



RESOLUCIÓ de 31 d'octubre de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt per al període 31.03.2017-30.03.2021 (codi de conveni núm. 08100312142017)

Vist el text de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 13 de març de 2017, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) 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.

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt per al període 31.03.2017-30.03.2021 (codi de conveni núm. 08100312142017) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT PER AL PERÍODE 31.03.2017-30.03.2021

Capítol I **Disposicions generals**

Article 1 Àmbit personal

1.1 El present Acord s'aplicarà íntegrament a tot el personal funcionari de carrera o laboral per temps indefinit o indefinit no fix, així com al personal funcionari interí o laboral temporal, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació, de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, així com als seus organismes municipals.

1.2 Resta exclòs d'aquest Acord el personal eventual de confiança i assessorament especial, personal directiu o d'alta direcció, així com el personal amb contractes de formació o plans d'ocupació, les condicions de treball dels quals es regularan per les normatives generals que els són d'aplicació.

1.3 Les condicions d'aquest Acord s'aplica en la seva integritat al personal de la policia local i escola bressol excepte aquelles matèries que es regulin de forma específica pels annexos previstos en aquest Acord.

Article 2. Àmbit territorial

Les normes del present Acord afecten els centres de treball dependents de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, qualsevol que sigui la seva ubicació o la seva situació geogràfica.

Article 3. Vigència, denúncia i pròrroga

3.1 El present Acord entrarà en vigor el dia següent de la seva aprovació per part del Ple de l'Ajuntament, prèvia la signatura d'aquest Acord pels representants del personal i la corporació i posterior enregistrament al Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i publicació al seu Diari Oficial.

3.2 El present Acord tindrà vigència de 4 anys i es prorrogarà tàcitament d'any en any si no formula denúncia de revisió qualsevol de les parts signants amb una antelació mínima de 3 mesos respecte a la data de finalització de la seva vigència.

L'escrit de denúncia es presentarà davant del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, dins del mateix termini, comunicant-la seguidament a l'altra part.

Article 4. Dret supletori

Per als supòsits no previstos en el present Acord, serà d'aplicació les disposicions legals i reglamentaries estatals o autonòmiques que resultin d'aplicació als empleats públics.

Article 5. Condicions més beneficioses

5.1 Les condicions pactades en el present Acord compensaran i absorbiran en còmput anual i global totes les existents anteriorment, sense perjudici dels drets adquirits "ad personam" que no vulnerin la normativa d'aplicació.

5.2 Les condicions econòmiques de qualsevol índole pactades en aquest Acord formen un tot orgànic i substitueixen a totes les que hi hagi a l'Ajuntament, sigui quina sigui la seva naturalesa, el seu origen o la seva denominació.

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

Article 6. Vinculació a la totalitat

El present Acord constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts, i com a tal, no es pot pretendre l'aplicació aïllada d'una o de diverses de les seves normes, oblidant la resta, sinó que a tots els efectes haurà de ser aplicat i observat en la seva integritat.

Article 7. Comissió paritària

Interpretació i vigilància:

7.1 Durant el mes següent de l'aprovació d'aquest Acord pel Ple Municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, es constituirà una Comissió Paritària d'interpretació i vigilància d'aquest Acord, que estarà formada per 4 representants de l'Ajuntament designats per l'alcalde i 4 representants del personal dels que van formar part en la negociació col·lectiva. En el supòsit que els representants designats inicialment per a constituir la Comissió Paritària deixin d'ostentar aquesta representació, seran reemplaçats per les persones que els substitueixin en el càrrec o per qualsevol representant de les parts designat a l'efecte.

7.2 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.

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

La Comissió Paritària emetrà dictamen sobre qüestions plantejades en el termini màxim d'1 mes des de la seva petició. En cas que no s'emeti aquest dictamen en el termini especificat s'ha de donar per evacuat el tràmit, quedant en llibertat les parts per adoptar les mesures legals corresponents.

Funcionament de la Comissió Paritària:

7.4 La Comissió Paritària es reunirà amb caràcter ordinari 1 vegada cada 3 mesos i amb caràcter extraordinari a petició de l'Ajuntament o de la representació dels treballadors i sempre de forma escrita especificant l'ordre del dia de la convocatòria. S'haurà de reunir dins del termini de 5 dies hàbils següents a partir de la petició per escrit.

7.5 A la primera reunió s'establirà un reglament de funcionament, i s'elegirà el/la president/a i el/la secretari/ària.

7.6 Els acords que s'adoptin es reflectiran en les actes que s'aixecaran a cada reunió. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple, i el seu contingut s'incorporarà a aquest Acord una vegada estigui aprovat per l'òrgan municipal corresponent, si escau.

7.7 En cas de desavinença, ambdues parts, de comú acord, podran replantejar la qüestió debatuda davant el "Consorti d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local" (CEMICAL) o Tribunal Laboral de Catalunya (TLC) en el termini màxim de 6 mesos des de l'origen del desacord.

7.8 Els membres de la Comissió Paritària podran delegar de manera expressa i per escrit el seu vot en qualsevol dels altres membres.

7.9 Qualsevol empleat públic podrà fer les seves queixes i reclamacions davant la Comissió Paritària, en matèries relacionades amb aquest Acord.

Funcions de la Comissió Paritària:

Seran funcions de la Comissió Paritària:

- a) L'adequació del contingut de l'Acord a les reformes legislatives que es puguin produir.
- b) Interpretació i vigilància d'aplicació de l'Acord.
- c) L'adequació dels increments salarials anuals, sens perjudici de les competències atribuïdes a la Mesa General de Negociació.
- d) Elaboració d'informes que les parts sotmetin a consideració.
- e) Les que li siguin atribuïdes pel present Acord.

Qualsevol de les parts podrà comptar, prèvia comunicació per escrit a l'altra part, dins dels 2 dies hàbils anteriors a la celebració de la reunió de la Comissió, amb l'assessorament d'un expert, que tindrà dret a veu però no a vot.

Capítol II Condicions de treball

Article 8. *Jornada de treball*

8.1 La jornada ordinària de treball dels empleats públics al servei de l'Ajuntament serà de 37 hores i 30 minuts setmanals de mitjana en còmput anual. En tot cas, podran existir jornades especials que seran superiors o inferiors a la jornada ordinària.

En el cas de determinats llocs del personal de brigada, i segons les necessitats del servei, a aquest còmput se li podrà sumar una prolongació de jornada de 284 hores anuals pel que es percebrà un plus mensual de 297,15 euros bruts per 12 mesos, per compensar la prolongació horària de la seva jornada laboral.

La jornada màxima anual s'estableix seguint la fórmula següent:

$[A - (FN + FA + FL + V + S + D)] * H = \text{Jornada màxima anual essent:}$

FN= Dies festius nacionals
FA= Dies festius autonòmics
FL= Dies festius locals
V= Dies de vacances
S= Dissabtes
D= Diumenges
A= Dies naturals anuals
H= Número d'hores de treball diàries

Els dies laborables que s'hauran de treballar cada any, com a resultat de l'operació aritmètica abans esmentada, serà la base a partir de la qual es descomptin els dies de permís als que es tingui dret en cada cas (assumptes personals, permisos, etc.). El no gaudiment dels dies d'assumptes personals o altres específics que pugui correspondrà a cada treballador no donarà lloc a la consideració de serveis extraordinaris.

8.2 S'estableix un temps de descans en jornada continuada diària igual o superior a 6 hores, computable com a treball efectiu de 25 minuts diaris, durant els quals es podrà abandonar el lloc de treball.

Els empleats públics que tinguin el seu lloc de treball a l'edifici de l'Ajuntament i que gaudeixin d'aquest descans fora de la Casa Consistorial hauran de fer-ho entre les 09.00 i les 11.00 hores del matí, procurant en tot moment i sempre que sigui possible, que el seu departament no quedi desatès. L'empleat públic que disposi dels 25 minuts de descans en el menjador del propi edifici, podrà fer-ho durant la seva jornada laboral, procurant igualment que el seu departament no quedi desatès.

El personal de la Brigada Municipal podrà gaudir dels 25 minuts de descans en el mateix lloc de treball, en qualsevol de les dependències municipals properes al lloc on portin a terme la seva activitat o fora d'aquestes.

8.3 Entre l'acabament d'1 jornada habitual i el començament de la següent hauran de passar com a mínim 12 hores.

8.4 Pels empleats públics que prestin servei a la Biblioteca Municipal, la seva jornada serà de dilluns a dissabte, respectant els dies de descans setmanal.

8.5 Els empleats públics adscrits a l'Àrea de serveis personals, degut a les característiques de les activitats o serveis que desenvolupen estan subjectes a disponibilitat d'assistir a les reunions, actes i similars promoguts per l'Ajuntament fora de la seva jornada habitual de treball.

Les reunions promogudes per l'Ajuntament es procurarà que es mantinguin, sempre que sigui possible, dins de la jornada laboral del treballador. En cas que siguin fora de la jornada laboral seran compensades com a serveis extraordinaris, sempre que no tingui reconegut en la seva retribució algun complement que retribueixi aquest concepte.

Article 9. *Horari i control horari*

9.1 S'estableix un horari flexible de 30 minuts anteriors o posteriors a l'horari ordinari en aquells departaments del Consistori que, per motiu d'atenció al públic, fos possible. Aquest horari flexible haurà de ser comunicat per l'empleat públic amb antelació a l'alcalde o al regidor de recursos humans, qui autoritzarà per escrit. Aquesta flexibilitat s'ha de recuperar dins del mes natural, tenint present que no es podrà fer més d'1 hora diària després de la finalització de la jornada habitual. El personal a torns no podrà gaudir de flexibilitat horària.

És obligatori per a tot el personal fitxar 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.

Els desajustos no justificats en el control horari d'assistència a la feina pot comportar la pèrdua del complement d'assistència i puntualitat.

En atenció al servei que es presti, es podran fixar horaris especials de mutu acord entre les parts implicades.

9.2 L'horari de treball dels conserges serà el que estigui implantat en els edificis o instal·lacions municipals en els quals es presti el servei en cada moment.

9.3 Els empleats públics que prestin serveis a la Biblioteca Municipal o a l'escola bressol (annex III) faran jornada partida.

