pròpies del centre cívic.

La generació d'aquest crèdit de hores serà com a conseqüència de la reducció de trenta minuts en el torn de matí, de dimarts a divendres, que generaran dues hores a la setmana que s'incorporaran al crèdit d'aquesta borsa.

La despesa del crèdit d'aquestes hores es realitzarà d'acord amb el barem que s'estableix en la regulació d'hores a l'art. 15.

#### ANNEX 5: RELACIÓ DELS GRAUS DE PARENTESC I AFINITAT

1er. grau: conjúge, fills, fills del conjúge, pares, sogres, nores/gendres.

2n. grau: germans, cunyats, padrins i néts

3r. grau: nebots, oncles, besavis i renéts

4t. grau: cosins

Barcelona, 25 d'abril de 2019

La cap de Servei de Coordinació dels Serveis Territorials a Barcelona (per suplència del director dels Serveis Territorials, d'acord amb l'article 41 del Decret 289/2016, de 30 d'agost),  
Lídia Frias Forcada