

RESOLUCIÓ de 15 de desembre de 2017, 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 Barberà del Vallès per als anys 2017-2020 (codi de conveni núm. 08100322142017).

Vist el text de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 15 de juny 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 Barberà del Vallès per als anys 2017-2020 (codi de conveni núm. 08100322142017) 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 BARBERÀ DEL VALLÈS PER ALS ANYS 2017-2020

Preàmbul

Les parts signants del present document, a l'empara del que disposa el Capítol IV del Títol III del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i reconeixent-se, amb caràcter previ, mútua capacitat i representació suficients per acordar el contingut del mateix, han convingut les condicions de treball dels empleats i empleades públiques de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Ambdues parts adquireixen el compromís d'atendre les necessitats i interessos de la ciutat i de la ciutadania de Barberà del Vallès, mitjançant la consecució d'unes condicions de treball que permetin l'adequada execució de les competències pròpies de l'administració pública local.

Capítol I

Disposicions generals

Article 1. *Determinació de les parts negociadores*

Aquest Acord ha estat negociat per les persones representants de l'Ajuntament de Barberà del Vallès amb les persones representants de les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora en aquest Ajuntament.

Article 2. Àmbit funcional i personal

1. La naturalesa d'aquest Acord és la regulació de les matèries i condicions de treball comunes al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i per tant té, a tots els efectes, la doble naturalesa d'Acord de condicions de treball en l'àmbit funcional i Conveni col·lectiu en l'àmbit laboral.

2. Aquest Acord és aplicable al personal funcionari o laboral fix en situació de servei actiu a l'Ajuntament de Barberà del Vallès. Igualment, és d'aplicació al personal funcionari interí, al personal funcionari en pràctiques i al personal laboral amb contractes de durada determinada, amb les especialitats i/o excepcions indicades en cada apartat per a aquests supòsits.

També serà aplicable, amb les limitacions previstes en l'ordenament jurídic, i en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva prestació, al personal d'altres administracions públiques que pugui prestar serveis a l'Ajuntament de Barberà del Vallès mitjançant un sistema de provisió o mobilitat.

3. Resta expressament exclòs d'aquest Acord el personal eventual de confiança i d'assessorament especial i el personal directiu professional designat en virtut de lliure nomenament i en règim no permanent, excepte remissió expressa a aquest en el seu nomenament. A aquest personal se li aplicarà per analogia, el règim estatutari del personal funcionari, d'acord amb les condicions especials que concorren en la seva designació i amb l'abast que es determini en efectuar-se el nomenament.

També resta expressament exclòs d'aquest Acord el personal amb contracte d'alta direcció, el personal amb contracte de treball vinculat a plans d'ocupació, col·laboració social, escolers-tallers, contractes de formació, o altres iniciatives anàlogues d'ocupació o promoció que necessiten d'aprovació o subvenció d'altres administracions. A aquest personal exclòs li serà d'aplicació el que es determini al contracte de treball o al conveni col·lectiu corresponent al sector de l'activitat de què es tracti o a la normativa que reguli les condicions de col·laboració entre administracions.

4. El contingut del present Acord serà d'aplicació amb preferència a allò disposat a les normes de caràcter general, salvant, en el seu cas, allò previst a les lleis i demés preceptes de dret necessari.

Article 3. Àmbit temporal

1. El present Acord entrarà en vigor, prèvia signatura del mateix per part de les persones representants dels sindicats signants i de l'Ajuntament i aprovació del Ple municipal, l'endemà de la data de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i tindrà vigència fins el dia 31 de desembre de 2020, si bé, retrotrau els seus efectes al dia 1 de gener de 2017, llevat de disposició en contrari que consti en el seu text articulat.

2. Aquest Acord quedarà tàcitament prorrogat per períodes anuals successius, excepte les clàusules de contingut econòmic que es negociaran anualment, si cap de les parts formulés denúncia per escrit, d'acord amb les formalitats legals pertinents, amb una antelació mínima d'1 mes respecte a la data de la seva finalització i successives pròrrogues. Una vegada formulada denúncia en els termes anteriorment expressats, es procedirà, en el termini d'1 mes, comptat des del dia següent al de la recepció de l'escrit de denúncia, a constituir una comissió negociadora que establirà el pla i calendari de negociació d'acord amb les propostes plantejades per les parts.

3. Fins que no es negociï i aprovi un nou Acord, aquest mantindrà la seva vigència en totes aquelles previsions que fàctica i jurídicament siguin de possible aplicació.

Article 4. Preferència de normes i condicions més beneficioses

1. Els preceptes continguts en aquest document regularan les relacions de treball entre

l'Ajuntament i el personal municipal que presti serveis en aquesta entitat segons els termes definits a l'article 2 del present Acord i tindran la condició de norma general.

En tot allò no previst en aquest Acord, amb caràcter supletori, haurà que remetre's al que prevegi la legislació aplicable en cada cas.

2. Les condicions que es fixen en el present Acord es consideraran mínimes. Qualsevol pacte individual entre el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació i l'Ajuntament que no respecti aquests mínims serà nul.

3. Tota disposició general aprovada amb posterioritat a l'entrada en vigor del present Acord que contingui condicions més beneficioses que les aquí regulades, serà d'aplicació automàtica des del moment de la seva vigència, excepte les relatives a la matèria retributiva, que hauran de ser objecte de negociació conjunta entre l'Ajuntament i els òrgans de representació del personal municipal legalment facultats.

4. Els drets ja adquirits legalment per les persones treballadores i que no vulnerin el contingut del present Acord ni infringeixin la legalitat vigent, quedaran garantits com a condicions mínimes, sent susceptibles de millora mitjançant els mecanismes legalment establerts o pacte en aquell sentit entre l'administració i la representació del personal municipal.

Article 5. *Comissió de Seguiment*

1. Als efectes de garantir la correcta interpretació i aplicació del present Acord, es constituirà, dintre del mes següent a la seva entrada en vigor, una Comissió de Seguiment del mateix. Dita Comissió tindrà caràcter paritari i unitari per al personal funcionari i laboral. La Comissió estarà composta, en representació de la part social, per una persona designada per cadascuna de les organitzacions sindicals signants del present Acord i, en igual nombre i per la representació de l'Ajuntament, per les persones que aquest designi.

A les reunions que celebri la Comissió de Seguiment, qualsevol de les parts podrà portar persones assessores, si bé, aquestes actuaran amb veu i sense vot.

2. La Comissió es reunirà, amb caràcter ordinari, a petició de la majoria de qualsevol de les representacions mitjançant convocatòria escrita cursada a l'efecte, amb una antelació mínima de 72 hores, a la que hauran de constar els punts de l'ordre del dia que seran objecte de debat. Aquesta exigència d'antelació mínima es reduirà a 24 hores si els temes a tractar requereixen una convocatòria de caràcter urgent. De les sessions s'aixecarà acta a la qual es faran constar els acords assolits, que vincularan a les parts signants dels mateixos durant tota la vigència d'aquests, o fins que s'arribi a un nou acord que modifiqui l'anterior, i es faran públics per a coneixement del personal municipal en tots els centres de treball.

Els acords seran vàlidament adoptats si aquests assoleixen la majoria tant en la representació de l'Ajuntament com en la representació del personal municipal. Pel que fa a l'adopció interna dels acords a la representació de la part social, s'utilitzarà el sistema de vot ponderat en funció de la representativitat de les diferents organitzacions sindicals atenent als resultats obtinguts a les eleccions a la Junta de personal i al Comitè d'Empresa.

En cas de no assolir-se acord al si de la Comissió de Seguiment sobre la interpretació i/o aplicació d'aquest Acord, així com de qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressa i voluntàriament sotmetre la discrepància als procediments de conciliació i mediació legalment establerts.

3. La Comissió de Seguiment tindrà les següents funcions:

- a) Interpretació de la totalitat de les clàusules del present Acord.
- b) Vigilància del compliment dels pactes.
- c) Mediació entre les parts quan existeixi conflicte, l'origen del qual guardi relació directa amb l'aplicació d'allò pactat a l'Acord.

- d) Elaboració del calendari i horaris anuals de treball.
- e) Avaluació de les sol·licituds de segona activitat.
- f) Qualsevol altra que les parts acordin.

4. El còmput d'hores que s'utilitzi per a reunions de la Comissió de Seguiment per part de les persones representants dels sindicats que formin part d'aquesta Comissió, serà considerat com a còmput d'hores de negociació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats i empleades públiques de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Article 6. *Interpretació de l'Acord regulador de condicions de treball*

1. El present Acord s'interpretarà conforme al sentit gramatical de les seves clàusules i en atenció als objectius perseguits amb la seva signatura.

2. En cas de conflicte o desacord en la seva interpretació, serà funció de la Comissió de Seguiment, regulada a l'article 5 d'aquest text, emetre pronunciament al respecte, sense perjudici de les competències que corresponguin a altres òrgans administratius o judicials.

Article 7. *Vinculació a la seva totalitat*

1. Aquest Acord es constitueix com un tot únic i indivisible basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, hauran de ser objecte de consideració conjunta, raó per la qual, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades podrà ser considerada aïlladament.

2. En el cas que els canvis legislatius o la jurisdicció competent en l'exercici de les seves facultats, anul·lés o invalidés qualsevol dels acords continguts al present text, la resta continuarien vigents, i les parts es reuniran en el marc de la Comissió de Seguiment per donar forma a un nou redactat que respectés la legislació vigent en aquell punt, mantenint la integritat de la resta del text.

Capítol II **Jornada i horari de treball**

Article 8. *Principi de referència*

La jornada i l'horari de treball del personal municipal al servei de l'Ajuntament tindrà com a principi de referència l'atenció a les persones i la prestació dels serveis públics de la ciutat de Barberà del Vallès.

Article 9. *Calendari laboral*

1. D'acord amb el calendari de festes oficials aprovat per la Generalitat de Catalunya per a cada any, es confeccionaran i aprovaran per la Comissió de Seguiment, dintre de l'últim trimestre de l'any, els respectius calendaris laborals de cada col·lectiu municipal per a l'exercici següent elaborats de conformitat amb el còmput anual horari pactat.