9.4 L'horari de treball del personal adscrit a l'edifici de l'Ajuntament es repartirà en horari d'hivern i horari d'estiu. L'horari d'estiu començarà el 15 de juny i acabarà el 15 de setembre, segons calendari anual.

L'horari d'estiu serà de 08.00 hores a 15.00 hores de dilluns a divendres. L'horari d'hivern serà de 08.00 hores a 15.00 hores els matins de dilluns, dimarts, dijous i divendres. Els dimecres serà de 08.00 hores a 14.30 hores al matí, i de 16.00 hores a 19.30 hores a la tarda.

9.5 Els calendaris de l'escola bressol "Els Garrofers" i de l'escola de música "L'Oriola" s'aprovaran anualment. L'horari del personal de l'escola bressol serà l'establert a l'annex III.

9.6 L'horari de treball del personal adscrit a la brigada és de 07.00 a 14.30 hores. En el cas de determinats llocs del personal de brigada, i segons les necessitats del servei, aquest horari podrà ser de 07.00 a 15.00 hores en concepte de prolongació de jornada de conformitat a les previsions de l'article 8.1 de l'Acord.

Article 10. *Calendari de treball*

Seran festes tots els dies que s'estableixen en el calendari laboral oficial de la Generalitat de Catalunya i els 2 dies de festa local de Sant Vicenç de Montalt. Aquest calendari es fixarà per l'Ajuntament com a màxim el dia 30 de novembre o dia hàbil següent a aquest.

Article 11. *Vacances*

11.1 Els empleats públics tenen dret a gaudir, durant cada any natural de servei, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils dins de l'any natural, o dels que en proporció els correspongui si el temps transcorregut en actiu és menor.

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.

El personal disposarà dels següents dies addicionals de vacances per raó de la seva antiguitat a l'administració pública:

- 15 anys de serveis prestats: 1 dia més de vacances.
- 20 anys de serveis prestats: 2 dies més de vacances.
- 25 anys de serveis prestats: 3 dies més de vacances.
- 30 anys de serveis prestats: 4 dies més de vacances.

11.2 Els empleats públics podran dividir les seves vacances en 3 períodes, essent els dies gaudits com a mínim de 5 dies laborals. No podrà quedar cap servei o departament desatès.

11.3 Les vacances anuals són retribuïdes i no podran ser substituïdes per compensació econòmica, llevat que finalitzi la relació de serveis abans del gaudiment. Correspon a l'alcalde

l'aprovació de les propostes de gaudiment de les vacances presentades pels empleats públics.

11.4 Les vacances es gaudiran, preferentment, durant els mesos de juny a setembre de cada any, procurant que els torns permetin cobrir adequadament el servei. No obstant, també es podrà gaudir de les vacances anuals en un altre període diferent a l'assenyalat anteriorment, amb la prèvia petició del empleat públic i posterior autorització, i sempre que no perjudiqui les necessitats del servei. Si és el cas i prèvia petició i autorització, es podran gaudir dins la primera quinzena de gener de l'any següent.

11.5 La petició de vacances per part dels empleats públics, excepte en casos excepcionals, es realitzaran per escrit i com a màxim abans del 31 de març. Abans del dia 25 d'abril de cada any s'ha d'aprovar un quadre de vacances per part de l'alcalde, prèvia consulta amb els caps de serveis. El quadre aprovat s'exposarà en els centres de treball abans del 30 d'abril de cada any.

11.6 Les vacances s'han de gaudir dins de l'any natural a què corresponguin. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o 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, previ acord amb el responsable de l'Àrea de conformitat a les necessitats del servei, sempre que no s'hagin transcorregut més de 18 mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

11.7 En cas de conflicte per coincidència de les dates de vacances entre dos treballadors de la mateixa àrea o servei, es tindrà en compte en primer lloc qui tingui fills menors de 16 anys, i en segon lloc l'antiguitat a l'Ajuntament. Aquest criteri serà rotatiu, de forma que l'any posterior tindrà preferència el que anteriorment no va poder gaudir dels dies triats.

11.8 Una vegada autoritzades les vacances només es podran modificar per raons justificades i mitjançant petició per escrit de l'interessat i autorització per part del cap del servei al qual estigui adscrit.

Article 12. *Permisos*

12.1 Llicències i permisos retribuïts

Els empleats públics, sense la pèrdua de drets ni de retribucions i mitjançant avís i justificació podran absentar-se del treball per les causes i temps següents:

- a) Per matrimoni o convivència de fet, sense tenir en compte la seva orientació sexual: 15 dies naturals, que es gaudiran dins el termini d'1 any des del dia en què es produeixi el fet, sempre que aquesta circumstància es sol·liciti mitjançant model formalitzat i l'Ajuntament ho autoritzarà expressament.
- b) Per naixement d'un fill, el progenitor o progenitora que no gaudeixi del permís de maternitat té dret a un permís de 5 dies laborables consecutius dins els 10 dies següents a la data de naixement o d'arribada del menor adoptat o acollit a la llar familiar, en cas d'acolliment o adopció. En cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies per a 2 fills o filles i a 15 dies quan en siguin 3 o més.
- c) Per la mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 3 dies hàbils quan el succés es produeixi en una mateixa localitat, i 5 dies hàbils quan sigui en diferent localitat.

Quan es tracti de mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de 2 dies hàbils quan es produeixi en la mateixa localitat i de 4 dies hàbils quan sigui en diferent localitat.

Excepcionalment i per motius degudament justificats es pot ampliar el permís fins a 6 dies hàbils.

d) Per assistència a casaments de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat:

Si es produeix a la mateixa Comunitat Autònoma: 1 dia natural.

Si es produeix fora de la Comunitat Autònoma: 2 dies naturals.

e) Per trasllat de domicili, sense canvi de residència: 1 dia laborable.

Si comporta trasllat a una altra localitat: 3 dies laborables. En aquest supòsit es podran realitzar els esmentats dies de llicència de manera no consecutiva, si bé en un període màxim de 15 dies.

Aquest permís es justificarà amb el certificat d'empadronament a la nova adreça.

f) Per visita mèdica de l'empleat públic al servei públic de salut, es disposarà del temps necessari prèvia sol·licitud i justificació posterior de l'hora d'entrada i sortida de la visita. En el cas del personal que treballi en un torn de nit i tingui visita mèdica abans de les 12.00 hores del migdia, es podrà finalitzar la jornada de treball 2 hores abans si la visita mèdica és en el poble de residència i 4 hores abans si la visita és fora del municipi.

g) El temps indispensable per assistir l'empleat públic a la consulta del metge per visita pròpia a centres privats de salut. Sempre serà necessari la posterior justificació de visita emès pel consultori, hospital o centre on s'hagi acudit. Hi haurà de constar el nom del treballador visitat i l'hora de la visita. No són necessàries dades com: diagnòstic mèdic o motiu de la visita. Caldrà establir amb el cap de departament la millor opció en benefici del servei i del mateix treballador.

h) Per al compliment de deures inexcusables de caràcter públic o personal o deures vinculats a la conciliació de la vida personal i familiar pel temps indispensable pel seu compliment.

S'entén per deures inexcusables 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.

S'entén per deures vinculats a la conciliació de la vida familiar i laboral l'acompanyament a visites mèdiques de familiars de primer grau en situació de dependència reconeguda o no així com l'assistència a reunions de tutoria dels centres escolars on assisteixin els fills/es. Sempre serà necessari la posterior justificació de visita emès pel consultori, hospital o centre escolar on s'hagi acudit. Hi haurà de constar el nom del treballador i l'hora d'entrada i sortida de la visita o reunió.

En el cas d'acompanyament a la visita mèdica de familiar de primer grau en situació de dependència reconeguda o no es disposarà d'un màxim de 20 hores anuals.

En el cas d'assistència a tutories en els centres escolars es disposarà d'un màxim de 10 hores anuals.

i) Les empleades públiques embarassades podran absentar-se de la feina amb dret a remuneració per poder fer exàmens prenatals i tècniques de preparació del part, amb un avís previ a l'empresa i amb una justificació de la necessitat de fer-ho dins de la jornada de treball.

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

j) El permís per maternitat té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a 2 setmanes més en supòsits de discapacitat del fill, i per cada fill o filla a partir del segon, 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 6 primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

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

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

El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva sense superar les 16 setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si 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 3 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.

k) 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 2 mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a 2 mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en aquest paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es podrà iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment. Durant el 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 1 any.

l) Permís de paternitat:

El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de 4 setmanes consecutives a iniciar des del moment de la finalització del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la que es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acollida, i fins que finalitzi el permís per maternitat o immediatament després d'aquest permís.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del 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'1 hora diària d'absència del lloc de treball, que es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de 2 hores diàries, que es poden dividir en 2 fraccions d'1 hora. El període de 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) Per exàmens finals en centres oficials o per altres proves d'avaluació en els esmentats centres: el dia de l'examen o de la prova. S'atendran les peticions que formulin els empleats públics que realitzin torn de nit quan l'examen sigui el matí del dia següent. Caldrà l'acreditació de l'assistència mitjançant certificat del centre.

Les sol·licituds dels permisos i llicències s'hauran de demanar, en el model corresponent, al cap immediat amb antelació suficient per tal que puguin ser tramitats i autoritzats per part de recursos humans amb anterioritat al dia de permís demanat. S'haurà de justificar el primer dia de treball després del permís.

o) Permís per atendre fills discapacitats:

Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a 2 hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

p) Permisos per situacions de violència de gènere:

Les víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen 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.

q) Permisos de flexibilitat horària recuperable:

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball, d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball, amb justificació, d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada preferentment durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

r) Per assumptes personals sense justificació: 6 dies a l'any o els que proporcionalment resultin en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any.

La concessió d'aquests dies estarà subordinada a les necessitats del servei. Com a màxim es concediran l'equivalent a 3 jornades seguides per aquest motiu. La sol·licitud dels dies d'assumptes personals es farà per escrit 72 hores abans del seu gaudiment.

Aquest permís es podrà acumular, prèvia autorització, amb el període de vacances sempre que no quedi el servei desatès. Els dies de permís que no s'hagin gaudit durant l'any no es podran acumular als que corresponguin a l'any següent ni tindran la consideració de serveis extraordinaris.

