

RESOLUCIÓ de 10 d'octubre de 2018, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Subirats per al període 11.04.2018-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08100362142018).

Vist el text de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Subirats, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 30 de novembre de 2017, i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, abans esmentat,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Subirats per al període 11.04.2018-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08100362142018) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD MIXT DE LES CONDICIONS DE TREBALL PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SUBIRATS PER AL PERÍODE 11.04.2018-31.12.2020

Capítol I Disposicions generals

Article 1. Àmbit territorial i personal

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 Subirats.

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 les condicions de treball dels quals es regularan per les normatives generals que els són d'aplicació.

3. Les condicions d'aquest Acord s'aplica en la seva integritat al personal de les llars d'infants excepte aquelles matèries que es regulin de forma específica a l'annex II.

Article 2. Àmbit temporal

1. Aquest Acord entrarà en vigor des de la data de la seva aprovació pel Ple, excepció feta d'aquells articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent. La seva vigència serà fins al 31 de desembre de 2020.

2. Aquest Acord quedarà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa d'una de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciant a l'altra, amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació, i amb l'antelació d'1 mes a la data de finalització de la vigència de l'Acord.

3. Això no obstant, en l'endemig de l'aprovació d'un nou Acord, el present mantindrà la seva vigència en totes aquelles previsions que fàcticament i jurídicament siguin de possible aplicació.

Article 3. *Clàusula de garantia, compensació i absorció*

1. Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord que no vulneri la legalitat vigent, a nivell administratiu o econòmic. Qualsevol acord posterior més favorable prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest Acord, tenint en compte que per a la seva vàlida i eficaça serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

2. Les condicions i millores resultants d'aquest Acord són compensables en la seva totalitat amb les que anteriorment fossin vigents mitjançant condicions pactades, acord de la corporació o imperatiu legal de qualsevol naturalesa.

Article 4. *Comissions*

4.1 Comissió Paritària de Seguiment

1. En els 15 dies següents a l'aprovació pel Ple de l'Acord de condicions es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment d'aquest Acord, formada per 4 persones, 2 per part de les centrals sindicals signants designades per aquestes, i 2 com a representants de la corporació designades per l'alcalde.

2. La Comissió realitzarà reunions ordinàries semestralment, i extraordinàriament i a petició d'alguna de les parts, quan sigui necessari, i sempre que sigui possible, en el termini de 2 dies hàbils comptats a partir de la petició.

3. Les funcions de la Comissió Paritària de Seguiment seran: l'estudi, interpretació, seguiment, vigilància, conciliació en els conflictes o discrepàncies sobre aquest i posterior desenvolupament dels pactes que figuren en el present Acord i aquelles que se li atribueixin expressament en aquest Acord.

4. Actuarà com a secretari de la Comissió una persona designada per la corporació sense veu ni vot. Les normes de funcionament de la Comissió Paritària de Seguiment s'establiran de mutu acord.

5. En cas de manca d'acord en el si de la Comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressa i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudi i Conciliació a l'Administració local (CEMICAL) a petició de qualsevol de les parts en el termini màxim de 6 mesos des de l'origen del desacord.

4.2 Comissió Negociadora

1. En cas d'inaplicació de l'Acord de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Subirats per qualsevol causa, es constituirà una Comissió Negociadora que estarà formada per 4 persones, 2 per part de les centrals sindicals signants designades per aquestes, i 2 com a representants de la corporació designades per l'alcalde.

2. Actuarà com a secretari de la Comissió una persona designada per la corporació sense veu ni vot. Les normes de funcionament de la Comissió Negociadora s'establiran de mutu acord.

3. Les principals funcions de la Comissió Negociadora serà resoldre les discrepàncies que

puguin sorgir per la no aplicació de les condicions de treball.

4. En cas de manca d'acord en el sí de la Comissió Negociadora davant la inaplicació de l'Acord de les condicions de treball, les parts podran acudir i exercir les accions legals i jurisdiccionals que considerin escaients.

Capítol II Condicions de treball

Article 5. *Modalitats d'accés a la funció pública i participació dels representats de personal*

1. L'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Subirats es realitzarà mitjançant les proves i els procediments assenyalats a la normativa legal que la regula, i la seva materialització es programa amb l'oferta pública anual d'ocupació que conté les places vacants a proveir.

2. En tots els tribunals que judicaran les proves per a l'accés a les places vacants de la plantilla i promocions internes, els representants hauran de tenir titulació acadèmica o professional d'igual o superior nivell a l'exigida per accedir a la plaça que es convoqui.

3. La corporació i els representants sindicals negociaran els criteris generals de les ofertes públiques i promocions internes.

Article 6. *Discussió pressupostària i oferta d'ocupació anual*

1. Els representants legals dels empleats públics rebran el projecte de pressupost del capítol I, després de l'aprovació de la Comissió d'Hisenda, per tal de poder formular esmenes en tot allò que afecti les condicions de treball dels empleats de la corporació, perquè puguin ser tingudes en compte abans de l'aprovació del pressupost de la corporació.

2. La plantilla serà la que en cada moment resulti adequada per al bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre la corporació.

Article 7. *Definició del lloc de treball i de funcions*

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

- a) La denominació i el seu enquadrament orgànic.
- b) Les característiques essencials del seu lloc, incloent-hi les funcions atribuïdes.
- c) Els requisits exigits per ocupar-lo.
- d) La forma de provisió.
- e) Les característiques retributives.
- f) El nivell de classificació.

2. La corporació lliurarà a les centrals sindicals representatives les actualitzacions periòdiques de la relació de llocs de treball, abans de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament. En el cas que les modificacions de la relació de llocs de treball afecti a les condicions de treball, aquesta serà objecte de negociació.

3. La corporació facilitarà a tot treballador o central sindical representativa que ho sol·liciti, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques. La resposta a aquesta sol·licitud es donarà en un temps màxim de 2 mesos des de la data de la seva recepció al registre general de la corporació.

Article 8. *Canvis organitzatius. Organització del treball. Mobilitat personal*

1. L'organització del treball correspondrà a l'Ajuntament. No obstant això, la corporació informarà als delegats/des de personal sobre els temes que perceptivament estableixin les disposicions legals.

2. La determinació de la mobilitat del personal correspon a la facultat organitzativa de l'Ajuntament, a l'efecte d'una distribució racional del seu personal, que la faci competitiva i adequada a les necessitats a cobrir.

3. Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, l'Ajuntament podrà traslladar al seu personal a altres unitats o departaments o assignar-li funcions, tasques o responsabilitats diferents a les corresponents al lloc de treball sempre que siguin adients a la seva classificació, grup o categoria respectant les seves retribucions.

4. En tot cas, la realització de treballs de superior categoria donarà lloc a que l'empleat percebi la diferència entre la retribució complementària del seu lloc de treball i la que correspondria per la funció que efectivament desenvolupi.

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

Article 9. *Jornada de treball*

1. La jornada general ordinària és de 37 hores i 30 minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, sens perjudici, que determinats col·lectius o llocs de treball tinguin dedicacions superiors (40 hores) o inferiors (temps parcial).

2. S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als dies que tingui l'any natural: el nombre de dissabtes i diumenges de l'any, el nombre de vacances i el nombre de dies festius intersetmanals del calendari laboral. Aquest resultat multiplicat per la jornada diària establerta amb caràcter general ens donarà com a resultat la jornada anual efectiva.