Aquests calendaris s'annexaran a l'Acord i s'exposaran al taulell d'anuncis de cada centre de treball per a coneixement del seu personal.

2. Amb caràcter general, excepte allò específicament establert per a alguns col·lectius, tindran la consideració de laborables tots els dies de l'any, excepte els que s'exclouen a continuació que es consideraran festius:

- a) Els diumenges.
- b) Les 12 festes establertes per la Generalitat de Catalunya.
- c) Les 2 festes locals establertes per l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Article 10. *Jornada laboral: còmput anual*

1. La jornada de treball és la que s'estableixi en el marc de la legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic, o en el seu defecte, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència. En tot cas, s'entendrà que la jornada anual ordinària és equivalent a 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual. La Comissió de Seguiment concretarà, dins del darrer trimestre de l'any, el nombre total d'hores anuals de treball efectiu que, amb caràcter general, s'hauran de realitzar l'any següent.

Per al personal que tingui assignada una jornada extraordinària de treball, la jornada setmanal de mitjana en còmput anual serà de 40 hores.

2. La jornada de treball anual ordinària serà la que es derivi dels calendaris laborals anuals aprovats per la Comissió de Seguiment per a cada exercici, calculada en funció dels dies efectius de treball i el nombre de hores diàries de treball a realitzar. El còmput anual dels dies efectius de treball s'obtindrà descomptant dels dies naturals de l'any, el nombre de dies laborables de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any, garantint-se, en tot cas, el compliment íntegre del nombre d'hores anuals de treball pactades. Anualment es fixarà, conjuntament amb el calendari laboral, el còmput anual de la jornada.

3. Qualsevol jornada de treball inferior al còmput setmanal de referència tindrà la consideració de jornada a temps parcial i comportarà la disminució proporcional de les retribucions al lloc de treball assignat a jornada completa, alhora que es regirà per les especificitats que s'esmentin en cada cas per al gaudi de vacances, permisos i llicències.

4. Els llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada de forma irregular al llarg de la setmana o de períodes de temps variables (estiu/hivern,...), tindran assignat el mateix nombre d'hores establert anteriorment, si bé, la seva distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi en el seu propi calendari laboral.

5. L'escreix d'hores respecte la jornada de treball en còmput anual derivades del nombre de dies laborables que tingui cada calendari es regularitzarà establint, segons els diferents col·lectius municipals, dies i/o hores de descans addicionals, el gaudi dels quals se subjectarà al règim establert per al permís per assumptes particulars. Aquest temps d'escreix no té caràcter consolidable.

Article 11. *Jornada setmanal i horaris de treball*

1. Les diferents jornades i horaris de treball de cadascun dels col·lectius de personal municipal diferenciats es recullen a l'annex I del present Acord.

2. Anualment, la Comissió de Seguiment establirà el calendari i jornada laboral per a cadascun dels referits col·lectius, tenint en compte les especialitats i característiques dels diferents serveis, els diferents horaris i particularitats d'aquests, i s'annexaran a aquest Acord.

Article 12. *Descans dins la jornada laboral*

1. El personal que realitzi una jornada diària continuada de més de 5 hores gaudirà d'un únic descans, dins la jornada laboral, de 30 minuts diaris, computables com de treball efectiu.

Els 30 minuts de pausa que no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual.

2. Amb caràcter general, la franja horària en la que es realitzarà el descans serà entre les 09.00 hores i les 10.30 hores del matí, establint-se torns de 30 minuts cadascun, d'entre el personal d'una mateixa unitat, que han de garantir la cobertura suficient del servei.

3. Quan es tracti de torns de tarda i/o llocs de treball unipersonals s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per possibilitar-ne l'ús del descans però, en tot cas, sempre es garantirà

l'adequada prestació del servei.

4. La persona responsable del servei, prèvia autorització de la secció de Recursos Humans, podrà establir períodes de descans diferents en determinades unitats, serveis o llocs de treball què, per la seva especial dedicació, requereixin acomodar la jornada a les necessitats del servei.

5. El personal adscrit a l'OAC que presti servei en torn de tarda acumularà a la jornada diària en el seu inici o finalització, el període de descans esmentat, reduint així el nombre d'hores de prestació efectiva de servei.

Article 13. *Incidències en el compliment d'horaris*

1. Els horaris, així com les incidències que puguin sorgir en la seva aplicació pràctica, es resoldran amb el criteri que millor s'adapti al servei que hagi de regular-se, sempre amb audiència de la persona empleada afectada. En cas de discrepància, es sotmetrà a la consideració de la Comissió de Seguiment.

2. Les situacions de jornada i horaris de caràcter extraordinari es resoldran segons les necessitats del servei.

Article 14. *Control horari*

1. Per a l'ajustament i compliment efectiu de la jornada i horari pactat en aquest Acord, s'articularen sistemes de control horari als diferents centres de treball i es facilitarà una targeta de control horari a tot el personal, sent obligatori marcar cada vegada que s'entri o surti del centre de treball.

2. Es dotarà a tots els centres de treball dels sistemes de control horari. La secció de Recursos Humans indicarà a cada col·lectiu o centre la forma en què ha d'efectuar-se el marcatge de control horari.

Article 15. *Còmput horari*

1. El còmput horari del personal s'efectuarà, amb caràcter general, setmanalment, sense perjudici què per a determinats col·lectius d'especials característiques, l'Ajuntament pugui establir altres períodes de còmput.

En cas de produir-se dèficit de jornada, aquest haurà de compensar-se durant la setmana següent al de la seva comunicació a la persona interessada. En cas contrari, l'empleat o empleada ha de sol·licitar per escrit, dins de la setmana següent a l'absència, una demora per a la seva recuperació, que haurà de ser autoritzada per la persona responsable del servei.

2. Mensualment, s'extraurà un saldo de còmput de jornada individualitzat què, en cas de resultar negatiu, una vegada transcorreguda la setmana immediatament següent per a la seva recuperació, es compensarà, de forma automàtica, mitjançant la deducció d'assumptes personals o dels havers corresponents a la nòmina, amb independència de les possibles responsabilitats disciplinàries en què s'hagués pogut incórrer.

3. L'excés de jornada o major dedicació que, esporàdicament, pugui generar-se per voluntat de l'empleat o empleada i amb coneixement de la persona responsable del servei o a requeriment d'aquesta, per raons d'acreditada urgència i necessitat, sempre que no superi 2 hores a la setmana, es compensarà conforme al següent quadre, excepte que, expressament, s'hagués autoritzat pel concepte d'hores extraordinàries, aplicant-se, en aquest cas, el valor establert per aquestes a l'article 32 d'aquest Acord.

Quadre de compensacions d'hores esporàdiques:

Hora diürna i laborable 1 hora de treball x 1 hora i 15 minuts de descans.

Hora nocturna i laborable 1 hora de treball x 1 hora i 45 minuts de descans.
Hora diürna i festiva.....1 hora de treball x 1 hora i 45 minuts de descans.
Hora nocturna i festiva.....1 hora de treball x 2 hores i 15 minuts de descans.

4. Aquell personal que, per necessitats del servei, fos requerit per prestar servei en dissabte, tenint assignada, amb caràcter ordinari, una jornada laboral de dilluns a divendres, en el cas de compensació en descans, compensarà les hores de servei prestades en dissabte en els termes previstos per a la hora diürna i festiva al quadre de compensacions d'hores esporàdiques abans establert.

5. El quadre de compensacions d'hores esporàdiques recollit a l'apartat 3 del present article resultarà igualment d'aplicació al personal adscrit a la Policia Local quan aquest hagi de realitzar, fora del torn de treball que tingui assignat, activitat o actuació professional a requeriment de la prefectura de la Policia Local que li suposi una major dedicació o excés de jornada, excepte que estigui prevista la seva compensació econòmica o la seva dispensa horària de torn de treball per a la realització de dita activitat o actuació.

Article 16. *Dispenses recuperables*

1. Les direccions d'àrea i de secció seran competents per autoritzar absències del lloc de treball del personal adscrit al seu servei dins de la jornada laboral de presència obligatòria. Atès que es disposa de dies per assumptes personals, es procurarà que les referides dispenses siguin les imprescindibles, sempre per motius degudament justificats i sol·licitades amb l'antelació necessària.

2. Les hores d'absència autoritzades a les què fa referència el paràgraf anterior, hauran de ser recuperades, com a màxim, durant la setmana següent a la de la seva producció. En cas contrari, la persona treballadora ha de sol·licitar per escrit, dins de la setmana següent a l'absència, una demora per a la seva recuperació, que ha de ser autoritzada per la persona responsable del servei.

Capítol III **Vacances anuals**

Article 17. *Durada*

1. El període de vacances anuals retribuïdes serà de 22 dies hàbils o 31 dies naturals per al personal que el dia 1 de juny tingui acreditada una antiguitat ininterrompuda de 12 mesos o, proporcionalment, per a períodes d'antiguitat inferiors.

2. El càlcul de les vacances es realitzarà computant l'antiguitat des de l'inici de la prestació de serveis fins el dia 1 de juny o, en el seu cas, fins a la data prevista per a la finalització de la relació estatutària o laboral dintre de l'any natural al que es refereix el període de vacances.

Article 18. *Període de gaudi*

1. Amb caràcter general, el gaudi de les vacances haurà de realitzar-se durant l'any natural, en el període comprès entre el dia 1 de juny i el dia 30 de setembre, mitjançant alguna de les formes que s'estableixen a l'article següent.

2. La persona empleada que no tingui prèviament fixat en el present Acord, el període de gaudi de les seves vacances anuals, podrà formular sol·licitud per escrit, abans del dia 15 d'abril, indicant les dates i forma en què desitgi realitzar-les per ordre de preferència. Si no s'efectua sol·licitud expressa abans d'aquesta data, s'entendrà que no té cap preferència per cap període en concret.