El personal podrà gaudir de fins a 2 dies addicionals de permís per assumptes particulars al complir el sisè trienni, incrementant-se, com a màxim en 1 dia addicional per cada trienni complert a partir del vuitè.

Article 13. *Llicències i permisos no retribuïts*

Els empleats públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt tenen dret a gaudir de les llicències i permisos no retribuïts següents:

a) Llicències per assumptes propis:

El personal laboral fix i el funcionari de carrera al servei de la corporació tindran dret a 1 llicència per assumptes propis, sense justificació i sense retribució, la durada de la qual no pot excedir en cap cas de 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència està subordinada a les necessitats del servei.

b) El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a 3 mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

c) Es poden concedir al funcionari de carrera o personal laboral fix llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat 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.

Les llicències i permisos no retribuïts de durada superior a 1 dia s'hauran de sol·licitar amb antelació suficient, llevat dels casos de força major.

Article 14. *Reduccions de jornada*

14.1 Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda:

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

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

14.2 Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions:

Els empleats públics als quals s'aplica aquest Acord poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que l'impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

14.3 Per raons de guarda legal, quan un empleat tingui la cura directa d'algun menor de 12 anys, de persona gran que requereixi especial dedicació o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda tindrà dret a la reducció de la seva jornada, amb la disminució de les retribucions que correspongui. Tindrà el mateix dret l'empleat que requereixi encarregar-se de la cura directa d'un familiar fins segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valdre's per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda.

Article 15. *Excedències*

Els supòsits d'excedència voluntària establerts en aquest article tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral i, en tot allò que no hi sigui expressament regulat, per la normativa general vigent en matèria d'excedència voluntària.

No es poden acumular 2 períodes d'excedència en el cas que esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

L'exercici simultani de l'excedència per a 2 persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

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

Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'1 mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

15.1 Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla:

L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de 3 anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

15.2 Excedència voluntària per a tenir cura de familiars:

L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 3 mesos i màxim de 3 anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

15.3 Excedència voluntària per al manteniment de la convivència:

L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar pel funcionari de carrera i personal laboral fix, per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

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

15.4 Excedència voluntària per violència de gènere:

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

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant 6 mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

Article 16. *Segona activitat*

16.1 El personal de l'Ajuntament, amb capacitat disminuïda, acreditada amb informe mèdic oficial, del qual es dedueixi el perjudici físic/psíquic que pugui suposar continuar el desenvolupament de la seva professió, podrà sol·licitar un canvi de lloc de treball. La segona activitat es podrà dur a terme dins l'estructura de l'àrea a que estigui adscrit el treballador o en altres llocs de l'Ajuntament, segons convingui per necessitats administratives del moment. El lloc de treball i els horaris seran els que corresponguin al nou lloc de treball.

El departament de recursos humans farà els tràmits per poder realitzar aquesta segona activitat. Abans hi haurà d'haver una sol·licitud prèvia dels interessats i haurà de ser escoltada la Comissió Paritària. Aquesta segona activitat podrà ser temporal o definitiva; en aquest cas, comporta l'adscripció definitiva al nou lloc de treball.

16.2 En qualsevol cas, en el moment de passar a la segona activitat es percebran totes les retribucions bàsiques i complementàries inherents a la seva categoria professional, excepte el complement específic que serà el que tingui al nou lloc de treball. No obstant això, es mantindrà la mateixa base de cotització a efectes de jubilació.

16.3 S'acorda l'elaboració d'un Reglament, dins els primers 4 mesos de vigència efectiva d'aquest Acord, que es negociarà i acordarà amb les organitzacions sindicals.

Article 17. *Cessament voluntari*

17.1 L'empleat públic que vulgui cessar voluntàriament a l'Ajuntament, ho haurà de comunicar per escrit presentat al Registre General amb la següent antelació:

- a) Grups A1 i A2: 1 mes
- b) Grups C1, C2 i agrupacions professionals: 15 dies

17.2 L'incompliment dels anteriors terminis donarà dret a l'Ajuntament a descomptar de la liquidació tants dies de salari com dies de preavis incomplerts.

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.

Article 18. *Mobilitat funcional*

18.1 La mobilitat funcional correspon exclusivament a la facultat organitzativa de l'Ajuntament, als efectes d'una distribució racional del seu personal, per raó de les necessitats de treball. Els canvis de lloc de treball deguts a la mobilitat funcional no podran obeir a una mesura arbitrària.

18.2 Quan les necessitats del servei ho exigeixin es podrà encarregar al treballador l'exercici de funcions corresponents a categoria professional superior a l'ostentada, per un període no superior a 6 mesos durant 1 any o 8 mesos durant 2 anys. En tot cas, la realització de treballs de superior categoria donarà lloc a que el treballador percebi la diferència entre la retribució del seu lloc de treball i la que correspondria per la funció que efectivament desenvolupi mitjançant un complement temporal de superior categoria.

18.3 En el supòsit de desenvolupar treballs d'inferior categoria aquesta situació no podrà prolongar-se més del temps imprescindible per subsanar la circumstància especial que l'ha motivada.

18.4 En cap cas el desenvolupament de funcions de categoria superior donarà dret a la consolidació de la categoria professional en la que s'integrin les funcions desenvolupades; en aquest sentit l'accés a les categories i grups professionals s'haurà d'ajustar a les regles de promoció establertes en aquest Acord i en la normativa de funció pública vigent.

Capítol III Condicions econòmiques

Article 19. *Règim retributiu*

L'estructura, el règim i quantia de les retribucions són les establertes legalment per a la funció pública local.

Article 20. *Ingrés de la nòmina*

L'ordre de transferència de la nòmina s'efectuarà 2 dies abans de final de mes i, si aquest dia fos dissabte o festiu, s'efectuarà el dia hàbil immediatament anterior.

Article 21. *Retribucions bàsiques*

21.1 L'estructura salarial de tot el personal es compona de retribucions bàsiques, complementàries i pagues extraordinàries.

21.2 Pel que fa a les retribucions bàsiques seran les següents:

- a) Salari base
- b) Antiguitat (triennis)
- c) Pagues extraordinàries. Les pagues extraordinàries es componen de la suma del salari base (marcat per la Llei de Pressupostos), els triennis i els complements de destí i específic, sempre que la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat ho permeti.

21.3 Són retribucions complementàries:

- a) El complement de destí.
- b) El complement específic.
- c) El complement de productivitat.
- d) Les gratificacions per serveis extraordinaris

Article 22. *Salari base*

El salari base és la part de la retribució mensual de l'empleat públics, fixada en funció del grup i la categoria professional a la que pertany, el qual es fixa a la Llei de Pressupostos de l'any de vigència del qual es tracti.

Article 23. *Antiguitat*

La valoració de l'antiguitat s'efectuarà d'acords amb els triennis, i els imports fixats per als empleats públics a la Llei de Pressupostos de l'Estat segons els diferents grups. Quant a la seva meritació serà d'aplicació la normativa sobre funció pública.

Article 24. *Pagues extraordinàries*

24.1 Les pagues extraordinàries seran 2 a l'any i es faran efectives el 22 de juny i el 20 de desembre respectivament.

24.2 L'empleat públic de nou ingrés percebrà la part proporcional al temps treballat.

Article 25. *Complement de destí*

25.1 El complement de destí mínim queda fixat de la següent manera:

- Grup A1: Nivell 20
- Grup A2: Nivell 16
- Grup C1: Nivell 11
- Grup C2: Nivell 9
- Agrupacions professionals: Nivell 7

25.2 Els imports que corresponguin als diferents complements de destí seran els que s'estableixin anualment a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. Els nivells són els que estableix la relació de llocs de treball.

Article 26. *Complement específic*

26.1 El complement específic està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball, atenent a la seva especial dificultat tècnica, dedicació, incompatibilitat, responsabilitat, perillositat o penositat, i es troba contemplat en la relació de llocs de treball.

26.2 Aquest complement serà per a cada exercici el que figurarà a la relació aprovada anualment pel Ple juntament amb l'aprovació del pressupost municipals.

26.3 Aquests complements es percebran, una cop fixats, únicament mentre subsisteixin en l'empleat públic les causes que motivaren el seu reconeixement, deixant-se immediatament d'abonar quan aquestes desapareguin.

Article 27. *Complement d'assistència i productivitat*

1. Pel cobrament d'aquest complement d'assistència i productivitat es valorarà la puntualitat i el no absentisme al lloc de treball, sens perjudici de les sancions que es puguin derivar de la comissió de faltes per aquests conceptes.

2. En concepte d'assistència i productivitat, l'Ajuntament abonarà, als mesos de febrer i agost de cada exercici, 2 complements d'un màxim de 375 euros cadascun, que seran incrementats anualment d'acord amb el previst a la Llei General Pressupostària. Els períodes computables per la seva percepció seran:

- a) Primer període: de l'1 de gener al 30 de juny
- b) Segon període: de l'1 de juliol al 31 de desembre

3. Percebrà aquest complement d'assistència i productivitat el personal que compleixi el següent requisit:

- a) Estigui d'alta a la plantilla de l'Ajuntament el primer dia de cadascun dels 2 períodes i romanguin durant tot el període avaluable. Aquest complement s'abonarà de forma proporcional als treballadors que finalitzin la seva relació amb l'Ajuntament amb anterioritat al mes del seu abonament.

4. Als efectes de l'abonament del dit complement d'assistència i productivitat, cadascun dels conceptes d'assistència i puntualitat computaran un 50% d'aquest complement.

5. S'entendrà falta de puntualitat quan el treballador/a no estigui puntualment al seu lloc de treball a l'inici de la seva jornada o quan abandoni de forma voluntària aquest, abans de l'hora. No obstant, als únics efectes del cobrament del complement per aquest concepte, no es considerarà falta de puntualitat el retard de 5 minuts diaris, ni el retard de 15 minuts 4 dies al mes a l'inici de la jornada, si es recupera en el mateix dia.

6. En relació al concepte d'assistència es perdrà el 50% del referit complement en els següents supòsits:

Quan es falti al treball més de 8 dies per cada període de meritació del complement (sis mesos), o 24 hores referides a absències parcials de la jornada, per les causes següents i amb les especificacions que es descriuen:

6.1 Llicència per malaltia:

Inclou:

- Incapacitat temporal ocasionada per malaltia comuna o accident no laboral i pròrroga de la incapacitat temporal.