3. El descans mínim entre setmanes serà preferiblement de 48 hores continuades.

4. El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cada un del col·lectius de la corporació.

5. S'estableix un temps de descans en jornada superior a les 6 hores ininterrompudes, computable com a jornada de treball efectiu, de 30 minuts diaris. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir aquest descans cada un dels treballadors de la corporació, atenent a les necessitats del servei i sempre dintre de la primera part de la jornada. Quan la jornada de treball sigui inferior, la pausa es reduirà proporcionalment.

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

7. El personal subjecte a torns estarà subjecte a la disposició horària o calendari laboral del departament a què correspongui.

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

Article 10. *Horaris*

La jornada de treball es distribuirà segons el següent règim horari atenent al bon funcionament dels serveis:

- Personal administratiu i tècnic:

En la jornada ordinària, flexible de dilluns a divendres de 07.30 a 15.30 hores amb una permanència obligatòria entre les 09.00 i les 14.00 hores.

Dissabtes de 09.00 hores a 13.00 hores en torns rotatius per part dels auxiliars administratius, exceptuant el període comprès entre el 15 de juliol al 31 d'agost en que els dissabtes estaran tancades les oficines.

El personal tècnic o administratiu (a petició de l'equip de govern que no participi en els torns rotatius dels dissabtes) prestarà serveis els dimecres per la tarda de forma flexible de 16.30 a 20.00 hores.

Aquests 2 últims punts tindran vigència limitada fins a la finalització de la vigència de l'Acord de condicions.

Quan els divendres sigui festiu, el dissabte estarà tancat.

El personal administratiu i tècnic que presti funcions en l'àmbit de turisme el seu horari serà irregular al llarg de l'any incloent diumenges i festius, així com una borsa d'hores per a l'assistència a actes, festivals, congressos, fires, desplaçaments per fer gestions de promoció i venda de productes turístics.

- Brigada d'obres

En la jornada ordinària, de dilluns a divendres de 07.30 a 15.00 hores.

En el període d'estiu, comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos, la jornada ordinària serà de dilluns a divendres de 07.00 a 14.30 hores, amb 37,5 hores de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres.

- Llars d'infants

Es regularà per les previsions de l'annex II.

- Altres col·lectius:

La resta de col·lectius tindran un horari especial de conformitat a les necessitats del servei.

Article 11. Serveis realitzats fora de la jornada

1. Són aquelles hores que, motivades per les necessitats del servei i autoritzades per l'equip de govern, es realitzen a més a més de l'horari habitual de cada empleat, com a conseqüència de fets esdevinguts com a extraordinaris i que afecten la prestació dels serveis.

2. Es tendirà a la supressió de les hores extraordinàries d'acord amb els criteris següents:

- a) Supressió de les hores habituals i continuades.
- b) Manteniment, sempre que no es puguin realitzar les diverses modalitats de contractació o nomenament temporalment o parcialment, de les hores previstes, legalment o reglamentària, extraordinàries, limitant-se a supòsits de puntes de treball, necessitats eventuais, canvis de torns, absències imprevistes, casos d'emergència i altres circumstàncies de caràcter excepcionals derivades de l'activitat o servei respectiu.

3. La compensació de les hores extraordinàries en temps de repòs es farà d'acord amb la taula següent:

- a) L'hora extra efectuada en dia laborable es compensarà amb 1 hora i 30 minuts de descans.
- b) L'hora extra efectuada en dia festiu (diumenges i festius o nocturna (entre les 22.00 i les 06.00 h)) es compensarà amb 2 hores de descans.
- c) L'hora extra nocturna i festiva (entre les 22.00 i les 06.00 h) es compensarà amb 2 hores i 15 minuts de descans.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran ser efectuades juntament amb altres períodes de descans, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

4. Els empleats escolliran entre la compensació de les hores extraordinàries amb temps de descans o en el seu abonament. Les hores extraordinàries s'abonaran econòmicament segons el que s'estableix a l'annex I. Les hores extraordinàries es retribuïran quan els servei superi les 2 hores de prestació.

Article 12. *Calendari laboral*

1. D'acord amb el calendari de festes oficials que per cada any aprova la Generalitat, es confeccionarà el calendari anual de la corporació.

2. Prèvia negociació en el mes d'octubre amb els representants legals dels empleats públics, l'Ajuntament determinarà el calendari laboral, així com els serveis mínims que correspongui per a l'any següent.

Festes:

- a) Les 12 festes oficials assenyalades en el calendari de la Generalitat.
- b) Les 2 festes locals fixades per l'Ajuntament.
- c) En el cas de l'Escola Bressol els dies de festa local seran els que es determinin en l'annex II.
- d) Els dies 24 i 31 de desembre seran considerats dies festius en el calendari laboral. L'Ajuntament estarà tancat.

Article 13. *Dies de permís per assumptes personals*

1. El permís per assumptes personals, de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, és de 6 dies per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any, així com en els casos de reducció de jornada. La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment.

2. El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord podrà gaudir de fins a 2 dies addicionals de permís per assumptes propis al complir el sisè trienni, incrementant-se, com a màxim en 1 dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

3. La disposició dels dies per assumptes propis a què fa referència aquest article computaran com a dies treballats.

4. En cap cas es compensarà econòmicament el no gaudiment dels dies per assumptes propis.

5. En el cas de denegació d'alguna sol·licitud de dies d'assumptes personals, s'haurà de fer per mitjà d'una resolució escrita expressant clarament les causes que la motiven. Posteriorment es donarà audiència a l'interessat, si així ho sol·licita, i als representants dels treballadors en cas de disconformitat.

Article 14. *Vacances*

1. El personal té dret a unes vacances de 22 dies hàbils. S'entén com a hàbils els dies de dilluns a divendres que no siguin festes oficials. Si el temps treballat és menor a 1 any complet, es gaudiran dels dies hàbils de vacances que en proporció corresponguin.

2. Les vacances es realitzaran preferentment en els mesos de juny, juliol, agost i setembre, sempre que el servei resti garantit al 50%. La corporació podrà denegar per necessitats del servei, la meitat del període de vacances, garantint al/la treballador/a el gaudi de les seves vacances en el període que ho sol·licitin, el personal també tindrà la possibilitat de realitzar les seves vacances en 2 o més períodes no inferiors a una setmana (fora dels mesos anteriorment

ciutats) sempre que existeixi acord entre el sol·licitant i la corporació. En cas d'existir coincidència de dates entre les sol·licituds d'un mateix departament s'alternarà l'ordre de manera rotativa.

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

4. El personal podrà gaudir dels dies de vacances addicionals per l'antiguitat meritada en l'Administració Pública següent:

- Als 5 anys: 1 dia
- Als 10 anys: 2 dies
- Als 15 anys: 3 dies
- Als 20 anys: 4 dies

5. Els treballadors tindran cada any 1 dia de lliure elecció que serà considerat com a dia festiu en el calendari laboral.

Article 15. *Control d'assistència i absentisme*

1. Tots els empleats compresos en l'àmbit d'aquest Acord són obligats a marcar personalment la fitxa de control on existeixi rellotge impressor i/o a complir les mesures de control establertes.

2. Tots els centres de treball, sempre que sigui possible, tindran el seu propi rellotge impressor o sistema de control adient per a reflectir les seves incidències.

3. Tots els empleats resten obligats a comunicar al cap corresponent, totes les incidències que puguin produir-se. Es lliurarà cada mes a cada un dels treballadors un full amb les incidències del mes a fi de corregir les anomalies que s'observin.