3. L'Ajuntament aprovarà, abans del dia 1 de maig, el pla de vacances anual per a tot el seu

personal.

4. En el cas que el permís de maternitat, paternitat, lactància, o d'atenció de fills prematurs coincideixi amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop finalitzat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural.

5. En el cas de situació d'incapacitat temporal, ja sigui anterior al període de vacances autoritzat o sobrevinguda durant el gaudi del mateix, i que impedeixi el gaudi d'aquestes, s'interromprà el seu còmput. Les vacances no gaudides per aquest motiu, es podran gaudir en el moment de reincorporació de la baixa, fins i tot si s'ha acabat l'any natural, sempre i quan no hagin transcorregut més de 18 mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

Article 19. *Formes de gaudi*

1. Les vacances podran gaudir-se mitjançant alguna de les formes següents:

a) En un únic període corresponent a 1 mes natural.

(En setembre es podrà començar el dia 31 d'agost o finalitzar el dia 1 d'octubre).

b) En 2 períodes discontinus de 15 i 16 dies respectivament, que hauran de començar els dies 1 o 16 dels mesos als que correspongui cada període.

2. No obstant el que disposa el punt anterior i, motivat per l'existència de diversos col·lectius de persones treballadores, alguns d'ells amb característiques molt peculiars, es fa precís adaptar el gaudi de les vacances a les exigències dels serveis que presten cadascun d'aquests col·lectius, establint-se les següents precisions:

a) El personal tècnic i d'oficines i el personal adscrit a la Brigada municipal, pot optar també per realitzar 22 dies laborables, dels quals, un mínim de 15 hauran de realitzar-se de forma continuada i els 7 restants a conveniència de l'empleat/da i d'acord amb les necessitats del servei. A aquests efectes, no es considerarà com a dia laborable el dissabte, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

En aquest supòsit, si el gaudi de les vacances és per a tots els dies laborables d'un mes, s'entén que, amb independència del nombre d'aquests, s'ha optat pel sistema del mes natural.

b) El personal de consergeria que presti serveis en el Casal de Cultura realitzaran les seves vacances durant els mesos de juliol, agost o setembre.

c) El personal de les Llars d'infants municipals i el personal de consergeria de les escoles públiques d'educació infantil i primària realitzarà les seves vacances durant el mes d'agost.

d) La plantilla de la Policia Local gaudirà de les seves vacances, amb caràcter preferent, entre el dia 15 de juliol i el dia 30 de setembre, d'acord amb alguna de les fórmules que disposa l'apartat 1 i l'apartat 2.a) del present article, adaptada aquesta última fórmula als cicles de treball específics de la Policia Local. No obstant, podran gaudir-se vacances a partir del dia 1 de juliol, sempre i quan quedi garantida la dotació de personal suficient per prestar servei durant la celebració de la festa major del municipi.

e) El personal adscrit a la secció d'Activitat Física i Esports realitzarà les seves vacances, preferentment, en el període comprès entre el dia 15 de juny i el dia 15 de setembre, conforme a alguna de les formes de gaudi establertes per al personal tècnic i d'oficines de l'Ajuntament.

El personal adscrit al lloc de treball d'oficial 1a manteniment IEM haurà de realitzar el gaudi de les vacances en el període comprès entre el dia 15 de juliol i el dia 15 de setembre, en 2 tornos rotatoris.

3. Excepcionalment, per raons justificades mitjançant sol·licitud expressa de l'empleat o empleada, o per necessitats del servei degudament informades per la persona responsable del servei, podrà autoritzar-se per l'òrgan competent, el gaudi de les vacances fora dels períodes esmentats i mitjançant altres formes de gaudi diferents.

Article 20. *Torns de Nadal*

1. El personal que no tingui prefixades les dates de realització dels seus dies per assumptes personals i vulgui gaudir-los dins el període nadalenc comprès entre els dies 24 de desembre i 7 de gener, ambdós inclosos, haurà d'ajustar-se a un dels 2 tornos que contindran, necessàriament, el mateix nombre de dies laborables.

2. Només es podran sol·licitar dies que corresponguin a un únic torn, exceptuant aquells casos en què, després d'haver sol·licitat tots els dies d'un torn, encara li quedessin pendents dies per gaudir. En aquest cas, es podrà:

- a) Els del primer torn, prolongar el permís fins els 2 primers dies del segon torn.
- b) Els del segon torn, anticipar, fins a 2 dies, l'inici del seu torn.

3. Cada empleat i empleada podrà, dintre de cada torn, sol·licitar dies per assumptes personals o vacances. En la programació dels tornos només es podran computar els dies per assumptes personals i vacances que quedin pendents de realitzar-se per a cada empleat o empleada, en el moment de confeccionar-se aquesta i referits a l'any natural. No obstant, es podrà prolongar el seu gaudi fins el dia 15 de gener de l'any següent. En qualsevol cas, la programació dels tornos haurà de garantir la prestació dels diferents serveis en grau suficient.

Capítol IV **Permisos i llicències**

Article 21. *Consideracions generals*

1. Els permisos i llicències a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya en la condició més beneficiosa i quedaran modificats, substituïts o suprimits d'acord amb les previsions que efectui la normativa vigent en cada moment o per aplicació de les sentències judicials corresponents que afectin aquesta matèria. Aquests permisos i llicències s'actualitzaran, de forma automàtica, en cada moment que es produeixi una modificació al respecte, sense que calgui procedir a una modificació expressa d'aquest Acord.

En el moment de la signatura d'aquest Acord, el personal municipal té dret als permisos i llicències retribuïdes en les circumstàncies i pel temps que es determinen en el present document, prèvia i adequada justificació i autorització expressa, entenent-se, en tot cas, que els dies expressats als corresponents preceptes, excepte que aquests indiquin una altra cosa, són naturals i consecutius.

2. No es pot concedir un mateix tipus de permís a 2 persones pel mateix fet causant, excepte que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el còmput global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, amb l'excepció dels permisos per matrimoni, mort o hospitalització de familiar, el permís per atendre fills o filles amb discapacitat o altres excepcions regulades en cada tipus de permís.

3. Amb caràcter general, excepte situacions imprevistes que ho impedeixin, els permisos i llicències hauran de sol·licitar-se, com a mínim, amb 3 dies hàbils d'antelació al seu gaudi.

La justificació de les causes de gaudi del permís, llevat del corresponent als assumptes particulars, es justificarà a la secció de Recursos Humans, en un termini màxim de 5 dies posteriors a la reincorporació de la persona empleada.

4. Conforme a la normativa vigent, els graus de parentiu per consanguinitat i afinitat, en relació a la persona titular i a la persona cònjuge o parella, són els següents:

Parentiu de 1r grau.....Cònjuge o parella, pare, mare, sogre/a, fill/a, gendre, nora
Parentiu de 2n grau.....Avi/àvia, germà/na, cunyat/da, nét/a
Parentiu de 3r grau.....Besavi/àvia, tiet/a, nebot/da, besnét/a
Parentiu de 4t grau.....Cosí/na germà/na

Per a la correcta acreditació del permís, en el volant d'autorització s'haurà d'indicar, de forma clara, a més del grau de parentiu, el vincle amb la persona sol·licitant del permís, i en el justificant del permís que aquest s'ha expedit a sol·licitud de la persona treballadora.

5. Les mesures establertes al present capítol s'apliquen tant al personal que té un vincle matrimonial com a les parelles estables acreditades d'acord amb el que preveu el Codi Civil de Catalunya.

Aquesta acreditació de parella estable pot efectuar-se mitjançant la seva formalització en escriptura pública o mitjançant certificat acreditatiu de convivència per un període mínim de 2 anys, o per l'acreditació de descendència en comú sense necessitat que hagi transcorregut aquest període mínim esmentat, però sempre i quan aquesta convivència es mantingui.

Article 22. *Permisos i llicències retribuïdes*

El personal municipal tindrà dret als següents permisos i llicències retribuïdes:

1. Matrimoni o inici de convivència d'unió estable de parella

15 dies naturals consecutius, que es podran gaudir dintre del termini d'1 any a comptar des de la data del matrimoni o de l'inici de la convivència. Aquesta llicència només podrà gaudir-se, en el cas de tractar-se de la mateixa parella, per un únic concepte (matrimoni o inici de convivència).

2. Matrimoni de familiar fins el 2n grau de parentiu

El dia de la celebració del matrimoni. Si el matrimoni té lloc fora de Catalunya, el permís es podrà ampliar a 2 dies naturals, un dels quals serà necessàriament el de la celebració del matrimoni.

3. Naixement, adopció o acolliment

5 dies laborables consecutius dintre dels 10 dies següents a la data de naixement o a l'arribada del/de la menor adoptat/da o acollit/da a la llar familiar en cas d'adopció o acolliment. Tindrà dret a aquest permís la persona progenitora que no gaudeixi del permís per maternitat.

En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la duració del permís s'amplia a 10 dies si es tracta de 2 fills o filles i a 15 dies si són 3 o més.

4. Mort, accident, hospitalització o malaltia greu de familiar fins el 2n grau de parentiu

2 dies laborables. Aquest permís és ampliable 4 dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment, i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies laborables.

Aquest permís podrà gaudir-se a partir del moment en què es produeixi el fet que el motiva o a petició de la persona empleada mentre es doni qualsevol de les situacions anteriorment esmentades, amb la finalitat de poder-se combinar l'atenció del familiar malalt amb altres familiars, realitzant-se, amb caràcter ordinari, de forma continuada.

Sempre que el fet causant es mantingui, es podrà gaudir de forma no continuada de fins a la meitat dels dies de permís al quals es tingués dret. Per al permís derivat de mort de familiar, aquest gaudi no continuat s'haurà de realitzar en els mateixos termes esmentats, com a màxim, dintre dels 15 dies naturals posteriors a la data de defunció que ha generat el permís.

Si el fet habilitant s'ha produït una vegada finalitzada la jornada laboral, el permís s'iniciarà al dia següent.