No inclou:

- Incapacitat temporal ocasionada per accident de treball o malaltia professional.
- Permís per maternitat.
- Gaudiment de permisos i llicències
- Intervenció quirúrgica o hospitalització superior a 24 hores.

6.2 Indisposicions.

6.3 Incompliment de la jornada que sigui objecte de sanció disciplinària o de descompte proporcional de retribucions. Es tindrà en consideració, a efecte de la meritació de la paga, la data en què es dicti el decret pel qual s'imposi la sanció o es disposi el descompte.

6.4 Compliment de sancions disciplinàries de suspensió de sou i ocupació per la comissió de faltes. Es tindran en consideració, a efectes de la meritació de la paga, les dates en què es compleixi la sanció.

6.5 Gaudiment de llicències per a assumptes propis sense retribució.

6.6 Qualsevol circumstància que determini la interrupció o la cessació en la prestació de serveis a l'Ajuntament, canvi en la situació administrativa, comissió de serveis o altes

entitats públiques, jubilació, etc. (resten exceptuades les circumstàncies originades en decisions organitzatives).

6.7 Gaudiment de permisos per concórrer a exàmens.

7. En relació al concepte d'assistència, es perdrà el 100% del referit complement quan es falti al treball més de 15 dies per cada període de meritació del complement (6 mesos), o 48 hores referides a absències parcials de la jornada, per les causes i amb les especificacions descrites en el punt 6.

8. Aquells treballadors que facin jornada parcial se'ls abonarà el dit complement de forma proporcional.

9. En relació al concepte de puntualitat es perdrà el 50% del referit complement en els següents supòsits:

- a) Per més de 10 faltes de puntualitat per cada període de meritació del complement (6 mesos) justificades o sense justificar.
- b) Pel compliment de sancions derivades d'expedients disciplinaris per faltes de puntualitat que representin més de 2 hores al mes.
- c) Quan s'hagi perdut el 50% del complement pel concepte d'assistència.

10. En relació al concepte de puntualitat es perdrà el 100% del referit complement en els següents supòsits:

- a) Per més de 20 faltes de puntualitat per cada període de meritació del complement (6 mesos) justificades o sense justificar.
- b) Pel compliment de sancions derivades d'expedients disciplinaris per faltes de puntualitat que representin més de 4 hores al mes.
- c) Quan s'hagi perdut el 100% del complement pel concepte d'assistència.

11. Qualsevol absència, falta de permanència o falta de puntualitat al lloc de treball requerirà l'avís al responsable del departament corresponent, així com la seva ulterior justificació acreditativa.

Article 28. Serveis extraordinaris

28.1 La realització de serveis extraordinaris fora la jornada de treball tenen caràcter voluntari, excepte en casos de força major com poden ser situacions d'emergència o desastres naturals. Així mateix, es tendirà a la supressió de les hores de serveis extraordinaris. El nombre d'hores no podrà ser superior a 80 a l'any excepte les destinades a prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris i urgents, sense perjudici de la seva compensació.

28.2 Excepte pacte en contra, les hores extraordinàries es compensaran a elecció de l'empleat, o bé retribuïdes a la nòmina o per temps de descans i, en les següents quantitats o proporcions, tractant que amb aquest últim supòsit no es perjudiqui el normal funcionament i organització del treball:

- a) 1 hora i mitja (1,50) per cada hora extraordinària laboral diürna.
- b) 1 hora i tres quarts (1,75) per cada hora extraordinària festiva diürna i/o nocturna.
- c) 2 hores per cada hora extra extraordinària (1, 5, 6 de gener, 25 i 26 de desembre).

Compensació hores	
1 hora laboral diürna	1,5 hores
1 hora festiva diürna i/o nocturna	1,75 hores
1 hora extra extraordinària	2 hores

La formula per calcular l'import de l'hora extra serà:

Dividir la retribució anual (bàsiques + antiguitat + destí + específic + pagues) per les hores anuals que s'han de realitzar per part del treballador.

28.3 Si per necessitats del servei no es poden compensar les hores de descans dins dels 3 mesos posteriors a la seva realització, aquestes seran retribuïdes.

28.4 S'entén com a hores nocturnes les realitzades de les 22.00 hores fins a les 06.00 hores de l'endemà.

28.5 El dissabte tindrà la consideració de festiu.

28.6 El personal de la Brigada municipal que intervingui en la campanya d'hivern de poda, percebrà els següents incentius diaris per campanya: 15 EUR treballs a terra i 19 EUR treballs en alçada.

La durada de la campanya de poda d'hivern, s'estableix en 70 dies i l'equip humà que el durà a terme es compondrà, com a màxim, de 5 persones: 3 en treballs d'alçada i 2 en treballs a terra. L'incentiu es pagarà per dia treballat i tindrà dret a percebre'l tot el personal que hi intervingui. L'import de la partida pressupostària corresponent a la campanya de poda d'hivern serà l'equivalent a 210 dies (70 dies per operari) en treballs d'alçada i 140 dies (70 per operari) en treballs a terra. Sota cap concepte es pagaran més de 70 dies per operari. Si durant l'any es fan treballs de poda s'aplicaran els mateixos incentius al personal que hi intervingui.

Durant la vigència de l'Acord, s'incrementaran els imports dels incentius diaris en els termes previstos a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 29. *Avançaments o bestretes*

29.1 L'empleat públic de la plantilla que ho necessiti, tindrà dret a sol·licitar per escrit una bestreta sobre les seves retribucions fins un màxim de 2 nomines mensuals a l'any a retornar mitjançant descomptes a la nòmina durant un màxim de 12 mensualitats. La concessió d'una bestreta haurà de ser aprovada per la Junta de Govern de l'Ajuntament. La sol·licitud serà per escrit. Les denegacions hauran de ser motivades en base a criteris pressupostaris i de tresoreria.

29.2 No es concediran bestretes en aquells supòsits en els quals ja se n'hagi concedit anteriorment fins que s'hagi reintegrat la seva totalitat.

29.3 Abans que es produeixi la finalització i interrupció de la relació amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida.

29.4 S'estableix un límit màxim de 30.050 euros anuals per atendre aquests tipus d'ajuts.

29.5 En el cas de sol·licitar un avançament de la nòmina, aquest serà descomptat a la nòmina del mateix mes que s'ha demanat.

Article 30. *Dietes i despeses*

30.1 Son els imports que s'estableixen en el cas que el personal d'aquesta corporació hagi de desplaçar-se per raons del servei.

30.2 Les quantitats que es percebran per dieta (ja sigui allotjament o manutenció) s'abonarà 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 del servei).

30.3 En els desplaçaments que per raó de servei es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat (0,23 EUR per quilòmetre) o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatges d'autopistes si fossin necessaris.

30.4 Per percebre l'import de la indemnització l'empleat haurà de justificar la despesa realitzada presentant els justificants de pagament.

Capítol IV

Dels instruments d'ordenació de Recursos Humans, selecció, formació i promoció

Article 31. *Sistema d'ordenació de recursos humans*

31.1 L'Ajuntament es compromet a disposar d'un sistema d'ordenació de recursos humans que, tenint en compte la plantilla, l'organització i l'ordre 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.

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

Article 32. *Relació de llocs de treball*

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament establirà per a cada lloc de treball tipus les següents especificacions:

- a) Denominació i enquadrament orgànic.
- b) 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.
- f) El nivell de classificació.

Article 33. *Promoció interna*

33.1 La promoció interna consisteix en l'ascens des d'una categoria d'un grup de titulació inferior a una altra de superior.

33.2 A l'efecte de promoció interna es farà pels sistemes de concurs oposició, subjectes als principis d'igualtat, mèrit i capacitat, entre els empleats públics que tinguin la titulació i els requisits que per al lloc de treball estableixi la relació de llocs de treball, així com una antiguitat mínima de 2 anys en el grup al qual pertanyi.

33.3 De les places incloses en l'oferta pública, l'Ajuntament es reservarà un número de places vacants per a promoció interna, sempre que sigui possible, i que no podrà ser inferior al 50% de les places incloses en l'oferta pública. Els aspirants hauran de reunir la titulació necessària i els requisits exigits a la convocatòria.

Article 34. *Seguiment de la contractació*

34.1 Trimestralment, la corporació informarà per escrit als representants legals dels treballadors dels contractes temporals vigents, de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible, així com dels nomenaments d'empleats públics interins efectuats.

34.2 Així mateix, informarà de les previsions de contractació temporal i nomenaments interins per al període trimestral següent.

Article 35. *Participació en la selecció de personal*

La composició i les funcions dels tribunals qualificadors de proves per a la selecció del personal estarà subjecte al que determina el 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.

Article 36. Formació i perfeccionament professional

36.1 La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitació per tal d'afrontar els nous reptes.

36.2 La programació i seguiment de la formació requereixen la participació activa dels empleats públics i dels seus representants i de les organitzacions sindicals. Tan sols la concentració i l'esforç de tots els agents permetrà la millora dels serveis als ciutadans, objectiu final de la formació dels empleats públics.