Article 16. *Llicències i permisos retribuïts*

Tot el personal, previ avís i posterior justificació per escrit, podrà faltar o absentar-se del treball, sense pèrdua de retribucions, pels motius i durant els períodes que s'indiquen:

1. Llicències per matrimoni

a) 15 dies naturals en cas de matrimoni o formació de parella estable, sense distinció de sexes (si es gaudeix del permís per formació de parella estable no se'n podrà gaudir amb posterioritat en cas de matrimoni si es tracta de la mateixa parella). El matrimoni s'haurà de justificar mitjançant fotocòpia del llibre de família on consti aquest, i la formació de parella estable mitjançant certificat de convivència. Es pot gaudir dels 15 dies dins el termini d'1 any a comptar des de la data de casament o inici de convivència.

b) 1 dia, ampliable a 2 per matrimoni d'un familiar si és fora de Catalunya, per a un familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat.

2. Permís per defunció, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica de consideració que requereixi repòs domiciliari: 3 dies hàbils quan siguin familiars de primer grau de consanguinitat o afinitat si és a la mateixa localitat de treball o residència de l'empleat, i 5 dies hàbils quan sigui fora de la localitat de treball o residència de l'empleat.

Quan sigui familiar de segon grau, 2 dies hàbils dins de la mateixa localitat de treball o residència de l'empleat, i 4 dies quan sigui fora de la localitat de treball o residència de l'empleat.

En cas de desplaçament en un radi extracomunitari (fora de la comunitat autònoma) amb caràcter excepcional el permís corresponent s'ampliarà 1 dia més.

3. Permisos per maternitat, naixement, adopció o acolliment:

a) El permís per part té una durada de setze setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple o discapacitat del fill/a a 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon, i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís 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.

No obstant l'anterior, i sens perjudici de les 6 setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori per la mare, en el cas que els 2 progenitors treballin, la mare, a l'iniciar-se el període de descans per maternitat, podrà optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, bé de forma simultània o successiva amb la de la mare. L'altre progenitor podrà seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per la reincorporació de la mare al treball aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal.

En el cas de gaudiment simultani de períodes de descans, la suma dels mateixos no podrà excedir de les 16 setmanes o de les que correspongui en cas de discapacitat del fill o part múltiple.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada complerta o a temps parcial, quan les necessitats del servei el permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin.

En el cas de part prematur i en aquells en que, per qualsevol altre causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà a tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat amb un màxim de 13 setmanes addicionals.

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

b) Permís per adopció, per guarda amb finalitat d'adopció o acolliment tant temporal com permanent: Tindrà una durada de 16 setmanes ininterrompudes. Aquest permís ampliarà en 2 setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple.

El còmput del termini es comptarà a elecció de l'empleat a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o acolliment o a partir de la resolució judicial per la que es constitueix l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a varis períodes de gaudiment d'aquest permís.

En el cas que els dos progenitors treballin, el permís es distribuirà a opció dels interessats, que podran gaudir-lo de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

En els casos de gaudiment simultani de períodes de descans, la summa dels mateixos no podrà excedir de les 16 setmanes o les que correspongui en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

Aquest permís es podrà gaudir a jornada completa o parcial, quan les necessitats del servei ho permeten, i en els termes que reglamentàriament es determini.

Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, a un permís de fins 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, el permís

per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins 4 setmanes abans de la resolució judicial per la que es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

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

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent serà els previstos a la Llei 25/2010, de 29 de juliol, del Llibre segon del Codi Civil Català, i ha de tenir l'acolliment temporal una durada no inferior a 1 any.

c) En els supòsits de naixement i d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, 5 dies laborables consecutius dins dels 10 següents al naixement, o arribada del menor adoptat o acollit. Si són dos menors 10, i si són 3 o més 15 dies. Aquest permís és per al progenitor o progenitora que no gaudeixi del permís de maternitat.

d) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la treballadora o treballador té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de 2 hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres.

e) S'han de tenir en compte les necessitats especials dels treballadors que tenen fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial, als quals laborals s'ha de garantir, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebí atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes, el treballador o treballadora gaudeix de 2 hores de flexibilitat horària diària.

f) Es pot atorgar també als treballadors amb fills discapacitats un permís retribuït per a assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebí tractament el fill o filla o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

4. Permisos per lactància:

Per lactància d'un fill menor de 12 mesos tindrà dret a 1 hora d'absència del treball que podrà dividir en 2 fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o altre progenitor, en el cas que els dos treballin.

Igualment l'empleada podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades complertes el temps corresponent.

5. Preparació del part:

En el cas de treballadores embarassades, aquestes tindran dret a absentar-se del treball amb dret a remuneració, per a la realització de tècniques de preparació del part, previ avís a l'Ajuntament i justificació de la necessitat de la seva realització dins de la jornada de treball.

Per tràmits administratius a Catalunya en els casos d'adopció o acolliment que s'hagin de realitzar dins de la jornada laboral, el temps necessari.

6. Permís de paternitat:

a) El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de 5 setmanes ininterrompudes, ampliables en 2 dies més per cada fill a partir del segon, en les casos de part, adopció o acolliment múltiples. No obstant això, l'última setmana del permís podrà gaudir-se de forma independent en un altre moment dins dels 9 mesos següents a la data de naixement del fill, quan així ho sol·liciti, a l'inici del permís i se l'autoritzi per l'ajuntament. Tanmateix es podrà autoritzar, i prèvia sol·licitud, que

l'inici del permís tingui lloc en una data posterior a la del naixement del fill, la reclusió judicial o la decisió administrativa abans indicades, sempre que sigui abans de l'acabament del corresponent permís o de la suspensió del contracte per part, adopció o acolliment de l'altre progenitor, o immediatament després del seu acabament. En consideren membres de la família als progenitors o als fills d'ambdós, comuns i no comuns, que hi convisquin.

b) El dia que ha de començar a computar el període de permís retribuït és el primer dia laborable.

7. Permisos per trasllat de domicili:

Per trasllat de domicili habitual, els treballadors gaudiran d'1 dia de permís si el trasllat és dins del mateix municipi i de 3 dies per canvi de terme municipal, sempre que es presenti fotocòpia de l'empadronament o canvi de domicili.

8. Permisos per assistència a exàmens:

En els casos d'assistència a exàmens en centres d'ensenyament oficials, el treballador tindrà dret a una llicència corresponent a la jornada de l'examen, si es justifica posteriorment per escrit la seva participació en aquests. Les llicències per aquest motiu en cap cas no podran ser superiors a 10 dies anuals.

9. Permisos per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal:

Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal: el temps necessari per complir-lo, amb la deguda justificació.

10. Permisos per visites mèdiques:

Pel que fa a les visites mèdiques del treballadors, sempre que no sigui possible realitzar-les fora de la jornada habitual de treball, els treballadors tindran dret a l'absència pel temps indispensable per realitzar dita visita. S'haurà de presentar al departament de personal justificació escrita amb la indicació de l'hora d'entrada i sortida.

11. 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 al segon grau de consanguinitat o afinitat, i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix el permís, tenint en compte les necessitats dels serveis. Aquests permisos podran ser puntuals o periòdics.