5. Intervenció quirúrgica ambulatoria de familiar de 1r grau de parentiu que no comporta hospitalització

El dia de la intervenció. Si el familiar precisés de repòs domiciliari per prescripció facultativa degudament acreditada, el permís es pot ampliar en 1 dia.

En el cas que la intervenció quirúrgica ambulatoria es produeixi una vegada finalitzada la jornada laboral que tingui assignada l'empleat o empleada, el permís podrà gaudir-se el dia natural següent a la mateixa.

6. Atenció en els serveis d'urgència de familiar de 1r grau de parentiu o atenció en els serveis mèdics de familiar de 1r grau de parentiu reconegut legalment com a persona dependent.

El temps imprescindible per a l'atenció.

7. Deures inexcusables de caràcter públic o personal

El temps indispensable per al seu compliment, degudament justificat de forma documental.

Es considera deure inexcusable aquell que el seu incompliment pot fer incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant, el seu compliment ve obligat per una norma legal o decisió administrativa o judicial i no es pot complir fora de l'horari laboral. S'exclouen d'aquest permís les decisions judicials que se'n derivin de procediments iniciats voluntàriament per l'empleat o empleada, excepte que la causa del procediment judicial tingui el seu origen en l'actuació professional de la persona empleada en l'exercici de les seves obligacions laborals en aquest Ajuntament.

8. Trasllat de domicili

1 dia, per traslladar-se de domicili sense canvi de residència. Si comporta trasllat dintre de la mateixa comarca de residència, 2 dies, i si comporta trasllat fora de la comarca de residència, 3 dies.

En tots els casos, s'haurà de justificar mitjançant el corresponent certificat d'empadronament.

9. Exàmens acadèmics en centres oficials

El dia de la seva realització, quan es tracti d'exàmens finals i, el temps imprescindible per a la seva realització, quan es tracti d'exàmens alliberadors de matèria però no finals, sempre i quan coincideixin amb l'horari laboral.

Haurà d'acreditar-se mitjançant el certificat o informe corresponent en el que consti expressament el caràcter de l'examen i l'hora de la seva realització.

10. Visites mèdiques de l'empleat o empleada

El temps indispensable per a la seva realització, sempre que s'acrediti documentalment que s'ha produït la visita i el seu horari.

Es procurarà, sempre que sigui possible, la no coincidència d'aquestes visites amb la jornada laboral. El personal que utilitzi reiteradament aquest permís podrà ser requerit per a què justifiqui que l'horari de visita ha de coincidir forçosament amb el seu horari laboral.

En el supòsit de la prescripció mèdica de sessions de rehabilitació, aquestes es portaran a terme, sempre que sigui possible, fora de la jornada laboral. Si dita circumstància no fos possible i s'haguessin de realitzar dintre de la jornada laboral, l'Ajuntament podrà autoritzar fins a un màxim de 40 hores anuals per treballador o treballadora destinades a aquests efectes. Aquelles hores que superin el màxim esmentat seran considerades hores de absència del treball i s'haurà de procedir a la seva corresponent recuperació horària.

Aquesta previsió no serà d'aplicació als supòsits derivats d'accident de treball o malaltia professional.

11. Permís prenatal

El temps imprescindible per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per les dones embarassades, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dintre de la jornada laboral.

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

12. Permís per maternitat

El permís per maternitat té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon o segona, i pot gaudir-lo qualsevol de les persones progenitores. 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 o incapacitat de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

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

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

La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de

filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per infants prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

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

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

13. Permís per lactància

S'estableix el dret a 1 hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de 2 hores diàries, les quals es poden dividir en 2 fraccions d'1 hora.

El període del permís s'inicia una vegada finalitzat el permís per maternitat i té una durada de 20 setmanes.

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

14. Permís de paternitat

El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís de maternitat, té dret a un permís de paternitat de 4 setmanes consecutives.

El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprés des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que fineixi el permís per maternitat, o també, immediatament després del finiment d'aquest permís.

Aquest permís és d'aplicació exclusiva al pare amb l'excepció de les famílies monoparentals que expressament preveu la llei. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

15. Permís per atendre fills prematurs

En el cas de naixement d'un fill o filla prematura que hagi de ser hospitalitzada a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 12 setmanes.

Aquest permís s'inicia a partir de la finalització del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, adopció o acolliment.

16. Permís per atendre fills o filles amb discapacitat

Els i les progenitores amb fills o filles discapacitades tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris a on rebin suport. Així mateix, tenen dret a 2 hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres a on el o la filla discapacitada rebí atenció.

17. Permisos per situacions de violència masclista

Les persones víctimes de situacions de violència masclista que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball, tenen dret a que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a la seva protecció o assistència social.

18. 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 hores per a visites i proves mèdiques del o de la cònjuge, d'ascendents i descendents fins al 2n grau de parentiu i per a reunions de tutoria amb les persones docents responsables dels fills i filles.

El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en que gaudeix del permís, tenint presents les necessitats del servei.

Aquests permisos poden ser puntuals o periòdics.

19. Dies per assumptes personals

6 dies a l'any natural i proporcionalment per als períodes inferiors a 1 any. Aquests dies podran fraccionar-se, per qualsevol causa o motiu, en fraccions mínimes d'1 hora. El gaudi fraccionat dels assumptes personals comporta necessàriament la obligatòria combinació en el mateix dia de la prestació efectiva de serveis i l'absència per gaudi dels referits assumptes personals fraccionats.

La persona empleada haurà de sol·licitar-los amb una antelació mínima de 24 hores i els podrà gaudir a la seva conveniència, sense perjudici del que s'especifiqui en el present Acord per a determinats col·lectius, amb prèvia autorització per l'òrgan competent i es concediran si les necessitats del servei ho permeten.

Aquests dies podran acumular-se per una vegada, en un nombre màxim de 2, a les vacances anuals retribuïdes.

20. Dies addicionals d'assumptes personals

A més dels dies per assumptes personals establerts per l'apartat anterior del present article, el personal municipal tindrà dret al gaudi de 2 dies addicionals d'assumptes personals al complir el sisè trienni, incrementant-se en 1 dia addicional per a cada trienni complet a partir del vuitè.

Article 23. *Permisos sense sou*

Es podran concedir de forma discrecional per l'Alcaldia o òrgan delegat, sempre que les

necessitats del servei ho permetin, permisos sense sou en els següents supòsits:

1. Llicència sense sou per a un període màxim de 6 mesos, amb reserva del lloc de treball, per al personal fix que hagi complert un mínim d'1 any de serveis efectius.

2. Llicència per a la realització d'estudis sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, sempre que sigui informada favorablement per la direcció d'àrea o prefectura de secció corresponent.

Si el permís es concedeix per propi interès de l'Ajuntament, l'empleat o empleada tindrà dret a percebre la totalitat de les seves retribucions.

3. Permís per a l'atenció d'un familiar: Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins el 2n grau de parentiu per un període mínim de 10 dies i un màxim de 3 mesos, prorrogable, excepcionalment, per 3 mesos més.

4. Llicències per a assumptes personals, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir, en cap cas, els 6 mesos cada 2 anys.

Article 24. Reduccions de jornada

1. Les reduccions de jornada a què tindrà dret el personal inclòs dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran les que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya. Aquestes reduccions seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

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

No es pot concedir la reducció de jornada a 2 persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

Amb caràcter general, l'inici de les reduccions de jornada ha de coincidir amb el primer dia del mes següent al de la seva concessió, i la finalització de la reducció de jornada amb l'últim dia del mes del seu exercici, excepte que el temps màxim concedit s'esgoti amb anterioritat. En el cas del personal adscrit a les Llars d'infants municipals, l'inici o finalització de les reduccions de jornada s'ha de vincular a les dates d'inici i/o finalització del curs escolar.

2. El personal municipal tindrà dret a les següents reduccions de jornada:

2.1 Reducció de jornada en un terç o meitat amb dret al 80% o al 60% de la retribució.

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

a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

Aquesta reducció de jornada es podrà optar per gaudir-la de forma compactada, en el seu primer any, en jornades consecutives senceres, d'acord amb les necessitats del servei, a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

La compactació de la reducció de jornada i la lactància té com a finalitat allargar l'estada de l'infant a casa a partir del finiment del permís de maternitat, per la qual cosa,

com a criteri general s'ha d'autoritzar de manera continuada i sense interrupcions.

La compactació del primer any de la reducció de jornada suposarà una regularització proporcional al temps compactat, que podrà implicar o bé una regularització econòmica o bé la prestació de serveis en jornada completa percebent el 80% o el 60% de les retribucions, durant els mesos posteriors a partir de la seva reincorporació al seu lloc de treball, amb independència que continuï o no gaudint de la reducció de jornada. En aquest sentit, s'aplicarà en les nòmines dels mesos següents a la seva reincorporació, un descompte durant 8 o 6 mesos, respectivament, en funció si es tracta d'una compactació d'un terç o la meitat de la jornada, a compte del total de les retribucions avançades durant la compactació de jornada, fins a absorbir el 100% d'aquella quantitat.

El període de compactació no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit.

Excepte casos excepcionals degudament justificats, no es podrà renunciar a la compactació de la reducció de la jornada una vegada sigui autoritzada, ni modificar el percentatge de reducció d'aquesta.

En el cas que la persona beneficiària, un cop acabada la compactació, sol·liciti el gaudiment de manera continuada d'un permís o llicència sense retribucions, o bé d'una excedència, aquesta persona haurà de reintegrar la quantitat total corresponent avançada pel fet de gaudir de la compactació de jornada.

L'establert anteriorment també serà d'aplicació quan la persona beneficiària, mentre gaudeixi de la compactació o un cop aquesta finalitzi, canviï de situació administrativa, o bé finalitzi la seva prestació de serveis amb caràcter definitiu amb aquest Ajuntament.

El gaudi de les vacances anuals dintre del període autoritzat de compactació de la reducció de jornada comportarà la interrupció del còmput del període de compactació fins al finiment del període de vacances.