36.3 La formació és un element integrant de la política de recursos humans, interrelacionada amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

36.4 Dins d'aquest context, i per tal de facilitar la formació i el perfeccionament professional al personal en l'àmbit d'aplicació del present Acord, s'estableix:

1. Formació interna:

a) Anualment, la corporació realitzarà conjuntament amb la representació del personal, en el si de la Comissió Paritària, un estudi de les necessitats de formació professional del seu personal relacionat i vinculat a la planificació integral dels recursos humans dins del projecte de treball global i de l'esquema organitzatiu.

b) El plans de formació que elaborin podran finançar-se, a més a més de la corresponent partida pressupostària, mitjançant altres fonts de finançament.

c) La corporació directament o en col·laboració amb altres institucions o centres oficials reconeguts, organitzarà els cursos que s'estableixin en el Pla anual de formació. La corporació establirà el caràcter obligatori o voluntari dels cursos de formació que ofereixi.

d) La selecció del personal als cursos integrats al Pla de formació anual de l'empresa s'establirà de comú acord entre la corporació i la representació del personal vistes les propostes formulades pels caps d'àrea corresponents. L'assistència als cursos de formació de caràcter obligatori es computarà com a temps de treball efectiu quan es realitzin dins de la jornada laboral i quan es realitzin fora de la jornada de treball es compensaran en hores de descans o dies de descans equivalents, dintre dels 6 mesos següents a l'acabament del curs. En cap cas, la participació en un curs de formació suposarà l'abonament d'hores extraordinàries. L'assistència a cursos de formació s'haurà d'organitzar de manera que el servei corresponent no quedi desatès.

e) S'estableix un còmput anual de, com a màxim, 35 hores de formació, dins la jornada laboral.

f) La formació necessària per desenvolupar la feina establerta, com les noves aplicacions informàtiques d'un mateix programa i que es poden impartir en les pròpies dependències municipals, no tindran la consideració de cursos inclosos en el Pla anual de formació sempre i quan l'empleat no percebi un certificat o títol que acrediti la seva formació.

g) La Comissió Paritària trimestralment es reunirà per controlar el desenvolupament de la formació convinguda i fer el seguiment del Pla de formació.

2. Formació externa:

Els empleats públics, en l'àmbit del present Acord, tindran dret a que se'ls faciliti, en base a les necessitats del servei, el següent:

- a) Preferència per escollir un torn de treball quan faci amb regularitat estudis per obtenir un títol acadèmic o professional oficialment reconegut, en centres oficials o homologats.
- b) L'adaptació de la jornada de treball per a l'assistència a cursos de formació professional. Aquest apartat resta limitat a estudis o formació que tinguin relació amb el desenvolupament del lloc de treball.
- c) La facilitat de l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'Administració pública o concertats amb aquesta.

Capítol V Condicions socials

Article 37. *Malaltia o accident*

Mentre estigui vigent el Reial decret 20/2012, de 13 de juliol, en relació a la incapacitat temporal, les retribucions en situació de malaltia dels empleats públics que estiguin en situació d'alta serà la següent:

37.1 En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes, la retribució mensual serà la següent:

Del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, el 50% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; des del dia quart fins al vintè, ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al 75% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; a partir del dia vint-i-unè, inclusivament, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

37.2 En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals, la retribució mensual serà la següent:

La prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

37.3 Les persones que es trobin en una incapacitat temporal a causa d'una situació derivada de risc durant l'embaràs, hospitalització superior a 24 hores o intervenció quirúrgica, siguin víctimes de violència de gènere o pateixin algunes de les malalties greus que es descriuen a l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu o la normativa que en el futur la complementi o substitueixi, o aquelles d'anàloga referència incloses les patologies de caràcter infecciosos i/o contagiós segons informe mèdic oficial, percebran, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

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

37.5 L'Ajuntament podrà verificar l'estat de la malaltia o accident de l'empleat públic, mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic. La negativa del treballador a efectuar-se l'esmentat reconeixement mèdic, comportarà la suspensió del complement de la seva retribució.

37.6 Dins els 3 dies següents al primer dia d'absència per malaltia o accident, s'haurà d'aportar a l'Ajuntament el corresponent justificant de baixa mèdica i posteriorment els corresponents justificants de confirmació oficials. El justificant d'alta mèdica es presentarà el dia de la reincorporació.

37.7 En cas d'absència per indisposició per un temps no superior a 24 hores, serà necessari comunicar-ho telefònicament al cap de secció, o superior jeràrquic d'aquest dins de la primera hora d'inici de la jornada laboral. En aquest cas no s'aplicarà descompte a un màxim de 4 dies d'absència durant 1 any natural. Els dies d'indisposició no es podran gaudir de forma consecutiva. Els 2 primers dies d'indisposició no consecutius que es puguin produir durant l'any natural no requeriran justificació mèdica. En el tercer i quart dia d'indisposició no consecutius l'empleat haurà d'acreditar la seva indisposició mitjançant justificant de visita mèdica que haurà d'aportar el primer dia de treball següent al d'absència. En el cas de no justificar-se degudament, l'absència implicarà la deducció proporcional de sou, i si s'escau, les mesures disciplinàries que se'n puguin derivar.

37.8 Quan el treballador hagi abandonat el seu lloc de feina a causa d'una indisposició amb l'autorització del seu cap, aquesta quedarà justificada.

37.9 Quan es comprovi sota control mèdic que el lloc de treball o l'activitat prestada perjudica o pot perjudicar un determinat empleat públic, prèvia petició per escrit de l'afectat, es podrà reubicar l'empleat públic en una altra plaça que no causi aquest perjudici, respectant la categoria professional i la retribució bàsica, sempre que hi hagi places vacants i l'empleat estigüés capacitat per portar-ne a terme les tasques inherents.

Article 38. *Jubilació*

38.1 La jubilació dels empleats públics es regirà per la normativa de Seguretat Social vigent.

38.2 Es reconeix al personal laboral al servei de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt el dret d'accedir a la jubilació parcial, compatible amb el treball a temps parcial, i l'obligació de subscriure un contracte de relleu per substituir a la persona que es jubila parcialment, d'acord amb la normativa vigent. Excepcionalment, en aquells supòsits en què es consideri que es poden produir perjudicis per a l'entitat local o els serveis públics que es presten la corporació podrà denegar-la de forma motivada.

Article 39. *Fons social*

39.1 La corporació abonarà una ajuda única, per canvi de vidres graduats o lents de contacte de 130 EUR com a màxim que s'incrementarà en funció de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, o l'import màxim de la factura, sempre que hi hagi modificació de la graduació. El treballador haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud, la factura i la documentació acreditativa de la prescripció facultativa.

Quan es tracti de la reparació o substitució de determinats elements particulars d'ús necessari (ulleres graduades, aparells d'audiometria i pròtesis) que es malmetin durant el desenvolupament de la jornada laboral, la corporació abonarà una ajuda única anual d'un màxim de 130 EUR per vidres graduats o lents de contacte, aparells d'audiometria o pròtesis, sempre que es compleixin els següents requisits:

- Prèvia petició de l'afectat que haurà de justificar raonadament les causes i circumstàncies del fet.
- L'empleat públic haurà d'acompanyar a la seva sol·licitud la factura corresponent.
- La Comissió Paritària avaluarà la petició i emetrà informe al respecte.

Quan el cost d'aquests aparells siguin coberts per la Seguretat Social, altra mutualitat o entitat, el treballador tindrà l'obligació de tramitar davant el corresponent organisme el

reembossament del cost dels mateixos. No obstant, l'Ajuntament avançarà les quantitats amb els límits estipulats anteriorment, sense perjudici que els treballadors hagin de retornar a l'Ajuntament, en part o totalment la quantitat avançada, depenent de la quantitat rebuda per aquests organismes.

39.2 L'empleat públic que tingui al seu càrrec un disminuït físic, psíquic o sensorial, sempre i quan aquest convisqui i depengui econòmicament d'ell, percebrà, si escau, sempre en funció de la seva capacitat econòmica, un ajut mensual brut de 100 EUR. Si la unitat familiar percep 3 vegades el salari mínim interprofessional, correspondrà el 100% de l'ajut. Si la unitat familiar percep 3 vegades i mitja el salari mínim interprofessional, correspondrà el 75% de l'ajut. Si la unitat familiar percep 4 vegades el salari mínim interprofessional, correspondrà el 50% de l'ajut. El treballador haurà d'acompanyar a la seva sol·licitud, el certificat oficial de la disminució física, psíquica o sensorial.

39.3 Els empleats públics amb un mínim d'1 any d'antiguitat i fills que cursin l'educació infantil, primària, secundària, batxillerat, formació professional, graus mitjà i superior i/o estudis universitaris, percebran de la corporació un ajut anual bruta per import de 110 EUR per fill per material escolar. L'ajut només es donarà mentre els fills que cursen els estudis siguin dependents dels progenitors. Aquest ajut s'haurà de sol·licitar a la corporació amb l'acreditació necessària i s'abonarà dins el mes de setembre cada any.

39.4 Per naixement d'un fill, la corporació abonarà al treballador/a la quantitat de 150 EUR una vegada únicament.

39.5 La corporació abonarà íntegrament les despeses derivades de la renovació del carnet de conduir de la classe B1, del personal que, pel seu treball, hagi de conduir habitualment vehicles oficials.

39.6 L'empleat públic al complir 25 anys d'antiguitat, tindrà dret a una gratificació de 350 EUR. La concessió es tramitarà a petició de l'interessat. Aquesta quantitat s'incrementarà anualment amb l'increment del IPC català amb les limitacions pressupostàries. Seran requisits per l'acreditació del premi els següents:

- Que la persona demandant tingui els 25 anys d'antiguitat a l'administració i un mínim de 15 anys treballats directament a la corporació o en algun dels seus patronats.
- Que els serveis hagin estat efectivament prestats. Es descomptaran amb aquesta finalitat els períodes de llicència per assumptes propis, comissions de serveis en altres organismes, excedències i serveis especials, o situacions similars.
- Que el període de 25 anys s'hagi totalitzat amb anterioritat a la cessació de serveis de jubilació, excedència o altres causes.

Article 40. *Pla de pensions*

L'Ajuntament mantindrà un pla de pensions per als/les empleats/des públics de l'Ajuntament. La quantificació de l'aportació per part de l'Ajuntament s'acordarà anualment en la Mesa de negociació, de conformitat amb la Llei general de Pressupostos de l'Estat.

Partícips del Pla:

40.1 Podrà ser partícip del Pla qualsevol empleat o empleada de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, que acrediti una permanència de 12 mesos ininterromputs com a mínim al servei de l'Ajuntament. A aquest efecte, es consideren empleats i empleades el personal funcionari, estatutari, interí, laboral contractat fix i temporal, contractat administratiu, eventual i alt càrrec.

40.2 Les persones que reuneixin els requisits establerts per ser partícips seran donades d'alta i s'incorporaran de manera automàtica al Pla, el dia 1 de gener de l'any següent en que compleixi el requisit de l'apartat 1, llevat que, dins el termini de 20 dies naturals

següents a la seva incorporació automàtica, comuniquin a l'entitat promotora de manera expressa i per escrit la seva voluntat de no incorporar-s'hi. L'entitat promotora comunicarà les renúncies a l'entitat gestora.