No obstant, els treballadors gaudiran d'una bossa de 30 hores anuals per a aquesta finalitat, que no s'hauran de recuperar. L'excés d'hores més enllà de les 30 indicades, s'hauran de recuperar en els termes del paràgraf anterior. Les hores es computaran per temps d'absència al lloc de treball en relació a la jornada respectiva.

En qualsevol cas, caldrà portar justificació escrita de l'acompanyament, amb l'hora d'entrada i sortida.

Article 17. *Llicències i permisos no retribuïts*

1. Permisos i llicències no retribuïts

1.1. El personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament tindrà la possibilitat de disposar d'una llicència no retribuïda de fins a 6 mesos cada 2 anys com a màxim, mantenint-se totes les condicions del lloc de treball, sempre que es pugui garantir el funcionament del servei.

1.2. Es podrà concedir al personal funcionari de carrera o laboral fix llicència per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat departamental.

1.3. Les llicències s'hauran de sol·licitar com a mínim amb 1 mes d'antelació.

1.4. Per atendre un familiar de fins el segon grau de consanguinitat o afinitat que convisqui amb el treballador, en casos malalties greus, es podrà concedir una llicència d'un mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, sense retribució.

2. En els casos en que la concessió de la llicència a l'empleat/da, per raó de comandament, afecti el rendiment del treball d'altres treballadors, s'han de prendre les mesures pertinents per a garantir una prestació del servei adequada.

Article 18. *Reducció de la jornada per motius familiars o personals*

a) Els empleats que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un infant de menys de 12 anys, o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també els que tenen a càrrec directe seu un o una familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que en depèn i en requereix una dedicació especial que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per si mateixa i no desenvolupi activitat retribuïda tenen dret a una reducció de la jornada de treball amb la reducció proporcional de les seves retribucions.

L'empleat podrà optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment del primer any de la reducció amb la corresponent regularització econòmica durant el període necessari per a poder regularitzar econòmicament el gaudi compactat.

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

La concessió de les reduccions de jornada que regula aquest article és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

Article 19. *Excedències*

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

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

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

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

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

d'excedència.

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

7. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb 1 mes d'antelació, que finalitza l'excedència i que disposa d'1 mes, a comptar des del finaliment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

a) L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill menor de 3 anys

1. Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement, o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de 3 anys, a comptar des de la data del naixement, o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.
2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.
3. Durant tot el període d'excedència, la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.
4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

b) L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars

1. Es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 3 mesos i màxim de 3 anys.
2. El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta excedència. Aquest període computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.
3. Durant tot el període d'excedència, la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.
4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

c) L'excedència voluntària per agrupació familiar

1. Es pot concedir, sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert, als empleats públics el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar aconseguint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a personal laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculades, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals.
2. Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no mereixen retribucions ni els serà computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

d) L'excedència voluntària per violència de gènere

1. S'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral sense haver d'haver de prestar un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència.
2. Durant els 6 primers mesos, tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin; aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social aplicable.
3. Quan les actuacions judicials ho exigissin, es podrà prorrogar aquest període per 3 mesos, amb un màxim de 18, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.
4. Durant els 2 primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

e) L'excedència voluntària per interès particular

1. Es reconeix el dret al personal laboral, amb almenys 1 any d'antiguitat, a què li sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor de 4 mesos i no major de 5 anys. Aquest dret només podrà ser exercit una altra vegada pel mateix empleat públic si han transcorregut 4 anys des del final de l'anterior excedència. En el cas del personal funcionari, es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques per un període mínim de 5 anys immediatament anteriors.
2. La concessió d'aquesta excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades.
3. No podrà declarar-se quan a l'empleat públic se li instrueixi un expedient disciplinari.
4. El personal que es trobi en aquesta situació no té dret a percebre retribucions ni li serà computable el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació.
5. Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent a la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reintegrés al servei actiu en el termini establert reglamentàriament.

Capítol III Condicions retributives

Article 20. *Increment salarial*

L'augment de retribucions del personal de l'Ajuntament serà fixat anualment mitjançant la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 21. *Nòmina mensual i pagues extraordinàries*

1. El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària. La data màxima per a l'ingrés de la nòmina als corresponents comptes bancaris del personal al servei de la corporació serà l'antepenúltim dia de cada mes.

2. Els empleats de l'Ajuntament percebran 2 pagues extraordinàries, de conformitat a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

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

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

Les pagues extraordinàries d'estiu i de Nadal meritaran, respectivament, el primer dia hàbil de juny i de desembre.

Article 22. *Dietes i quilometratge*

El personal afectat per aquest Acord que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del seu servei, causarà dret a les següents dietes:

- a) Desplaçaments dins la província de Barcelona: s'abonaran les despeses realment ocasionades amb la presentació prèvia dels corresponents justificants.
- b) Desplaçaments a altres llocs: El que estigui previst legalment o reglamentàriament (Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnització per raons del servei i Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre, pel que es revisa l'import de la indemnització per ús del vehicle particular o la normativa que la substitueixi en el futur).
- c) Transport de vehicle propi: Cotxe i moto: 0,24 EUR/quilòmetre. (Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raons del servei i Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre, pel qual es revisa l'import de la indemnització per ús del vehicle particular o la normativa que la substitueixi en el futur).
- d) Transport públic: L'import dels bitllets.
- e) Sempre que sigui possible, es facilitarà un vehicle al treballador que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei.
- f) L'assistència a una oficina judicial o administrativa per motius relacionats amb el servei fora de l'horari de treball, serà compensada com a temps de treball extraordinari.

Capítol IV Millores socials

Article 23. *Fons Social*

1. Pel personal de l'Ajuntament, excepte els treballadors de plans d'ocupació amb contractes de durada inferior a 12 mesos, es destinarà una partida al Pressupost Municipal en concepte de Fons Social que ascendirà, com a mínim, a la quantitat de 1.000 EUR. En cap cas la totalitat dels ajuts superarà la partida pressupostària prevista anualment.

2. Les sol·licituds s'hauran de presentar anualment al registre d'entrada de l'Ajuntament abans del 31 de desembre de cada any, adjuntant les factures originals corresponents. Una Comissió Paritària valorarà les sol·licituds.

3. S'estableixen els ajuts socials següents:

- Per naixement de fills

Pel naixement de cada fill, el personal municipal rebrà un ajut per una sola vegada de 200 EUR.

- Pròtesis

En cap cas l'ajuda serà superior a l'import que hagi fet efectiu el treballador.

Les factures de pròtesis de l'any en curs, es podran presentar fins al mes de febrer de l'any següent.

Es consideren pròtesis (entre d'altres que es puguin incloure):

- Muntures d'ulleres graduades
- Audiòfons
- Vidres d'ulleres
- Lentilles

- Plantilles

L'ajuda serà de 60 EUR per cada pròtesi, amb un període de carència de 2 anys.

Article 24. Incapacitat temporal per contingències comunes i accidents de treball

1. Retribució en els casos d'incapacitat laboral temporal derivada de malaltia comuna o accident no laboral per al personal d'alta a la Seguretat Social:

L'Ajuntament abonarà el 50% del salari dels 3 primers dies d'incapacitat laboral per malaltia comuna o accident no laboral.

A partir del 4t dia i fins el 20è dia: l'Ajuntament complementarà fins el 75% de les retribucions corresponents.

A partir del 21è dia: l'Ajuntament complementarà les retribucions establertes en el règim general de la seguretat social fins el 100% de les retribucions del treballador/a.