Aquest gaudi de les vacances anuals haurà de realitzar-se obligatòriament en un únic període corresponent a 1 mes natural.

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

c) Per tenir al seu càrrec un familiar fins al 2n grau de parentiu, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que l'impedeix ser autònom o que requereix dedicació o atenció especial.

d) Les persones víctimes de la violència masclista, per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social íntegra.

La concessió d'aquestes reduccions de jornada comporta que no serà possible la seva suspensió i/o renúncia temporal durant el període de vacances anuals de la persona interessada.

2.2 Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions

Sense perjudici de l'apartat 2.1 del present article, les persones que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de 12 anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser, en tot cas, d'entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

2.3 Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

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

Per a gaudir d'aquesta reducció és necessari un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es porti a terme en horari laboral.

2.4 Reducció de jornada per interès particular

Es pot sol·licitar una reducció d'un 15%, 1/3 o la meitat de la jornada amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La concessió d'aquesta reducció resta supeditada a les necessitats del servei. No es pot sol·licitar la realització de la jornada ordinària fins que transcorri 1 any des de l'inici de la reducció de jornada.

Capítol V Excedències

Article 25. *Excedències*

1. En matèria d'excedències, resultarà d'aplicació al personal comprés dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, les excedències regulades i establertes al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la resta de normativa estatal i/o autonòmica que resultés d'aplicació a la matèria.
2. En cas de possibles modificacions legislatives en aquest àmbit, es realitzarà l'actualització necessària per part de l'Ajuntament amb la participació i consulta de la representació del personal municipal mitjançant la Comissió de Seguiment.

Capítol VI Condicions econòmiques

Article 26. *Retribucions*

1. Les retribucions del personal municipal inclòs en l'àmbit personal determinat a l'article 2 del present Acord es fixaran, anualment, pel Ple de la corporació municipal, prèvia proposta negociada amb la representació del personal municipal i de conformitat amb les normes de dret necessari aplicables en matèria retributiva.
2. Els increments salarials es negociaran anualment. L'increment salarial, conforme a la normativa aplicable, tindrà caràcter consolidable.
3. En el seu cas, una vegada aprovat l'increment salarial anual, la secció de Recursos Humans de l'Ajuntament elaborarà un quadre actualitzat de les retribucions brutes anuals que inclogui les retribucions per a totes les categories professionals incloses a l'àmbit d'aplicació de l'Acord.
4. L'import de les retribucions brutes establertes anualment per a cada grup o categoria professional es percebran distribuïdes en 14 pagues iguals, 2 de les quals tindran la consideració d'extraordinàries. Aquest import s'ajustarà a les normes de dret necessari aplicables en matèria retributiva al personal municipal.

Article 27. *Conceptes retributius*

1. Les retribucions del personal municipal al servei de l'Ajuntament tindran l'estructura

legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública local, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

2. Són retribucions bàsiques les que retribueixen a l'empleat/da segons la seva adscripció a un determinat grup o subgrup de classificació i segons la seva antiguitat. Són retribucions bàsiques:

a) Sou base, que serà l'establert anualment en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada grup o subgrup de classificació professional.

b) Triennis, que consistiran en una quantitat igual per a cada grup o subgrup de classificació per cada 3 anys de serveis efectius a l'Ajuntament de Barberà del Vallès. Així mateix, es reconeixeran els serveis prestats en qualsevol administració pública, de conformitat amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de Reconeixement de serveis prestats en l'Administració pública i el Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978. L'import dels triennis serà el fixat en les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat per a cada grup o subgrup. Quan un/a empleat/da canviï de grup o subgrup percebrà la seva antiguitat de conformitat amb la seva nova classificació.

3. Són retribucions complementàries les que retribueixen les característiques del lloc de treball, la carrera professional o el desenvolupament, rendiment o resultats assolits per cada empleat/da. Són retribucions complementàries:

a) Complement de destí, que serà el corresponent al nivell del lloc de treball o al grau personal de l'empleat/da en la quantia que anualment s'estableixi en les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

b) Complement específic, destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent a l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penositat, d'acord amb la relació de llocs de treball vigent. Aquest complement tindrà un caràcter no consolidable i dependrà del lloc de treball que s'ocupi en cada moment.

c) Complement de productivitat, destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa de l'empleat/da en el seu treball. S'acreditarà i s'abonarà amb els criteris establerts a l'article 30 del present Acord.

d) Gratificacions, que podran establir-se per retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, que tinguin naturalesa extraordinària i hagin estat prèviament autoritzats. No podran establir-se de forma permanent ni periòdica.

4. Pagues extraordinàries, que seran 2 a l'any i l'import de les quals serà igual al d'1 mensualitat cadascuna d'elles (sou base, triennis, complement de destí i complement específic), ajustant-se aquesta previsió a les normes de dret necessari aplicables en matèria retributiva al personal municipal.

La quantitat acreditada serà proporcional al temps de treball realitzat en els 6 mesos immediatament anteriors a juny i desembre, d'acord amb les instruccions que, per al seu càlcul, es publiquen anualment a les lleis de pressupostos generals de l'Estat i normativa que la desenvolupi.

Es percebran en els mesos de juny i desembre juntament amb la nòmina mensual.

La paga extra del mes de desembre s'ingressarà, com a màxim, el dia 20 de desembre de l'any en curs.

5. Indemnitzacions, que s'atorgaran per raó de servei, segons la legislació vigent i en els termes recollits en l'article 31 del present Acord.

Article 28. *Subfactors de meritació variable del complement específic*

1. Resultaran d'aplicació al personal municipal els diferents subfactors de meritació variable del complement específic que s'incorporen a aquest Acord mitjançant l'annex II, en els termes, circumstàncies, condicions i requisits que per a cadascun d'ells s'expressen al referit annex.

2. Aquells subfactors que, una vegada vigent el present Acord, es poguessin aprovar amb posterioritat per l'òrgan competent, s'afegiran a l'annex II abans esmentat.

Article 29. *Complement específic de la Policia Local*

1. El complement específic de la Policia Local retribueix totes les peculiaritats, característiques i dedicació que implica l'exercici de la funció policial, de conformitat amb la normativa vigent i allò establert al present Acord, inclosos els possibles canvis de torn, horaris, dies de descans, prestació de serveis en festius, etc., especialment durant la celebració de fires, festa major, eleccions i demés esdeveniments anàlegs, així com les situacions d'incapacitat temporal en la plantilla de la Policia Local i altres situacions excepcionals que puguin presentar-se.

2. El complement específic de la Policia Local s'integrarà per 2 mòduls, un de fix, la quantia del qual per a les diferents categories professionals del cos de la Policia Local serà la que determini la relació de llocs de treball vigent, i un de variable, destinat a retribuir les peculiaritats horàries, de jornada, dedicació, etc.

3. Els mòduls variables del complement específic i l'import establert per a cadascun d'ells es recullen a l'annex II del present Acord.

Article 30. *Complement de productivitat*

1. El complement de productivitat s'estableix com una retribució variable vinculada al factor de presència individual, amb caràcter experimental durant la vigència del present Acord, com a instrument de gestió, incentivació i motivació del personal.

2. El complement de productivitat s'abonarà proporcionalment al temps de servei i/o jornada realitzada; en conseqüència, les absències del lloc de treball deduiran la quantia individual a percebre en concepte de complement de productivitat.

3. El complement de productivitat de cada empleat/da municipal es meritirà per semestres naturals i es percebrà en la nòmina dels mesos de setembre i març següents al semestre que correspongui.

4. La quantia econòmica semestral del complement de productivitat per empleat/da serà lineal i serà la suma de les quantitats que resultin de l'aplicació de cadascun dels 2 trams d'avaluació següents:

4.1 Tram d'avaluació A

4.1.1 Tindrà una assignació de 200 EUR trimestrals per a cada empleat/da que hagi generat el dret a la percepció íntegra d'aquest tram, sense que li sigui d'aplicació a aquesta quantitat cap increment durant la vigència del present Acord.

4.1.2 Aquesta quantia de 200 EUR es percebrà, referida al semestre i atenent als dies laborables no treballats, conforme a la següent escala:

Dies no treballats	Percentatge
--------------------	-------------

0 dies	Import íntegre
1 o 2 dies	90%
3 o 4 dies	70%
5 o 6 dies	50%
7 o 8 dies	30%
9 o 10 dies	10%
Més de 10 dies	0%

4.1.3 A aquests efectes, es computaran com a dies efectivament treballats:

1. Els dies que legalment corresponguin de vacances anuals.
2. Els dies de permís per assumptes personals.
3. Les situacions d'IT derivades d'accident laboral o malaltia professional.
4. Els dies d'hospitalització o per intervenció quirúrgica ambulatoria de l'empleat/da.
5. El permís per matrimoni o inici d'unió estable de parella de l'empleat/da.
6. Els permisos per mort de cònjuge o parella, pares, sogre/a, fills/es o germans/es.
7. El permís per naixement, adopció o acolliment.
8. El permís per accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al 2n grau de parentiu.
9. El permís per intervenció quirúrgica ambulatoria de familiar de 1r grau que no comporta hospitalització.
10. L'atenció en el serveis d'urgència d'un familiar de 1r grau de parentiu.
11. El permís per atendre fills prematurs.
12. El permís per atendre fills discapacitats.
13. El permís per situacions de violència de gènere.

Les absències al treball per causa de malaltia o accident que no donin lloc a una situació d'incapacitat temporal, ja siguin totals o parcials conforme a l'article 35.9 del present Acord, s'aniran acumulant per hores durant el semestre i al final d'aquest es convertiran a jornades diàries senceres de treball. Per a aquesta conversió, la fracció d'hores inferior a mitja jornada diària de treball es despreciarà i la que sigui igual o superior a la meitat es computarà com a dia complet.