40.3 Els potencials partícips que hagin comunicat la seva renúncia al Pla i, posteriorment, desitgin incorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho per escrit a l'entitat promotora i l'alta en el Pla tindrà efectes des del dia 1 del mes de gener de l'any següent a la data de presentació de la sol·licitud d'adhesió quan aquesta sigui acceptada.

Aportacions al Pla:

El promotor realitzarà una aportació a favor de cada partícep d'acord amb les següents premisses:

40.4 La quantia que aportarà anualment el promotor, es determinarà mitjançant pactes o acords col·lectius en funció del que estableixin les corresponents lleis de pressupostos de l'estat.

40.5 La quantia global de les aportacions del promotor es distribuirà en 2 parts diferenciades:

- a) Aportació lineal: Un 50% lineal per a tots els empleats i empleades.
- b) Aportació per antiguitat: Un 50% en funció de l'antiguitat. L'aportació individual es determinarà dividint l'import corresponent a distribuir pel nombre de triennis reconeguts.

40.6 Per al càlcul de les aportacions, a efectes de la part corresponent al punt 2 anterior, es realitzarà a 1 de gener de l'any corresponent, i es tindrà en compte el temps real en què la persona partícep hagi mantingut aquesta condició per la seva vinculació administrativa o contractual durant els 12 mesos anteriors a aquella data.

40.7 L'import anual de l'aportació de l'ajuntament de Sant Vicenç de Montalt s'abonarà mitjançant un sol ingrés transferència abans del dia 28 de febrer de l'any següent.

40.8 Les aportacions del promotor tindran el caràcter d'irrevocables des del moment de la seva meritació, encara que no s'hagin fet efectives.

Per els partícips que causin baixa a l'empresa es realitzarà l'aportació que correspongui, al mes en què hagin causat baixa i proporcionalment al temps de prestació de serveis des de l'última aportació realitzada.

Article 41. *Assistència jurídica i assegurança*

Assistència jurídica:

L'Ajuntament garantirà l'assistència i la defensa jurídica dels empleats públics al seu servei, per raó de conflictes derivats de la prestació del servei i que no vagin dirigits contra l'Ajuntament, llevat dels supòsits que l'empleat hagi actuat, segons la sentència judicial, amb negligència, engany o mala fe, en els quals l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la seva defensa i representació. La designació de l'esmentada assistència l'efectuarà l'Ajuntament.

Assegurança:

Es contractarà una pòlissa d'assegurança de vida i incapacitat permanent en cas d'accident laboral o malaltia professional, que cobrirà una indemnització, en els termes establerts per la pròpia pòlissa, de 15.000 euros per mort produïda per accident laboral, i de 30.000 euros per incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa. La pòlissa s'incrementarà cada any en el mateix percentatge que estableixi la Llei de pressupostos. Els assegurats que desitgin anomenar algun beneficiari en concret, hauran de fer-ho personalment i per escrit davant de la companyia asseguradora.

En cap cas, l'Ajuntament serà responsable subsidiari quan la companyia amb la qual es tingui contractada la pòlissa no es faci responsable del pagament de l'esmentada indemnització.

Capítol VI Seguretat i salut laboral

Article 42. *Salut laboral*

42.1 A l'empara de la Llei 31/95, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, l'empleat públic té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com a observar i posar a la pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, dintre del compliment íntegre de l'esmentada Llei, a:

- a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.
- b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
- c) Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.
- d) Rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.
- e) Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan es trobin exposats a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre i quan no s'aconsegueixi una prevenció adequada.
- f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

42.2 La corporació haurà de:

- a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels empleats públics en aquesta tasca.
- b) També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als empleats públics de nou accés, o quan canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al treballador, als seus companys o a terceres persones. L'empleat públic està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.
- c) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.
- d) Elaborar un pla de prevenció, salut i seguretat que prevegi, entre altres aspectes, actuacions i inversions en millores de les condicions de treball i la neutralització dels factors de risc.
- e) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índex de sinistres.
- f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

Article 43. *Comitè de Seguretat i Salut*

43.1 L'Ajuntament té constituït un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'article 34 d) de la Llei de prevenció de riscos laborals. Està format per 6 membres, la meitat dels quals són designats per la corporació i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament.

43.2 Són funcions d'aquest Comitè:

- a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en cada lloc de treball tot realitzant les visites que siguin necessàries.
- b) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions.
- c) Investigar les causes d'accidents i malalties, ja siguin o no laborables, fent les anàlisis oportunes sobre l'absentisme laboral, i proposar a la corporació les mesures que cal prendre en cada cas.
- d) Promoure en la corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret el que disposa l'article anterior.
- e) Estudiar i promoure les mesures correctores en ordre a la prevenció de riscos professionals, protecció a la vida, etc.
- f) Proposar anualment a la corporació un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de salut.
- g) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

43.3 Els representants dels treballadors en el Comitè de Seguretat i Salut exerciran com a delegats de prevenció, amb les funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball següent:

- a) Ser informats per la corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.
- b) Informar i formar els empleats públics en matèria de seguretat i salut laboral.
- c) Ser consultats, prèviament, quan es vulguin introduir noves tecnologies o modificar processos productius, locals de treball o adquisició de nous equips i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat de manera immediata o transcorregut un període de temps. Un cop emesa l'opinió raonada dels representants dels treballadors, la corporació estarà obligada a motivar per escrit les seves raons, en cas de no assumir l'opinió expressada.
- d) Proposar a la corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització dels empleats públics en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.
- e) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.
- f) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.
- g) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que les motiven, així com del seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.
- h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent.

43.4 A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, 1 representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Article 44. *Reconeixement mèdic*

44.1 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 públic.

44.2 La corporació donarà coneixement previ al Comitè de Salut del tipus de proves a realitzar.

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

A efectes estadístics, al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

Article 45. *Protecció de l'embaràs*

45.1 Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les treballadores, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de la treballadora afectada. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no-realització de treball nocturn o a torn.

45.2 Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball, quan les condicions d'aquest puguin suposar un perjudici per a la salut de la treballadora o del nadó, segons certificat mèdic emès pels serveis oficials, la treballadora haurà de ser traslladada a altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior.

Article 46. *Roba de treball*

46.1 La corporació facilitarà la roba adequada de treball al personal que ofereixi serveis en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superiors al que és normal o que requereixin especials mesures de seguretat i protecció, així com al personal que hagi d'utilitzar uniforme. També es facilitarà roba i calçat impermeable al personal que habitualment hagi de fer la seva feina a la intempèrie. Es regirà per l'establert a l'annex II.

46.2 La roba que correspongui al període d'estiu s'haurà de lliurar abans del 15 de maig i la d'hivern, abans del 15 de octubre. Amb independència dels terminis, el lliurament es realitzarà segons la necessitat de reposició de la peça i el seu deteriorament.

46.3 Els representants dels treballadors participaran en la selecció del vestuari i veuran quina és la roba més indicada per la seva qualitat, les talles i les característiques tècniques, a través de la Comissió del Comitè de Salut Laboral.

46.4 La durada de les peces de vestir no tindrà cap efecte si el deteriorament no reparable fos conseqüència del servei, amb un informe previ del responsable del servei. Sempre que es substitueixi qualsevol peça de l'uniforme per una de nova, és obligació del treballador lliurar la vella.

46.5 Serà obligatori l'ús de la roba de treball, per a tots els empleats públics dels col·lectius a qui l'Ajuntament els hi hagi designat i l'ús d'aquesta estarà exclusivament restringit a l'activitat pel compte de l'Ajuntament.

Capítol VII Condicions sindicals

Article 47. Drets i deures sindicals

Els drets i deures sindicals són aquells reconeguts per la legislació vigent: Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat sindical el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors i el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Article 48. Hores sindicals

Els membres dels òrgans de representació del personal disposaran, previ avís i justificació posterior a requeriment de l'Ajuntament, d'un crèdit horari de 15 hores mensuals, sense disminució de les retribucions i sense recuperació per al desenvolupament de les seves activitats sindicals.

Els membres dels òrgans de representació del personal hauran de preavisar amb un mínim de 48 hores del gaudiment del crèdit sindical. Excepcionalment, i quan es tracti de qüestions sobrevingudes no previsibles, es podrà preavisar en un termini inferior. Aquest crèdit s'exercirà conforme a les regles de la bona fe i de la forma que resulti menys perjudicial per a les necessitats organitzatives del servei.

Article 49. Assemblees

49.1 L'òrgan de representació o les seccions sindicals amb representació en l'esmentat òrgan podran convocar assemblees de caràcter general o sectorial.

49.2 Seran requisits indispensables per tal de poder convocar assemblees:

- a) Comunicar per escrit la seva celebració a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 4 dies hàbils.
- b) Indicar en aquest escrit l'hora i lloc de la celebració, l'ordre del dia i les dades del convocant.

Si abans de les 24 hores anteriors a la data de celebració de l'assemblea l'Ajuntament no hagués formulat objecció motivada, es podrà celebrar l'assemblea sense cap altre requisit posterior.

49.3 Es podran celebrar assemblees dins l'horari laboral amb les següents condicions:

- a) Que la convocatòria contingui la totalitat dels punts a tractar.
- b) Que la convocatòria ho sigui en la primera o darrera hores de la jornada laboral.
- c) Que la seva durada no excedeixi de 2 hores mensuals, no acumulables als mesos posteriors.

Article 50. Serveis mínims

En situacions de vaga, els serveis essencials per a la comunitat seran negociats entre la representació de la corporació i la del personal, dins el marc dels serveis mínims establerts.

Article 51. Dret de vaga

51.1 D'acord amb allò disposat als articles 10.2, 28.2 i 55.1 de la Constitució Espanyola, es reconeix l'exercici del dret de vaga en els termes legalment establerts.

51.2 La convocatòria i el seu desenvolupament es regiran per la legislació vigent en cada moment.

51.3 Mentre no existeixi normativa reguladora dels descomptes salarials durant l'exercici del dret de vaga, els empleats públics que s'hi adhereixin, deixaran de percebre la part proporcional de les retribucions segons la següent fórmula: el sou mensual dividit entre 30 i el

resultat dividit pel nombre d'hores treballades diàries, donant com a resultat la quantitat a descomptar per cada hora de vaga realitzada.