El treballador podrà estar indisposat sense necessitat de cursar la baixa per incapacitat laboral per malaltia comuna o accident no laboral un màxim de 4 dies l'any. Aquests 4 dies es podran gaudir individualment o amb fraccions de 2 dies consecutius com a màxim (ex. 1+1+2 ó 2+1+1 ó 1+2+1 ó 2+2 ó 1+1+1+1), atès que el 3r dia d'indisposició caldrà presentar baixa mèdica. Dels 4 dies d'indisposició assenyalats, 2 hauran d'acreditar-se amb justificant mèdic.

2. Retribució en els casos d'incapacitat laboral derivada d'accident de treball, per al personal d'alta a la Seguretat Social:

L'Ajuntament complementarà les retribucions establertes en el Règim General de la Seguretat Social fins el 100% de les retribucions de l'empleat/da quan l'incapacitat laboral vingui motivada per un accident de treball.

L'Ajuntament també complementarà fins al 100% les corresponents retribucions en cas de baixes mèdiques que derivin dels següents supòsits:

Hospitalització i intervenció quirúrgica: S'entendrà que existeix hospitalització sempre i quan es precisi de repòs hospitalari per a la seva recuperació i permanència en el centre hospitalari sigui per un temps igual o superior a 24 hores. Per la seva acreditació es requerirà document expedit pel centre hospitalari en què consti l'hora d'ingrés i sortida del centre.

S'inclouen els supòsits d'intervenció quirúrgica tot i que no es requereix hospitalització sempre i quan sigui necessari un procés de repòs o rehabilitació i el seu cas, si requereix l'esmentat procés de recuperació domiciliària.

Malaltia greu: Tindran aquesta consideració aquelles malalties que així siguin determinades per part d'un facultatiu dels centres públics d'assistència sanitària. L'empleat podrà sol·licitar a la corporació que l'acreditació de malaltia greu sigui emesa per part dels serveis mèdics que tingui concertats.

En tot cas, tindran la consideració de malalties greus les relacionades en el Reial decret 2210/1995, de 28 de desembre, pel qual es crea la Xarxa Nacional de Vigilància Epidemiològica: Botulisme, brucel·losis, còlera diftèria, disenteria, malaltia meningocòccica, febre groga, febre tifoidea i paratifoide, grip, hepatitis A, B i víriques, infecció gonocòccica, legionel·losis, lepra, meningitis tuberculosa, paludisme, parotiditis, pesta, poliomièlitis, ràbia, rubèola, rubèola congènita, xarampió, sífilis, sífilis congènita, tètanus, tètanus neonatal, tifus exantemàtic, tos ferina, triquinosis, tuberculosi respiratòria, varicel·la i en el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, para l'aplicació econòmica per cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu, això com les següents:

- La intervenció mèdica invasiva
- Malalties oncològiques, incloent els seus tractaments

- Malalties hematològiques greus
- Malalties psiquiàtriques greus
- Malalties neurològiques i neuromusculars greus
- Malalties autoimmunes i immunodeficiències greus
- Malalties cardiovasculars greus
- Malalties de l'aparell respiratori greu
- Malalties de l'aparell digestiu greus, incloent les hepatopaties greus
- Malalties renals greus, incloent els tractaments amb hemodiàlisi
- Malalties reumatològiques greus
- Malalties agudes: són aquells processos de breu duració que per la seva evolució són greus (per exemple, bronquitis aguda, crisi asmàtica, etc.)

Igualment es complementarà fins al 100% les baixes mèdiques que siguin conseqüència directa de violència de gènere d'acord amb l'establert a la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, o derivin d'una situació de risc durant l'embaràs.

Tanmateix, en el cas del personal de la llar d'infants, consultar l'annex II.

3. En els supòsits de malaltia o accident de treball, l'absència del lloc de treball requereix la presentació de la corresponent baixa mèdica des del primer dia d'absència.

4. El personal facultatiu que designi l'Ajuntament ha de poder comprovar en tot moment les baixes mèdiques. Si el personal que es troba en situació d'incapacitat laboral es nega a ser visitat pel metge que determini l'Ajuntament, aquest no complementarà la seva retribució. Així mateix, la Comissió Paritària es compromet a estudiar fórmules que permetin rebaixar els índexs actuals d'absentisme.

Article 25. *Jubilacions*

L'edat de jubilació del personal inclòs en el Règim General de la Seguretat Social serà, en tot cas, el que prevegin les normes reguladores d'aquest règim per l'accés a la pensió de jubilació.

Article 26. *Assegurances i assistència jurídica*

1. L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per accidents o malaltia professional pels empleats/des que cobreixi el risc de mort i d'invalidesa absoluta (sempre i quan sigui possible, d'acord amb les condicions exigides per l'asseguradora pel que fa a les noves altes) a la qual garantirà les següents cobertures per horari complert (els imports seran proporcionals a l'horari de treball): una indemnització de 18.000.- euros en cas de mort per qualsevol causa i de 18.000.- euros per invalidesa permanent absoluta per qualsevol causa i 90.000.- euros per invalidesa permanent absoluta com a conseqüència d'un accident de treball. En cap cas, l'Ajuntament serà responsable subsidiari quan la companyia amb la que estigui contractada la pòlissa no es faci responsable del pagament de les quantitats previstes en aquest article.

2. L'Ajuntament garantirà l'assistència i la defensa jurídica del personal al seu servei, per raó de conflictes derivats de la prestació del servei sempre que no vagin dirigits contra l'Ajuntament o existeixi conflictes d'interessos llevat dels supòsits que l'empleat hagi actuat amb negligència inexcusable, engany o mala fe en els qual l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la defensa i representació de l'empleat.

Article 27. *Bestretes*

1. Cada empleat podrà demanar una bestreta anual reintegrable d'1 ó 2 mensualitats a retornar, sense interessos, respectivament, en un màxim de 10 ó 14 mesos. La concessió d'aquestes ajudes, serà avaluada i debatuda individualment i particularment per la Comissió Paritària, essent potestat exclusiva de la corporació la concessió d'aquestes bestretes.

Es podrà limitar la seva quantitat i forma de reintegrament atenent a les circumstàncies concretes de la persona sol·licitant, a l'informe de la Comissió Paritària, que serà vinculant, i a

la disponibilitat de tresoreria de la corporació, en cada moment.

2. A títol orientatiu i en cap cas exclusiu, es delimiten les següents prioritats per a la sol·licitud d'aquestes bestretes:

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

3. En cap cas es podrà sol·licitar una bestreta mentre no s'hagi retornat l'anterior. Abans que es produeixi la finalització o interrupció de la relació de servei actiu amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida.

Capítol V Promoció i formació i carrera administrativa

Article 28. *Promoció i formació*

Els empleats de l'Ajuntament de Subirats tindran dret, en igualtat de condicions, a la promoció, a la formació i a un perfeccionament professional constants.

Article 29. *Provisió de vacants i selecció de personal*

1. La selecció de personal es farà d'acord amb el règim jurídic aplicable als funcionaris públics, respectant-se sempre els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.
2. Les proves a superar sempre seran mitjançant oposició, concurs o concurs-oposició de conformitat a la legislació vigent.

Article 30. *Període de prova*

Podrà establir-se per escrit un període de prova que, en cap cas podrà excedir de:

- Grup A1 i A2: 4 mesos
- Grup C1 i C2: 2 mesos
- Grup E (agrupacions professionals): 1 mes.