4.2 Tram d'avaluació B

4.2.1 Per a l'any 2017 tindrà una assignació de 125 EUR trimestrals per a cada empleat/da que hagi generat el dret a la percepció íntegra d'aquest tram. Per a l'any 2018, l'assignació semestral esmentada serà de 190 EUR, per a l'any 2019, de 255 EUR, i per a l'any 2020, de 320 EUR.

4.2.2 El dret a la percepció de l'assignació semestral esmentada s'acreditarà per dia complet efectivament treballat, obtenint-se la quantitat diària de l'import semestral conforme a la següent fórmula:

$$[\text{Import semestral}/6 \text{ mesos}] / 22 \text{ dies laborables.}$$

4.2.3 A aquests efectes, es computaran com a dies efectivament treballats:

1. Els dies que legalment corresponguin de vacances anuals.
2. Els dies de permís per assumptes personals.
3. Les situacions d'IT derivades d'accident laboral o malaltia professional.
4. Els dies d'hospitalització o per intervenció quirúrgica ambulatoria de l'empleat/da.
5. El permís per matrimoni o inici d'unió estable de parella de l'empleat/da.
6. Els permisos per mort de cònjuge o parella, pares, sogre/a, fills/es o germans/es.
7. El permís per atendre fills prematurs.
8. El permís per atendre fills discapacitats.
9. El permís per situacions de violència de gènere.

Les absències al treball de caràcter parcial, s'aniran acumulant per hores durant el semestre i al final d'aquest es convertiran a jornades diàries senceres de treball. Per a aquesta conversió, la fracció d'hores inferior a mitja jornada diària de treball es despreciarà i la que sigui igual o superior a la meitat es computarà com a dia complet.

5. Per a generar el dret al complement de productivitat és necessari tenir com a mínim l'antiguitat que correspongui al semestre, estar en situació d'actiu en els mesos de la seva percepció i, acreditar saldo horari positiu en el control horari de presència respecte del període semestral de què es tracti.

6. Les persones que realitzin una jornada inferior a la jornada ordinària de treball percebran l'import d'aquest de forma proporcional a la reducció de la jornada. S'exceptua de l'aplicació de la present previsió el tipus de jornada reduïda recollida a l'apartat 2.1 de l'article 24 d'aquest Acord.

Article 31. *Dietes i indemnitzacions per raó del servei*

El personal municipal tindrà dret a ser rescabalat econòmicament de les despeses que, prèvia autorització, es vegi obligat a realitzar per motiu o raó del servei, en els termes següents:

a) Dietes: És la quantitat diària destinada a compensar les despeses originades a l'empleat/da per allotjament i/o manutenció fora del municipi de Barberà del Vallès.

S'abonaran prèvia presentació dels documents acreditatius de la despesa pertinents i en les quantitats legalment establertes per a aquest concepte per la normativa autonòmica o estatal que resulti d'aplicació.

b) Desplaçaments: És la quantitat destinada a compensar les despeses originades a l'empleat/da per la utilització de qualsevol mitjà de transport per desplaçar-se fora del municipi de Barberà del Vallès.

En cas de mitjans públics de transport, s'abonaran prèvia justificació documental de la despesa i en la quantitat justificada. En cas de mitjà privat de transport, s'abonarà prèvia presentació del detall del quilometratge realitzat i en la quantitat per quilòmetre realitzat determinada legalment per la normativa autonòmica o estatal que resulti d'aplicació.

En el cas de la realització de jornada partida, és possible la petició de dietes per manutenció sempre que la prestació del servei es realitzi fora del municipi de Barberà del Vallès o quan la prestació del servei derivi de causes de força major o excepcionals amb una exigència de dedicació horària superior a l'ordinària.

Article 32. *Hores extraordinàries*

1. Tindran la consideració d'hores extraordinàries les hores de treball efectiu destinades a realitzar serveis extraordinaris, els quals són aquells que, excepcionalment i amb la deguda autorització, es realitzen a partir de la jornada de treball assignada a cada lloc de treball.

2. És voluntat de les parts aplicar una política de contenció i, en la mesura del possible, supressió de les hores extraordinàries, optant per l'ampliació, en el seu cas, de la plantilla que correspongui.

3. Als efectes de racionalitzar la realització d'hores extraordinàries, serà preceptiva, exceptuant els casos d'urgència o força major, l'autorització prèvia per part de la secció de Recursos Humans a partir de l'informe-proposta que presenti el servei corresponent, on s'haurà d'indicar els motius que originen els treballs extraordinaris, la previsió d'hores a realitzar i el nombre i

categoria del personal necessari.

4. El valor de les hores extraordinàries, amb independència de si aquestes són diürnes, nocturnes, festives o festives i nocturnes, s'extraurà com a resultat d'establir com a criteri de compensació un increment del 75% del mòdul hora ordinària de cada lloc de treball, calculada en aplicació de la següent fórmula:

$$\text{Mòdul hora ordinària} = \frac{\text{Retribució mensual}}{4,4} : \text{Jornada setmanal segons Acord}$$

5. Per a la plantilla de la Policia Local, el valor de les hores extraordinàries normals es calcularà de la forma indicada al paràgraf anterior. Les hores extraordinàries festives, nocturnes, i festives i nocturnes es calcularan prenent com a base el preu de l'hora extraordinària normal per a cada categoria professional incrementades en els següents percentatges:

- Hora extra nocturna o festiva: preu hora extraordinària normal incrementat en un 4,1%
- Hora extra festiva i nocturna: preu hora extraordinària normal incrementat en un 8,2%

Als efectes del que preveu aquest article, tindran la consideració de festius els diumenges, les 12 festes anuals establertes per la Generalitat de Catalunya i les 2 festes locals anuals establertes per l'Ajuntament, i tindrà la consideració d'horari nocturn, l'horari comprès entre les 22.00 hores i les 06.00 hores.

6. Trimestralment, es facilitarà als òrgans de representació del personal municipal la relació nominal amb indicació del lloc de treball de les hores extraordinàries realitzades.

7. L'assignació i/o quadrant dels serveis es publicarà en el tauler d'anuncis del centre de treball.

Article 33. *Nòmines*

1. L'Ajuntament facilitarà el full de salari individual a cada persona empleada, en la que s'especificaran amb claredat tots i cadascun dels conceptes retributius que es perceben.
2. Les ordres de transferència de la nòmina s'efectuaran, com a mínim, 3 dies hàbils abans de finalitzar cada mes.

Article 34. *Bestretes*

Els empleats i les empleades incloses en l'àmbit personal del present Acord podran sol·licitar i obtenir bestretes a compte de la nòmina mensual o de la següent paga extra. Les bestretes seran immediatament descomptades a la nòmina del mes corresponent.

Article 35. *Incapacitat temporal*

1. L'empleat o empleada que es trobi en situació d'incapacitat temporal té l'obligació de presentar en la secció de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre dels 3 primers dies del període d'incapacitat temporal, el comunicat mèdic de baixa per incapacitat temporal expedit pels serveis mèdics que corresponguin, sense perjudici de la comunicació, amb caràcter immediat i en la forma que es consideri més adient (telèfon, correu electrònic, avís per familiar, etc.), sempre que aquesta sigui possible.
2. El comunicat de confirmació de baixa es presentarà en la secció de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de 3 dies comptats a partir del mateix dia de la seva expedició.
3. El comunicat d'alta mèdica s'haurà de presentar en la secció de Recursos Humans de l'Ajuntament, com a màxim, en el primer dia laborable des de la data de la seva expedició.

4. L'incompliment injustificat dels terminis indicats podrà comportar la pèrdua total o parcial del dret al complement retributiu en situació d'incapacitat temporal.

5. Els retards injustificats en la presentació dels referits comunicats per part de la persona empleada que originin sancions, recàrrecs o altres despeses en la gestió del pagament de la baixa per a l'Ajuntament, comportaran la deducció directa de les despeses ocasionades de la nòmina de l'empleat o empleada causant de les mateixes.

6. L'Ajuntament, conforme a la normativa vigent, podrà verificar l'estat de malaltia o accident al·legat per l'empleat o empleada per justificar la seva absència a la feina, mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic, sempre garantint el respecte al dret a la intimitat de la persona. La negativa de l'empleat o empleada a aquests reconeixements podrà comportar la suspensió dels drets econòmics que poguessin existir a càrrec de l'Ajuntament per a dites situacions.

7. L'Ajuntament reconeixerà al personal municipal al seu servei mentre es trobi en situació d'incapacitat temporal, i durant 18 mesos com a màxim, un complement retributiu que, sumat a la percepció reconeguda per la Seguretat Social, permeti assolir els límits màxims establerts per la normativa vigent en els termes que s'indiquen a continuació, sense perjudici del que disposa l'article 30 per al complement de productivitat:

En situació d'incapacitat temporal per contingències comunes:

- Del dia 1 al dia 3, el 50% de les retribucions íntegres.
- Del dia 4 al dia 20, el 75% de les retribucions íntegres.
- Del dia 21 fins a la fi del procés d'IT, el 100% de les retribucions íntegres.

En situació d'incapacitat temporal per contingències professionals:

- Del dia 1 fins a la fi del procés d'IT, el 100% de les retribucions íntegres.

Per retribucions íntegres cal entendre les retribucions bàsiques i complementàries de caràcter fix d'1 mensualitat ordinària percebudes per la persona treballadora en el mes anterior al de la incapacitat temporal.

8. Amb caràcter excepcional i degudament justificats, l'Ajuntament complementarà, des del moment de la data de la seva acreditació fins a la seva finalització, fins assolir, com a màxim, el 100% de les retribucions íntegres, aquells supòsits d'incapacitat temporal per contingències comunes del seu personal municipal que se'n derivin d'alguna de les següents causes:

8.1 Hospitalització i/o intervenció quirúrgica

S'entendrà que existeix hospitalització sempre i quan es precisi de repòs hospitalari per a la seva recuperació i la permanència en el centre hospitalari sigui per un temps igual o superior a 24 hores.

S'entendrà que existeix intervenció quirúrgica, tot i que no requereixi hospitalització, sempre que sigui necessari un procés de repòs o rehabilitació domiciliària igual o superior a 24 hores.