Capítol VIII Règim disciplinari

Article 52. Règim disciplinari

L'incompliment de les obligacions pròpies dels empleats de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt 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 funcionaris que pertanyen al cos de la Policia Local es regiran per la seva normativa específica.

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

Article 53. Faltes disciplinàries

1. Llevat dels funcionaris que pertanyen al cos de la Policia Local que es regiran per la seva normativa específica, 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'1 dia.
- d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la 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 dolents 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 accomplir 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 10 hores per mes natural.
 - p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de 3 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 3 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 de Sant Vicenç de Montalt:
- 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 3 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 es 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 54. 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 15 dies amb pèrdua de retribucions.

B) Per faltes greus:

1. Suspensió d'ocupació per més de 15 dies i fins a 1 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 de Sant Vicenç de Montalt 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 6 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 2 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 3 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 2 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 de Sant Vicenç de Montalt per un període màxim de 3 anys.

3. Suspensió d'ocupació per més d'1 any i fins a un màxim de 6 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 2 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 es 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/des 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 pertorbació dels serveis, la reiteració o reincidència així com el grau de participació en la comissió o l'omissió.

Article 55. *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 56. *Prescripció de les faltes i sancions*

Llevat dels funcionaris que pertanyen al cos de la policia local que es regiran per la seva normativa específica, les infraccions comeses pels empleats públics prescriuran, les lleus als 6 mesos, les greus als 2 anys i les molt greus al cap de 3 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.

Llevat dels funcionaris que pertanyen al cos de la Policia Local que es regiran per la seva normativa específica, les sancions imposades als empleats públics prescriuran: les lleus a l'any, les greus als 2 anys i les molt greus als 3 anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 57. *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 IX Igualtat

Article 58. *Pla d'igualtat*

De conformitat amb 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 les parts tot respectant els mínims previstos a l'annex II del present acord, elaboraran el Pla d'igualtat d'aquest Ajuntament amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública.

ANNEX I. CONDICIONS LABORALS PER AL COL·LECTIU DE LA POLICIA LOCAL

Article 1. *Calendari*

Els agents de la Policia Local i el personal administratiu adscrit realitzaran el mateix nombre d'hores anuals de treball que s'aprovi cada any a la incorporació, actualment 37,5 hores setmanals de mitjana en còmput anual. En el cas dels agents de carrera, aquest còmput se li sumarà una prolongació de jornada de 112,5 hores anuals, pel que es percebrà un plus mensual de 451,67 euros bruts per 12 mesos, per compensar la prolongació horària de la seva jornada laboral fins a les 40 hores setmanals de mitjana en còmput anual.

Són laborables tots els dies de l'any llevat dels que a continuació es relacionen:

- a) Els dies equivalents a descans setmanals, en base al article 2.1 i 2.2 d'aquest annex (104).
- b) Els dies de descans anuals, que comprenen, 14 dies de festes estatals, autonòmiques i locals, 6 d'assumptes propis i 22 dies hàbils de vacances.
- c) Els que puguin correspondre a cada agent o personal administratiu adscrit a la Policia Local per assumptes propis per antiguitat o dies addicionals de vacances per antiguitat de conformitat als articles 11 i 12 de l'Acord de condicions laborals del personal al servei de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

El còmput de la jornada anual de cadascun dels membres de la Policia Local es tancarà en el quadrant horari que elaborarà la prefectura. En cas de treballar més hores de les establertes, els empleats hauran de descansar-les dins del mateix any i en cas de treballar-ne menys,

s'hauran de treballar dins el mateix any, previ acord entre les parts, prioritzant les necessitats del servei policíac al gaudi de descans. En cas de no poder gaudir les hores de descans generades per haver treballat més de les hores establertes durant l'any, s'hauran de gaudir durant l'any següent.

El calendari anual es farà públic 15 dies abans del començament de l'any.

Article 2. Jornada i horaris

2.1.1 Com a màxim es treballaran 3 dies seguits i a continuació hi haurà 2 dies de descans, seguits de 2 dies de treball, després 3 dies de descans i 2 de treball i així successivament.

2.1.2 Es garanteix un mínim 14 dies de festa al mes, 4 dels quals es gaudiran en caps de setmana alterns.

2.1.3 Es gaudirà anualment com a mínim de tants caps de setmana de festa com de treball.

2.1.4 Entre el final d'una jornada de treball i el començament de la següent ha d'haver-hi un mínim de 12 hores de descans.

2.1.5 El treball de torn de nit no podrà superar la meitat de la planificació anual.

2.1.6 L'Ajuntament considerarà dies festius els dissabtes.

2.1.7 La jornada laboral del personal adscrit a l'OAC de la Policia Local serà coincident a l'horari d'atenció al ciutadà que ofereixi la pròpia oficina.

2.2 Règim horari de torns:

2.2.1 El règim horari de torns es distribueix en cicles de treball que es succeeixen ininterrompudament al llarg de l'any.

2.2.2 La prestació del servei s'ha d'efectuar en torns rotatius de 12 hores continuades de dia i nit, compresos dins de les franges següents:

Torn	Horari
Dia	De les 07.30 a les 19.30 hores
Nit	De les 19.30 a les 07.30 hores

2.2.3 Torn de comandaments: Els torns de comandament són els que desenvoluparan els comandaments de l'escala bàsica (caporal) intermèdia (sergent/sotsinspector) que ocupin llocs de comandament o responsabilitat fora dels torns general. Els seran d'aplicació les garanties generals dels horaris. Tot i això, la prefectura ha de procurar establir sistemes de planificació del treball que permetin seguir una dinàmica cíclica de les festes i els torns de treball.

Aquests horaris seran planificats en funció de les necessitats del servei i condicionats per aquestes estaran subjectes a un tipus de règim horari predeterminat per l'equip de govern.

2.3 Modificacions de la jornada planificada:

2.3.1 Per raons de servei i amb una antelació mínima de 48 hores, el cap del cos pot de forma motivada, canviar el torn de treball previst d'un o més empleats públics a fi i efecte de garantir el correcte funcionament del servei policíac. Tindrà la consideració de serveis mínims la presència d'una parella d'agents per torn.

2.3.2 Per raons degudament justificades, el cap del cos podrà modificar els dies de descans del personal, sempre i quan es faci amb un preavís mínim de 72 hores.

Aquest fet comportarà que la devolució del dia o dies treballats sigui laborable per laborable, festiu per festiu, sempre que sigui possible i preferentment dins de la setmana anterior o posterior.

En aquells casos en que la causa de la modificació sigui previsible en el temps, s'haurà de notificar al personal afectat amb un mínim d'1 setmana d'antelació.

2.3.3 La prefectura notificarà els canvis per escrit els agents implicats, justificant les causes que motiven el canvi.

2.3.4 S'entén per necessitats del servei aquells imprevistos que fan necessària la modificació de la distribució de la jornada de treball per a garantir el bon funcionament dels serveis que facin necessari un increment significatiu dels efectius que conformen el servei ordinari.

2.3.5 En cas de existir voluntat entre el consistori i els agents, es podrà negociar un complement de flexibilitat que contempli un numero de dies susceptibles de canvi de torn amb un temps d'avis més reduït i amb una compensació econòmica.

2.4 Permutes de servei:

Els empleats públics de la mateixa categoria podran sol·licitar efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball o de festes que tinguin planificat sempre i quan s'informi al cap del cos o en qui delegui, amb un mínim de 48 hores d'antelació. Les permutes sol·licitades amb temps inferior a les 48 hores hauran d'ésser motivades pels agents sol·licitants. En ambdós supòsits s'autoritzarà el canvi sempre que no s'afecti a l'operativitat del servei ni es trenqui manifestament la rotativitat establerta a l'article.

Article 3. Descans dins de la jornada laboral

3.1 Es gaudirà d'una pausa de 90 minuts diaris computables com a temps de treball efectiu per les jornades planificades de 12 hores, tenint en compte que si durant el temps de descans surt algun servei, aquest s'haurà de realitzar.

Article 4. Descans setmanal

Serà d'aplicació allò a l'article 2.1 punts 3, 4 i 5 del present pacte on es regulen les condicions generals dels horaris.

Article 5. Vacances i períodes de descans

5.1 Els membres de la Policia Local tenen dret a gaudir durant cada any complet de servei actiu de 22 dies hàbils de vacances o dels que en proporció els corresponguin si el temps de servei actiu és menor. Així mateix gaudiran de 14 festius oficials i 104 dies de descans.

5.2 Donades les característiques del municipi, que augmenta considerablement els seus habitants durant els mesos d'estiu, el gaudiment dels dies de descans es desenvoluparà de la següent forma:

- 3 períodes de 15 dies naturals fora dels mesos d'estiu, repartits de forma rotativa i consensuada entre els agents.
- Un període de 7 dies de treball consecutius (una quinzena de festa) a l'estiu repartits de forma rotativa.

5.3 La distribució dels torns de vacances es realitzarà en funció de les necessitats del servei.

5.4 La prefectura facilitarà la permuta dels torns de vacances entre funcionaris de la mateixa categoria i adscrits al mateix servei que ho sol·licitin.

5.5 La prefectura disposarà pels empleats públics, de 2 torns de set 7 seguits festius en torns alternatius i rotatoris en període nadalenc. Els períodes estaran compresos entre el 24 i 30 de desembre ambdós inclosos i l'altre del 31 de desembre al 6 de gener ambdós inclosos. Cadascun dels períodes no podrà ser gaudit per més del 50% de la plantilla així com que, en aquests dos torns, no es podrà gaudir de cap dia de vacances anuals. Dins del període de treball si que s'inclouran 2 dies festius de manera rotativa entre els agents.

Per evitar mancances en el servei, durant els dos períodes de Nadal no es concediran permisos fora dels estrictament necessaris e inevitables.

Article 6. *Assumptes personals*

6.1 L'Ajuntament reconeix 6 dies d'assumptes personals computables com de treball efectiu, una part d'aquestes es gaudiran en el període comprès entre el 20 de juny al 20 de setembre tal i com contempla el punt 5.2 d'aquest articulat. La resta quedaran regulades en l'article 7.