Article 31. *Preavís i liquidació*

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

- Si ocupa una plaça del grup A1: 1 mes
- Si ocupa una plaça del grup A2: 1 mes
- Si ocupa una plaça del grup C1: 15 dies
- Si ocupa una plaça del grup C2: 15 dies
- Si ocupa una plaça d'agrupació professional: 15 dies

2. La inobservança del preavís determina la pèrdua o el descompte en la seva liquidació final i de parts proporcionals de la remuneració corresponent als dies que s'hagi endarrerit el preavís.

3. 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 32. *Formació*

1. Es reconeix la formació com un dret i un deure dels empleats i l'Ajuntament proporcionarà i facilitarà la seva formació.

2. També s'acorda abordar la formació de forma sistemàtica i continuada, de manera que constitueixi un procés constant, dinàmic i actualitzat, orientat a la consecució de resultats.

3. Els empleats tenen el dret d'assistir a cursos de formació i perfeccionament amb la periodicitat i característiques i condicions d'accés que s'estableixin.

4. En conseqüència, la corporació facilitarà la formació dels diversos col·lectius, organitzant cursos propis o facilitant l'assistència a d'altres fora de l'Ajuntament. S'informarà al personal dels cursos que realitzin dins o fora de l'Ajuntament, mitjançant anunci al tauler de personal.

5. La corporació garanteix la concessió de les hores necessàries per l'assistència a cursos de perfeccionament professional i el seu contingut estigui directament relacionat amb el lloc de treball o la seva carrera professional en l'administració.

6. El personal comprès en l'àmbit d'aquest Acord realitzarà els cursos de capacitat professional o de reciclatge per adaptació a un nou lloc de treball que determini l'administració.

7. Per col·lectius específics, i també si ho requereix el funcionament eficient dels serveis, es poden establir amb caràcter obligatori cursos de perfeccionament per al desenvolupament adequat dels llocs que ocupen. En aquest cas si el curs es realitza fora de l'horari laboral, aquestes hores s'hauran de compensar amb temps de repòs, d'acord amb el redactat de l'article 11.3 d'aquest Acord.

Article 33. Creació, modificació o supressió de llocs o categories

De la creació, modificació o supressió dels llocs de treball, que correspon a la corporació, s'informarà als representants del personal. Es respectaran els drets legítimament adquirits d'acord amb els que disposi la normativa aplicable.

Article 34. Promoció professional, carrera administrativa i estabilitat laboral

1. Promoció interna

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

Es facilitarà la promoció interna dels seus empleats públics determinant, d'acord amb les característiques de cada plaça, el nombre de places reservades per a la promoció interna en cada convocatòria, que serà d'un mínim d'un 33% sempre que sigui possible.

Per concórrer a les proves de promoció interna, el personal funcionari haurà de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en l'escala de procedència, haver completat 2 anys de servei actiu, a més de posseir la titulació i la resta de requisits establerts per a l'accés a l'escala a la qual aspiri a ingressar, amb les excepcions que la llei estableix. En el cas del personal laboral, s'hauran de reunir els mateixos requisits que els exigits per al personal funcionari, amb excepció d'aquells que, per la pròpia naturalesa jurídica de la relació no els hi puguin ser exigits.

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

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

2. Estabilitat laboral

Es garanteix l'estabilitat laboral dels treballadors que ocupen una plaça de plantilla que està classificada com a fix, llevat que en convocar-se la plaça per ocupar-la en propietat, no superin les proves al respecte.

L'Ajuntament recolzarà l'existència de llocs de treball de qualitat i estables, tenint especial cura respecte aquelles places interines.

Capítol VI Seguretat i salut laboral

Article 35. *Salut laboral*

1. A l'empara de la Llei 31/95, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, el treballador té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com ha d'observar i posar en 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.

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 treballadors en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als treballadors 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.

El personal 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.

- b) 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.
- c) Elaborar, en el termini màxim de 24 mesos, després de signar aquest Acord-Pactes, 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.
- d) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.
- e) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

Article 36. Delegat/da de prevenció

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

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

3. Són funcions del delegat o delegada de prevenció:

- a) Col·laborar amb els òrgans de direcció de l'Ajuntament per a millorar l'acció preventiva.
- b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'Ajuntament en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- c) Ser consultats per l'Ajuntament sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:

- La planificació i l'organització del treball a l'Ajuntament i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.
- L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a l'Ajuntament, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
- La designació de les persones al servei l'Ajuntament encarregades de les mesures d'emergència.
- Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals.
- El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.
- Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut del personal.

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

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

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

- a) Acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, els inspectors de treball i seguretat social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.
- b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa Llei.
- c) Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.
- d) Ser informats per l'Ajuntament sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.

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

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

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

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

Article 37. *Reconeixement mèdic*

Anualment la corporació farà un reconeixement mèdic voluntari al personal, que tindrà en compte fonamentalment les característiques del lloc de treball que ocupi el treballador, així com un reconeixement ginecològic per a les dones i un reconeixement de urologia per als homes.

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

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

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

Article 38. *Capacitat disminuïda*

Quan es manifesti amb certificat mèdic oficial i en coincidència amb el de la mútua que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica a una persona determinada, serà traslladada, (sempre que sigui possible atenent a les possibilitats organitzatives) a un altre lloc de treball de la mateixa categoria i especialitat.

La corporació haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball als treballadors amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificulten la seva mobilitat física.

Article 39. *Protecció de l'embaràs*

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 torns.

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 40. *Roba de feina*

1. La corporació es compromet a facilitar a tots els empleats que per raó del seu treball ho necessiti la roba adequada a la temporada i a les tasques que realitzi i a la reposició de qualsevol peça trencada o deteriorada per raó de la feina realitzada, segons la relació que

consta en l'annex III. En el cas de deteriorament o reposició s'haurà de retornar les peces a substituir.

2. L'uniforme és d'ús obligatori per a tot el personal esmentat a l'annex III. Les peces d'uniforme seran utilitzades únicament i exclusiva durant els horaris de treball i hauran de ser retornades al finalitzar la prestació de servei amb l'Ajuntament.

3. Els representants dels treballadors participaran en la selecció del vestuari mitjançant el delegat/da de prevenció.

Article 41. *Segones activitats*

1. Canvi de lloc de treball per raons de caràcter mèdic

El motiu principal per proposar aquest canvi de lloc de treball serà per raons de caràcter mèdic, basades en les possibles afectacions o interrelacions entre l'estat de salut del treballador/a i els requeriments o les característiques del lloc de treball que aquest/a ocupa.

En aquest sentit, el caràcter voluntari del canvi ha de venir condicionat pels resultats de la vigilància de salut, segons es determina en l'article 22 de la llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, prèvia informació al delegat de prevenció de riscos laborals.

2. Procediment

5.1 Sol·licitud de canvi

El procediment de canvi de lloc de treball per raons de caràcter mèdic pot iniciar-se:

- a) A sol·licitud de la persona interessada. En aquest cas la persona interessada s'adreçarà per escrit a l'ajuntament, fent les al·legacions oportunes i adjuntant la documentació que considera més adient.
- b) A instància del òrgans competents en matèria de prevenció de riscos laborals.

5.2 Citació al Servei de Vigilància de la Salut

La persona afectada serà adreçada per l'ajuntament, mitjançant citació expressa, al Servei de Vigilància de la Salut en relació a la realització de proves mèdiques, tractament mèdic o d'altres actuacions que consideri tècnicament adients.