8.2 Empleades víctimes de la violència masclista

S'aplicarà aquesta causa quan es donin situacions de violència masclista, d'acord amb la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

8.3 Empleades públiques embarassades

S'aplicarà aquesta causa quan hi hagi un risc greu per la mare o el fetus (eclàmpsia, placenta prèvia, malformacions, etc.) o incapacitat temporal derivada de l'embaràs a partir del setè mes de gestació.

8.4 Malaltia greu

Tindran la consideració de malalties greus les acreditades per part d'un facultatiu dels centres públics d'assistència sanitària que estiguin incloses a l'annex I del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol.

8.5 Altres supòsits excepcionals

La primera situació d'incapacitat temporal de l'empleat/da per a cada any natural.

9. L'absència al treball per causa de malaltia o accident que no doni lloc a una situació d'incapacitat temporal, comportarà la mateixa deducció de retribucions del 50% prevista per als 3 primers dies d'absència per la situació d'incapacitat temporal.

Aquest descompte no serà d'aplicació a 5 dies d'absència durant l'any natural, dels quals només 3 podran tenir lloc en dies consecutius, sempre que estiguin motivats per malaltia o accident, i no donin lloc a incapacitat temporal.

Les absències poden ser totals, quan ho siguin per la totalitat de la jornada diària de treball, o parcials, quan siguin inferiors a dita jornada. Si l'absència parcial s'inicia no havent transcorregut un període mínim d'1 hora des de l'inici de la jornada laboral de l'empleat/da, aquesta absència es considerarà, a tots els efectes, com una absència total per a tota la jornada diària.

Les absències de l'empleat/da de durada igual o superior a 1 dia per causa de malaltia o accident que no doni lloc a una situació d'incapacitat temporal hauran de justificar-se mitjançant document mèdic que l'avalii. Les absències que no siguin justificades documentalment o que es consideri que es justifiquen de forma insuficient o inadequada o que superin el límit establert de 5 dies, comportaran automàticament la deducció proporcional d'havers.

10. La regulació continguda als apartats 7, 8 i 9 del present article s'estableix amb caràcter de temporalitat fins que es restableixin les circumstàncies legals anteriors al règim jurídic vigent fruit de l'aplicació del Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.

Article 36. *Renovació del permís de conduir*

1. Les despeses degudament justificades derivades de la renovació d'aquells carnets de conduir del personal fix i del personal temporal amb més de 3 anys d'antiguitat a l'Ajuntament, que s'hagin de posseir amb motiu dels serveis a prestar, previ informe favorable de la persona responsable del servei amb la corresponent autorització municipal, aniran a càrrec de l'Ajuntament.

2. S'exceptua de l'aplicació d'aquest article, aquella renovació que vingui motivada per la retirada del permís de conduir per qualsevol causa prevista per la llei o resolució judicial i que sigui imputable per negligència, imprudència o infracció comesa per la persona empleada municipal.

Capítol VII Condicions professionals

Article 37. *Organització del treball*

1. L'organització del treball és facultat i responsabilitat exclusiva de l'Ajuntament, mitjançant els seus òrgans de direcció, que han d'establir els sistemes de racionalització, la millora de mètodes i processos i, la simplificació de tasques que permetin una millor i més alt nivell de prestació de serveis, d'acord amb la legislació laboral i de la funció pública que resultin d'aplicació.

2. La distribució ordinària de tasques serà competència dels/de les responsables de cada servei i es poden assignar a cada empleat/da tasques corresponents a les funcions que té atribuïdes, d'acord amb la seva categoria. Aquesta distribució ha de respondre als principis de racionalitat, igualtat de tracte, no discriminació i eficiència.

3. La variació de les tasques encomanades no implica un canvi de lloc de treball, sempre que aquestes es puguin incloure entre les funcions atribuïdes a la categoria i/o lloc de treball de cada empleat/da municipal.

4. La representació legal del personal municipal serà consultada en aquelles decisions de l'Ajuntament que, dintre de les seves potestats organitzatives, puguin tenir repercussions sobre les condicions substancials de treball de l'empleat/da, d'acord amb la normativa vigent.

Article 38. *Classificació i instruments d'ordenació del personal*

1. Plantilla de personal

Constitueix la relació detallada per escales, subescales, classes i categories de les places en que s'integra el personal municipal, indicant la denominació d'aquestes, el nombre de la seva dotació, la situació (vacants, ocupades, reservades) i el grup o subgrup a que pertanyen d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés.

L'elaboració anual de la plantilla serà participada amb les organitzacions sindicals, reservant-se a la potestat d'autoorganització municipal la creació i supressió de places dintre de les limitacions establertes per la normativa pressupostària.

2. Relació de llocs de treball

La relació de llocs de treball és l'instrument tècnic de planificació de recursos humans en el que consten tots els llocs de treball existents dintre de l'organització municipal, amb indicació de les seves característiques essencials.

L'aprovació i modificació de la relació de llocs de treball s'efectuarà de conformitat amb la normativa que resulti d'aplicació.

Article 39. *Grups professionals*

El personal objecte del present Acord, independentment de la seva denominació professional, estarà assimilat a algun dels grups professionals següents, els quals determinen les retribucions bàsiques (sou base i triennis) i l'interval del complement de destí, segons el nivell de titulació, d'acord amb el que estableix l'article 76 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic respecte de l'accés a places de personal funcionari de carrera, de coneixements o d'experiència exigits per accedir:

- Grup A, que es divideix en 2 subgrups:
 - Subgrup A1: Tècnics superiors. Títol universitari de Grau o equivalent.
 - Subgrup A2: Tècnics mitjans. Títol universitari de Grau o equivalent.
- Grup B: Tècnics de gestió. Títol de tècnic/a superior.

- Grup C, que es divideix en 2 subgrups:

- Subgrup C1: Tècnics especialistes, tècnics auxiliars. Títol de batxillerat o tècnic o cicle formatiu professional de 2n grau o equivalent.
- Subgrup C2: Auxiliars i personal especialitzat d'oficis. Títol de graduat en educació secundària obligatòria o cicle formatiu professional de 1r grau o equivalent.

- Agrupacions professionals: Personal de serveis auxiliars. Certificat d'escolaritat o equivalent.

Article 40. *Llocs de treball amb funcions de direcció i/o coordinació*

1. Els llocs de treball que portin implícites funcions específiques de direcció i/o coordinació es configuren amb l'estructura jeràrquica següent:

- 1r. Gerència o coordinació de servei.
- 2n. Cap d'àrea.
- 3r. Cap de secció.
- 4t. Cap d'oficina/unitat.
- 5è. Cap d'equip o programa.

2. Tots els llocs de treball amb funcions específiques de direcció i/o coordinació, independentment de la seva denominació, estaran assimilats a algun dels nivells jeràrquics assenyalats al paràgraf anterior.

Article 41. *Llocs de treball de personal amb habilitació de caràcter nacional*

Els llocs de treball que hagin de ser ocupats per personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional es regiran per la normativa específica que li sigui d'aplicació.

Article 42. *Categories professionals i quadre retributiu*

Les categories professionals i quadre de retribucions del personal consten a l'annex III del present Acord.

Article 43. *Oferta pública d'ocupació*

1. Constitueix l'instrument en el qual s'indiquen les places vacants, de règim funcional i de règim laboral, que està previst cobrir durant cada exercici pressupostari, ja sigui en torn lliure com en torn de promoció interna.

2. L'oferta serà elaborada per la secció de Recursos Humans a partir de les vacants existents en la plantilla i la planificació dels recursos humans existents.

3. La seva elaboració i modificació es sotmetrà a tràmit de participació amb les organitzacions sindicals.

Article 44. *Accés a l'ocupació pública*

1. El sistema d'accés a les places de la plantilla municipal serà el legalment vigent i s'observaran els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

2. Els processos selectius de les places incloses en l'oferta pública d'ocupació, així com les borses de treball que es poguessin convocar, es regiran per les bases generals vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu corresponent.

3. D'acord amb l'article 37.2.e) de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la regulació concreta de cada procés selectiu resta exclosa de la negociació col·lectiva, respectant, en tot cas, el dret d'informació i participació de les organitzacions sindicals.

Article 45. *Situació d'incompatibilitat*

Al personal comprès en l'àmbit d'aquest Acord li resulten plenament aplicables les normes contingudes en la legislació sobre incompatibilitats del personal al servei de l'administració pública i, més concretament, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Article 46. *Mobilitat funcional*

1. La mobilitat del personal municipal dintre de l'Ajuntament no tindrà altra limitació que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals necessàries per a exercir la prestació del servei i per la pertinença al grup o categoria professional equivalent, atenent a la regulació establerta als articles 81 i 83 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Aquests canvis de lloc de treball s'han de realitzar sense perjudici econòmic ni professional de l'empleat o empleada afectada.

Article 47. *Treballs de categories superiors i inferiors*

1. A causa del caràcter de servei públic que informa l'activitat de l'Ajuntament, aquest, per raons degudament acreditades, podrà assignar al seu personal, de forma temporal, funcions diferents, ja siguin superiors o inferiors, de les que corresponen a la seva categoria professional.

2. Quan, per necessitats del servei, amb autorització expressa i prèvia de l'Alcaldia o regidoria delegada, s'assignen funcions d'una categoria superior, durant el temps que perduri aquesta situació, l'empleat o empleada tindrà dret, si així ho sol·licita, a la percepció de la diferència retributiva entre la categoria professional i la funció que efectivament realitzi.

3. L'assignació de funcions d'inferior categoria ho serà pel mínim temps possible i, en cap cas, serà inferior a 2 categories o nivells respecte a la que tingui reconeguda l'empleat o empleada. En aquest cas, continuarà percebent les retribucions que corresponguin a la seva categoria.