6.2 En el cas que el període de prestació de serveis sigui inferior a l'any es podrà gaudir del nombre d'hores que en proporció corresponguin.

6.3 El personal podrà gaudir de fins a 2 dies addicionals de permís per assumptes particulars al complir el sisè trienni, incrementant-se, com a màxim en 1 dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

Article 7. *Dies excedents o de compensació horària*

7.1 Els dies excedents o de compensació horària son els que un cop aplicats els horaris marcats en aquest articulat i computades les vacances i dies d'assumptes propis surten a restar per ajustar al còmput total d'hores previstes en el calendari anual propi del cos.

7.2 Aquets dies, s'agruparan en un període d'un mínim de 7 dies (1 quinzena). Si algun agent acumula 14 dies d'excedent es farà en 2 períodes de 7 dies (2 quinzenes).

7.3 La resta de dies que no puguin ser acumulables en quinzenes aniran repartits raonadament segons criteris de la prefectura , sempre respectant al màxim la igualtat entre els agents.

Article 8. *Assistència a judicis*

8.1 Quan un membre de la Policia Local per raons del servei a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt hagi de comparèixer davant un jutjat en les seves hores de descans, és a dir, fora de la jornada laboral de l'interessat, serà compensat amb la retribució econòmica de les hores utilitzades considerades com a festives.

Quan l'assistència a judici es produeixi a l'endemà d'haver treballat en torn de nit, l'agent podrà finalitzar abans el servei deixant 12 hores de descans entre l'hora de la compareixença i l'hora de finalització del servei, aquestes hores seran recuperades.

8.2 En tots dos casos anteriors, s'haurà de justificar documentalment la compareixença al jutjat. Per obtenir aquest document l'empleat públic demanarà al jutjat que li sigui segellada la citació que té en el seu poder. Aquest document s'haurà de trametre a la prefectura perquè faci el tràmit corresponent.

8.3 L'empleat públic tindrà dret a cobrar les despeses pels desplaçaments a càrrec de l'Ajuntament o de l'Administració de Justícia si fora el cas o bé es facilitarà els mitjans per fer possible el desplaçament.

Article 9. *Pràctiques de tir*

9.1. La Policia Local de Sant Vicenç de Montalt haurà de realitzar les pràctiques i cursos de tir que correspongui, d'acord amb allò establert al Decret 219/1996, de 12 juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

9.2. El temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques o cursos serà comptabilitzat com a temps de treball efectiu i es realitzarà amb la uniformitat que correspongui.

9.3. Les pràctiques de tir hauran d'ésser dirigides i monitoritzades en tot cas per un monitor de tir policial acreditat, ja sigui propi o aliè a la plantilla de la Policia Local i en unes instal·lacions adequades per a la pràctica del tir i preferentment a l'Escola de Policia de Catalunya.

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

9.5. Tot el personal de la Policia Local s'haurà de sotmetre obligatòriament a les proves psicotècniques i mèdiques que determini la llei en cada moment.

ANNEX II. VESTUARI

Vestuari Policia Local:

La corporació, facilitarà el material i vestuari adequat i necessari per al bon funcionament de la Policia Local. Es respectaran els terminis de renovació de les peces de vestuari d'ús personal, donant compliment als períodes establerts, i atenent la seva qualitat i idoneïtat, i valorant-se la necessitat de reposició de la peça i el seu deteriorament.

El lliurament del vestuari d'hivern es farà abans del 15 d'octubre i el d'estiu, abans del 15 d'abril.

L'uniforme de la Policia Local s'adequarà en tot moment a l'establert en el Decret d'uniformitat que per les policies locals va dictar la Generalitat de Catalunya. La prefectura i els representants sindical del cos participaran en la selecció del vestuari, en el sistema de provisió i el seu lliurament.

És obligatori per a tot el personal afectat l'ús de l'uniforme complet en tot moment.

El lliurament de les peces de la uniformitat i dels seus complements seran lliurats a tots els membres de la plantilla amb funció del servei al qual estan assignats.

Tot i l'esmentat anteriorment, qualsevol dels articles referits seran substituïts de forma immediata en cas de deteriorament provocat per contingències dels servei i/o desgast del propi ús, prèvia sol·licitud justificada per escrit.

Ja que els articles de vestuari és susceptible de canvi i millores envers les seves peculiaritats, i en obediència a la seguretat del treballador, tot tipus de canvi en aquest sentit serà consensuat entre l'Ajuntament i els delegats de higiene i seguretat en el treball i l'informe emès per aquest últims serà vinculant.

Cada any:

- 1 polo d'estiu
- 1 polo d'hivern
- 1 pantaló d'hivern
- 1 pantaló d'estiu

Cada 3 anys:

- 1 parell de botes de campanya

Cada 4 anys:

- 1 gorra d'hivern amb escut
- 1 gorra d'estiu amb escut
- 1 carpeta de mà
- 1 parell de guants negres d'intervenció

Cada 5 anys:

- 1 anorac/impermeable amb escut i número identificatiu
- 1 impermeable policial amb escuts i número d'identificació
- 1 cinturó policial (valorant l'estat del material)
- 1 cordó negre amb xiulet(valorant l'estat del material)
- 1 cartera amb placa de la corporació(valorant l'estat del material)
- 1 armilla reflectant, amb escut i número identificatiu (valorant l'estat del material)
- 1 funda de manilles (valorant l'estat del material)
- 1 funda tahalí (valorant l'estat del material)
- 1 funda de seguretat per pistola (valorant l'estat del material)
- 1 funda de projectils (valorant l'estat del material)
- 1 funda guants de làtex(valorant l'estat del material)

Per una sola vegada:

- 1 corbata
- 1 defensa reglamentària
- 1 manilles reglamentàries
- 1 lot unipersonal

Motoristes:

A més de la uniformitat esmentada, els motoristes, en atenció a la particularitat del servei que desenvolupen, seran previstos dels següents complements:

- 1 pantalla protectora de casc
- 1 casc homologat
- 1 parell de guants de motorista hivern
- 1 jersei de coll alt

En els supòsits que es consideri necessari i previ acord de la Comissió Paritària, es substituirà l'arma reglamentària, previ informe d'un tècnic especialista en armament.

Vestuari de treball pel personal de serveis (Brigada):

El lliurament es realitzarà segons la necessitat de reposició de la peça i el seu deteriorament. La corporació i els responsables de material de la brigada valoraran en tot cas les necessitats de reposició fora de les dates establertes.

Vestuari d'hivern:

Unitats	Peces	Periodicitat (anys)
1	Anorac	5
1	Jersei	3
1	Polos màniga llarga	1
1	Pantalons	1
1 parell	Botes	3

Vestuari d'estiu:

Unitats	Peces	Periodicitat (anys)
1	Polos màniga curta	1

1	Pantalons	1
1 parell	Sabates	3
1	Caçadora	5

Vestuari educadores escola bressol:

El lliurament es realitzarà segons la necessitat de reposició de la peça i el seu deteriorament.

Cada any

1 bata escolar de treball, tenint en compte que el primer any de treball en l'escola es facilitaran 2 bates.

ANNEX III. ESCOLA BRESSOL

Article 1. *Jornada i horaris*

La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals de mitjana en còmput anual.

L'horari del personal de l'Escola Bressol serà de dilluns a divendres de 08.45 a 13.00 hores i de 14.45 a 18.00 hores i comprendrà les hores lectives i hores no lectives garantint-se la totalitat de les activitats educatives. Es prestarà un servei d'acollida de 08.00 a 09.00 hores que realitzaran 2 educadores de l'Escola Bressol.

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 (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 quan el centre romangui tancat per vacances escolars. Així mateix, mitjançant el calendari laboral anual es fixarà 1 dia 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, i sempre que excedeixin del còmput anual d'hores, s'hauran de compensar de forma acumulativa amb hores de descans en els períodes que no s'hagin d'atendre als infants.
- Durant el mes de juliol les educadores podran, de forma rotativa anualment, assistir a la formació de l'escola d'estiu dins de la seva jornada laboral sempre que el servei quedi cobert.

Article 3. *Calendari escolar*

La incorporació dels alumnes al centre i l'horari d'obertura d'aquest es determinarà per part de l'Ajuntament. Actualment es regula al Reglament marc dels serveis educatius per a la infància d'atenció a la família en l'etapa de 0 a 3 anys (ordenança número 52) aprovada pel Ple de la forma següent:

"Cada curs escolar, l'escola bressol romandrà oberta des del primer dia laborable de setembre fins al 19 de juliol. Les vacances de Nadal i de Setmana Santa es faran d'acord amb el calendari escolar del Departament d'Educació per a segon cicle d'educació infantil i educació primària.

El primer dia laborable de setembre es destinarà a la reunió de pares, i els 3 dies següents es destinaran a les reunions de cada educadora amb cadascuna de les famílies dels alumnes que li corresponguin; per tant, els alumnes començaran a assistir al centre al cinquè dia laborable del mes de setembre.

L'últim dia d'escolarització dels alumnes serà el 19 de juliol, amb 2 úniques excepcions:

- a) Els anys en què el 19 de juliol caigui en dijous, les classes acabaran el divendres 20 de juliol;
- b) Els anys en què el 19 de juliol caigui en dilluns, les classes acabaran el divendres 17 de juliol.

Els 3 dies laborables posteriors a l'últim dia de classe, l'equip educatiu el dedicarà (a jornada completa) a enllestir les tasques pendents del curs que s'acaba i a preparar el curs vinent. Al quart dia laborable començarà el període de vacances d'estiu del personal del centre.

L'horari d'atenció als alumnes serà de 09.00 a 12.00 hores als matins i de 15.00 a 18.00 hores a les tardes. A les famílies que ho desitgin, i sempre que l'organització del centre ho permeti, se'ls oferirà un servei d'acollida al matí (de 08.00 a 09.00 hores) i al migdia (de 12.00 a 13.00 hores), i un servei de menjador al migdia (de 12.00 a 15.00 hores). L'import d'aquests serveis complementaris, així com les taxes per jornada sencera o per mitja jornada escolar, es fixaran cada any per ordenança.”

Article 4. *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 IV. 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 perquè 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 de Sant Vicenç de Montalt.

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 1 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 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.

Barcelona, 31 d'octubre de 2017

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