Es tindrà en compte el professiograma i els resultats de l'avaluació de riscos que correspongui.

5.3 Proposta de resolució

El Servei de Vigilància de la Salut d l'Ajuntament, considerant els resultats de les actuacions del punt anterior (2.2), farà un informe que respectarà la privacitat de les dades personals, proposant l'opció més apropiada. El delegat de prevenció juntament amb el departament de Recursos Humans estudiarà l'informe i farà una proposta de resolució que traslladarà al treballador/a, per tal que pugui fer les al·legacions oportunes a les diferents propostes.

Propostes:

- a) Desestimació de la sol·licitud de canvi de lloc de treball per no concórrer els suficients arguments mèdics.
- b) Manteniment de la persona en el seu lloc de treball però condicionada a l'adopció de mesures correctores que resultin necessàries introduir, o bé a l'adaptació del lloc de treball a les limitacions o condicionants del seu cas.
- c) Considerar justificada l'assignació a un lloc de treball diferent, fent constar les raons:
 - b. Patologia o afectació constatada o que es deriva.
 - c. Tasques o activitats incompatibles amb l'estat de salut, afectació o característiques de la

persona.

d. Tasques o activitats compatibles o més adients amb les característiques, estat de salut o afectació de la persona.

e. Possibilitat d'ocupació d'un lloc de treball per una durada determinada per afectació de caràcter reversible.

5.4 El departament de Recursos Humans i les possibilitats de llocs de treball.

El departament de Recursos Humans, en funció del tipus de patologia i del grau d'incompatibilitat existent, determinarà les possibilitats següents que seran exposades al delegat de prevenció:

a) Assignació d'un lloc de treball vacant compatible amb les característiques de la persona. En el cas de no haver-ne cap, si l'estat de salut o afectació de la persona suposa un risc greu per aquesta, es prohibirà la realització de qualsevol activitat incompatible mentre no es produeixi el canvi de lloc de treball.

b) Si no hi ha vacants compatibles el treballador/a figurarà en una relació de personal pendent de reassignació de lloc de treball de segona activitat o ocupació. En aquest cas, mentre no es produeixi el canvi de lloc, es tindrà en compte els condicionants o les limitacions de la persona afectada, la qual quedarà exempta de les tasques que resultin incompatibles amb el seu estat de salut i/o afectació.

3. Obtenció de la invalidesa corresponent

Les persones afectades pels punts anteriors hauran d'esgotar totes les vies i accions orientades a l'obtenció de la invalidesa que correspongui.

4. Formació per l'adequació a llocs de segona activitat

En cas de canvi a una segona activitat, alhora d'avaluar l'adscripció al seu lloc de treball, caldrà definir els requeriments formatius propis del lloc de treball assignat. Es promocionaran aquelles activitats formatives específiques que el treballador/a necessiti per desenvolupar amb normalitat les tasques del nou lloc de treball.

5. Retribucions econòmiques

El personal reassignat per l'Ajuntament a un lloc de treball diferent mantindrà, durant la permanència a la segona activitat, el salari que percebia abans de la reassignació. És a dir, el seu salari serà el mateix tant pel que fa a les retribucions bàsiques (sou base i triennis), com pel que fa a les complementàries (complements de destinació i específic) i les complementàries del lloc de treball que efectivament ocupa.

En relació amb els triennis, el període de temps que es roman en el lloc de treball de segona activitat és computable a efecte de percepció de triennis.

6. Situacions d'invalidesa permanent, parcial o permanent total

Executar la resolució amb caràcter vinculant que determini un organisme oficial competent en la matèria. Els empleats que hagin obtingut una resolució de l'INSS amb caràcter revisable, si desapareix la causa objectiva que va motivar la incapacitat, podran sol·licitar la rehabilitació a la seva condició de funcionari o personal laboral, que li serà concedida.

7. Revisió de la situació de segona activitat. Retorn a treballs que no siguin de segona activitat

Aquells treballadors/ores en situació de segona activitat que no percebin prestacions econòmiques periòdiques per incapacitat permanent total del sistema de la Seguretat Social, i en funció de la naturalesa de la seva incapacitat, podran ser sotmesos a revisions mèdiques periòdiques a sol·licitud de la persona interessada o de l'Ajuntament, prèvia consideració del delegat de prevenció, per tal d'avaluar el manteniment o no en aquesta situació.

La declaració al retorn a treballs que no siguin de segona activitat comportarà que la persona afectada restarà temporalment en el lloc de treball de segona ocupació fins que l'Ajuntament, prèvia consideració del delegat de prevenció, pugui adscriure'l a un nou lloc de treball.

9. Distribució dels llocs de treball de segones activitats

L'equip de govern quan presenti cada any la plantilla de treballadors junt amb els pressupostos, inclourà la relació de llocs de treball de segones activitats.

A títol orientatiu podem esmentar:

1. Vigilància i custòdia d'edificis municipals
2. Tasques d'informació ciutadana
3. Recepció de denúncies
4. Tasques administratives
5. Tasques de manteniment
6. Tasques les quals per la pròpia formació de treballador/a afectat pugui desenvolupar en segona activitat

Capítol VII Drets sindicals

Article 42. *Garanties de l'acció sindical*

Els delegats dels treballadors tenen dret a exercir lliurement l'acció sindical convocant les reunions de la pròpia representació que s'escaiguin segons la legislació.

Es respectaran totes les garanties i drets establerts al present Acord, la legislació que sigui d'aplicació i especialment la LOLS.

Article 43. *Assemblees*

Amb la notificació prèvia a l'Alcalde, amb 2 dies hàbils d'antelació, els delegats de personal podran convocar assemblees de sector i generals, preferentment fora de l'horari laboral. En el cas s'hagin de dur a terme durant l'horari laboral, s'escollirà entre la primera i l'última hora de la jornada, amb la finalitat de no perjudicar la prestació del servei. Es fixa un límit de 5 hores anuals per les assemblees que s'hagin de desenvolupar dins de l'horari laboral.

Article 44. *Facultats de la representació col·lectiva*

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

- a) Els representants del personal tindran dret a reunir-se per atendre les consultes, peticions, etc., de tots els empleats públics que ho sol·licitin a càrrec del seu crèdit sindical.
- b) No es comptabilitzaran com hores sindicals les que s'utilitzin per a la negociació i seguiment de l'Acord.
- c) La corporació facilitarà a la representació del personal, el local i mitjans materials necessaris pel compliment de les seves funcions.
- d) Tots els membres de la representació del personal disposaran de les 15 hores mensuals que estableixen les disposicions vigents per exercir les seves funcions. Els membres de la representació del personal podran fer acumulació d'hores en les formes i condicions establertes per la legislació vigent.
- e) Els membres de la representació del personal podran, sense pertorbar el servei, publicar i distribuir qualsevol comunicat que sigui d'interès laboral/o social.
- f) Els representants del personal subjecte a aquest acord que tinguin mandat en organitzacions sindicals d'àmbit regional o superior podran disposar, previ avís i justificació, del temps indispensable, per al compliment dels deures inexcusables.
- g) Als representants de personal se'ls hi donarà compte de la incoació i resultat dels expedients disciplinaris

Així mateix podran assistir a les compareixences dels treballadors expedientats, prèvia petició de l'interessat.

Article 45. *Competència i representació col·lectiva*

A més a més dels que estableix la legislació vigent en la matèria, la representació del personal tindrà les competències següents:

- a) Rebre informació de tots els assumptes de personal.
- b) Plantejar i negociar els assumptes en matèria de personal previstos a l'art. 37 TREBEP.
- c) La lliure expressió de les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència.
- d) La garantia de no ser discriminat en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la seva representació i dins de l'any següent d'expirar la representació.
- e) La capacitat jurídica per exercir accions administratives i judicials en tot el que fa referència a la seva competència.

Capítol VIII Règim disciplinari

Article 46. *Règim disciplinari*

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

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.

L'Ajuntament ha de protegir el seu personal en l'exercici de les seves funcions i ha d'atorgar-li la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

El règim disciplinari dels funcionaris amb habilitació de caràcter nacional també es regiran per la seva normativa específica.

Article 47. *Faltes disciplinàries*

Les faltes comeses pels empleats/des públics poden ser lleus, greus i molt greus de conformitat amb el que 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 dolós relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
- g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
- h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, fins i tot fora del seu horari ordinari.
- j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
- k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.
- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de 10 hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de 3 mesos, si les 2 anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- r) La perturbació 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 2 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. Es consideraran com a faltes molt greus dels empleats de l'Ajuntament de Subirats:

- 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 2 anteriors hagin estat sancionades, encara que siguin de diferent naturalesa.

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 de la corporació en el seu grau respectiu com a faltes lleus, greus o molt greus.

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

Article 48. Sancions disciplinàries

Per raó de les faltes comeses podran imposar-se als infractors les sancions establertes per a cada falta disciplinària a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), i la resta de normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya així com a l'Estatut dels Treballadors.

En concret,

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 Subirats 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

concurrir pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

4. La destitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de 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 Subirats per un període màxim de 3 anys

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

4. La pèrdua de graus personals.

5. Trasllat 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 se suprimeix qualsevol sanció actualment vigent pels funcionaris locals de Catalunya, aquesta sanció derogada deixarà de ser aplicada al personal laboral de la corporació.

3. Els que induïssin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que els autors de les faltes. Igualment incorreran en responsabilitat disciplinària els empleats/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 49. *Procediment disciplinari*

Fins que no es dictin normes en desenvolupament de l'EBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris del empleats/des públics es realitzarà de conformitat amb allò que preveu a nivell legal l'EBEP i a nivell reglamentari, el Decret 243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

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/da 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.

Article 50. *Prescripció de les faltes i sancions*

Les infraccions comeses pels empleats/des 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 que finalitzi la seva perpetració quan es tracti de faltes continuades. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

Les sancions imposades prescriuran: les lleus a l'any, les greus als 2 anys i les molt greus al cap de 3 anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 51. *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 del/a empleat/da públic, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció. Aquest Registre General de Personal es regirà per la normativa reguladora de la protecció de dades de caràcter personal.

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

Capítol IX **Igualtat entre dones i homes**

Article 52. *Igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes*

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, l'Ajuntament es compromet a negociar, tot respectant els mínims previstos a l'annex IV, un Pla d'Igualtat 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

GRATIFICACIONS EXTRAORDINÀRIES

Al preu ordinari d'hora calculat per a cada lloc de treball s'hi sumarà el percentatge següent, segons els horaris on es desenvolupin els serveis:

Hora extra	Hora extra	Hora extra
Diürna dia laborable	Nocturnes (de 22 a 6 h) o festiva diürna	Festives i nocturnes
25%	35%	45%

ANNEX II

PERSONAL DE LES LLARS D'INFANTS DE L'AJUNTAMENT DE SUBIRATS

Article 1. *Jornada*

La jornada laboral del personal al servei de les llars d'infants de l'Ajuntament de Subirats serà la mateixa que la resta del personal al servei de l'Ajuntament de Subirats regulada a l'article 9 del seu Acord de condicions de treball dels empleats públics que comprendrà hores lectives i hores no lectives garantint-se la totalitat de les activitats educatives (reunions, entrevistes, servei d'acollida, torns de dinar, compra de material, formació, preparació de tasques, resolució d'incidències, etc.).

L'horari setmanal pel personal docent estarà distribuït entre les 09.00 del matí i les 17.00 hores de la tarda, de dilluns a divendres (en cas de demanda de servei d'acollida, l'horari serà de 08.00 a 09.00 hores del matí).

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 que coincidirà amb el tancament de la llar d'infants. Durant el mes de juliol el personal de les diferents llars d'infants prestaran els seus serveis en una única llar d'infants.
- Per Setmana Santa, Nadal, ponts i dies de lliure disposició escollits pel centre, el personal tindrà dret als dies de descans que seran fixats pel calendari escolar.

Article 3. *Calendari escolar*

La incorporació dels infants al centre vindrà marcada pel calendari escolar que marqui el Departament d'Ensenyament.

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

Article 4. *Baixes mèdiques*

L'Ajuntament complementarà el període de durada de la incapacitat temporal fins arribar a un 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior :

- a) Pel personal de la llar d'infants els mateixos supòsits que es preveuen com a períodes de baixa per malaltia en els infants (febre, escarlatina, galteres, hepatitis, pols, varicel·la, xarampió, nafres i fongs, conjuntivitis purulenta, cucs intestinals, diarrees i /o otitis).

El personal haurà d'aportar un informe mèdic o document justificatiu del mateix facultatiu que hagi emès la baixa, que permeti al Departament de RRHH verificar que es concorren els requisits previstos en aquest article per tenir dret al complement de la prestació de la Seguretat Social en els supòsits d'incapacitat temporal esmentats.

El tractament de les dades es farà d'acord amb allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

ANNEX III

VESTUARI

Personal de brigada:

- 2 camises d'estiu
- 2 camises d'hivern
- 2 pantalons d'estiu
- 2 pantalons d'hivern
- 1 calçat d'estiu
- 1 calçat d'hivern
- 1 caçadora
- 1 anorac
- 1 botes d'aigua
- 1 impermeable
- Guants

Personal vigilant:

- 2 pantalons d'estiu
- 2 pantalons d'hivern
- 1 corbata
- 2 camises d'estiu amb la corresponent ombrera
- 2 camises d'hivern amb la corresponent ombrera
- 1 calçat d'estiu
- 1 calçat d'hivern
- 1 caçadora
- 1 anorac
- 1 armilla folrada i acotxada
- 1 gorra d'estiu
- 1 gorra d'hivern
- 1 cinturó

Personal Escoles Bressol:

- 1 pantaló d'hivern
- 1 pantaló d'estiu
- 1 bata d'hivern
- 1 bata d'estiu
- 1 jaqueta
- 1 sabates d'estiu
- 1 sabates d'hivern
- 1 faixa lumbar

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 per a què la igualtat de l'individu i dels grups en que s'integra siguin reals i efectives.

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

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

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

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

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

La disposició addicional setena del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, 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 Subirats.

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 incorporació.

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 de Paritària.

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

La corporació es compromet a redactar un Protocol d'actuació per casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe prèvia negociació amb el representants sindicals.

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

Desè. Ús de llenguatge no sexista a la corporació

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

ANNEX V

RELACIÓ DE PARENTIU

Primer grau	Segon grau	Tercer grau
Pare/mare	Avi/a	Besavi/a
Cònjuge	Germà/na	Oncle/tieta
Fill/a	Nét/neta	Nebot/da
Pares polítics	Cunyats/des	Besnét/a
	Avis polítics	

Barcelona, 10 d'octubre de 2018

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