Article 48. *Preavís en el cessament voluntari*

1. La persona empleada que, voluntàriament, cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho a l'Ajuntament per escrit amb l'antelació mínima següent a la data de cessament:

- a) Per als grups professionals A i B: 30 dies
- b) Per al grup professional C i les agrupacions professionals: 15 dies

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

Article 49. *Cessament anticipat*

1. L'Ajuntament, amb l'informe previ favorable de la Comissió de Seguiment, concedirà un premi econòmic com a concepte retributiu d'agraïment als serveis prestats al personal que, podent seguir desenvolupant la seva activitat professional habitual, cessi de forma voluntària i total, d'acord amb el quadre següent:

		Antiguitat a l'Ajuntament del personal municipal			
		De 10 a 15 anys (EUR)	De més de 15 fins a 20 anys (EUR)	De més de 20 fins a 25 anys (EUR)	De més de 25 anys (EUR)
Edat del personal municipal	De 60 anys a 61 anys i 1 dia	-	-	-	33.000,00
	De 61 anys i 2 dies a 62 anys i 1 dia	-	-	17.325,00	23.100,00
	De 62 anys i 2 dies a 63 anys i 1 dia	6.821,72	9.900,00	12.127,50	16.170,00
	De 63 anys i 2 dies a 64 anys i 1 dia	4.775,20	6.600,00	8.489,25	11.319,00
	De 64 anys i 2 dies a 65 anys i 1 dia	3.342,64	4.456,86	5.942,48	7.923,30

2. La data de finalització de cadascun dels períodes d'edat anteriorment expressats inclou el dia de l'aniversari de l'empleat/da que cessi.

Article 50. *Jubilació forçosa*

1. La jubilació forçosa del personal municipal es declararà d'ofici quan aquest compleixi l'edat determinada legalment, sense perjudici del que disposi la normativa de la funció pública que es dicti en desenvolupament de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa de la funció pública de la Generalitat de Catalunya i/o normativa laboral que resulti d'aplicació.

2. Aquesta mesura es vincula amb els objectius de política laboral expressats en el present Acord, corresponents a la millora en l'estabilitat laboral, la transformació de l'ocupació temporal en indefinida, el manteniment dels llocs de treball, la incorporació de nous treballadors o altres que tinguin per objectiu afavorir la qualitat de l'ocupació.

3. Queda exclòs dels dos paràgrafs anteriors aquell personal municipal que tingui normes específiques de jubilació.

4. L'Ajuntament estudiarà aquelles situacions extraordinàries d'aquell personal funcionari que, en el moment de la seva jubilació, resulti perjudicat per haver cotitzat durant la seva permanència a l'Ajuntament en un règim diferent al règim general de la Seguretat Social. En aquests supòsits, l'Ajuntament, previ informe favorable de la Comissió de Seguiment, podrà implementar la pensió de jubilació en la forma que estimi convenient.

Article 51. *Jubilació parcial*

1. El personal municipal tindrà dret a sol·licitar ser declarat en situació de jubilació parcial en el seu màxim percentatge, sempre que reuneixi els requisits i condicions establerts al règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable per a què aquesta situació de jubilació parcial sigui viable legalment.

2. Per a poder sol·licitar dita jubilació parcial, al marge del que regula la normativa d'aplicació, l'empleat/da haurà de tenir la condició de fix en plantilla i una antiguitat mínima de 6 anys en l'Ajuntament. Es garantirà que l'empleat/da pugui jubilar-se parcialment en el percentatge màxim que legalment sigui possible i es subscriurà la pertinent fórmula legal per al relleu.

3. El període de treball que tingui que realitzar qui sol·liciti la jubilació parcial serà pactat per escrit en el format d'un calendari laboral anual per a la totalitat del període de jubilació parcial i només podrà modificar-se si ambdues parts arriben a un acord. D'aquest calendari i de les seves possibles modificacions es donarà trasllat a la Junta de personal o Comitè d'Empresa, segons correspongui.

Article 52. *Segona activitat*

1. Determinat personal, quan concorrin circumstàncies excepcionals de capacitació que l'impedeixin, amb caràcter permanent, la realització de les principals tasques del seu lloc de treball habitual, podrà passar a realitzar serveis de segona activitat en un altre lloc de treball de la seva unitat o altres unitats de l'Ajuntament, sempre que existeixin llocs vacants en la plantilla municipal susceptibles d'ocupació en règim de segona activitat. Per a això, es tindrà present la disponibilitat de places vacants en la plantilla i la possibilitat d'intercanvi entre unitats, sempre que els serveis ho permetin.

2. El personal de la Policia Local, de la Brigada municipal, dels equips educadors de les Llars d'infants municipals i els i les treballadores familiars ho podran sol·licitar al complir els 55 anys d'edat.

3. La nova adscripció o bé, l'assignació de noves funcions, s'establirà de mutu acord entre l'Ajuntament i la persona empleada. Es consideraran tasques assignables a la segona activitat aquelles que la persona interessada demostrï estar capacitada per desenvolupar dintre de l'àmbit organitzatiu i funcional de l'Ajuntament i, a títol d'exemple, les que es relacionen a continuació:

- Vigilància d'espais i locals públics
- Recepció
- Consergeria

4. La prestació de serveis en règim de segona activitat podrà realitzar-se amb caràcter temporal o definitiu, segons les circumstàncies que, en cada cas, concorrin. La secció de Recursos Humans efectuarà els tràmits oportuns per poder realitzar aquesta segona activitat, sempre prèvia sol·licitud de la persona interessada i aprovació de la Comissió de Seguiment.

5. En qualsevol cas, en el moment de passar a la segona activitat i, durant el temps que duri aquesta amb caràcter provisional, es conservarà la categoria i es percebran totes les retribucions bàsiques i complementàries inherents a la seva categoria professional, excepte el complement específic, que serà el que tingui assignat el nou lloc de treball.

6. Dintre del mes següent a la seva entrada en vigor, l'Ajuntament i les organitzacions sindicals signants del present Acord crearan una Comissió de Treball de caràcter unitari per al personal funcionari i laboral, a l'objecte d'elaborar un reglament de segona activitat.

Article 53. *Vestuari*

1. Es facilitarà roba de treball al personal fix i al personal temporal amb relació de servei de durada mínima de 6 mesos que, per les característiques del seu treball així ho precisin, i que pertanyin a algun dels següents col·lectius:

- Personal de la Brigada municipal
- Personal de consergeria i notificacions
- Personal de consergeria d'escoles públiques
- Personal de consergeria del Casal de cultura
- Educadors/es de les llars d'infants municipals
- Personal de l'arxiu municipal
- Personal tècnic de la secció de col·lectius socials i cultura

- Personal del servei de biblioteques municipals
- Personal de la Policia Local
- Personal tècnic de Serveis Territorials
- Personal de la secció d'activitat física i esports

2. El personal al qual l'Ajuntament lliuri roba de treball està obligat a fer-la servir durant la jornada laboral i exclusivament durant aquesta, sent responsable de la seva conservació i manteniment.

3. Les peces de roba i periodicitat d'entrega de les mateixes per a cadascun dels col·lectius es detallen a l'annex IV del present Acord. En cas d'acreditar-se el trencament o el deteriorament del material lliurat, aquest es podrà reposar fora dels períodes de lliurament establerts.

4. A la finalització de la relació estatutària o laboral, el personal que cessi haurà de retornar a l'Ajuntament la roba i equipament de treball lliurada.

5. En la realització de treballs habituals o esporàdics que puguin suposar riscos greus per a la salut i seguretat del personal, aquest disposarà de l'equipament, vestuari i eines adients per a la seva protecció i, tindrà l'obligació de fer-la servir.

Capítol VIII Formació i carrera

Article 54. *Principis i objectius de la formació professional*

1. La formació professional, com a eina estratègica, ha de procurar satisfer les necessitats formatives corporatives i la del seu personal. D'una banda, aquesta formació que es regula com a dret bàsic dels empleats i empleades públiques ha de facilitar el seu desenvolupament professional i personal. D'altra banda, aquesta formació és un deure que contribueix al compliment de prestació d'uns serveis públics en evolució i de qualitat.

2. La formació ha de buscar assolir els 2 objectius principals següents:

a) El desenvolupament de les capacitats professionals per tal de dur a terme eficaçment les funcions pròpies del lloc de treball, fet que reverteix en l'assoliment dels objectius de l'administració i en la millora dels serveis públics.

b) La millora de les competències del personal de l'administració amb la finalitat d'augmentar el seu potencial professional i, consegüentment, incrementar-ne les possibilitats de promoció vertical i horitzontal.

3. Aquell personal que, obligatòriament, per iniciativa de l'Ajuntament, hagi d'assistir a cursos de formació i/o capacitació, tindrà dret al cobrament de les dietes i indemnitzacions corresponents, prèvia l'oportuna autorització i la deguda justificació posterior de les despeses.

Article 55. *Pla de formació municipal*

1. L'Ajuntament garantirà per a tot el personal municipal una formació professional teòrica i pràctica permanent amb els objectius esmentats a l'article anterior.

2. Aquesta formació professional s'articularà a través del Pla de formació municipal de l'Ajuntament.

3. El Pla de formació municipal serà implementat per la Mesa de Formació i carrera prevista a l'article següent, amb la durada temporal que l'esmentada mesa acordi, atenent a les necessitats formatives de la Corporació municipal i del seu personal, a la planificació integral dels recursos humans i a les disponibilitats pressupostàries.

Article 56. *Mesa de Formació i carrera*

1. En el termini màxim d'1 mes, des de l'entrada en vigor del present Acord, es constituirà una Mesa de Formació i carrera, amb un caràcter paritari i permanent, integrada per les persones representants de l'Ajuntament que aquest designi i, en representació de la part social, per una persona representant de cadascuna de les organitzacions sindicals signants del present Acord, que tindrà com a missió la implementació del Pla de formació municipal i la determinació de les accions i criteris a desenvolupar en matèria formativa.
2. En l'elaboració de les seves propostes formatives i, en el marc del seu àmbit de competències, la mesa podrà contemplar l'establiment de convenis de col·laboració amb les organitzacions sindicals.
3. La mesa de Formació i carrera assumirà, així mateix, la confecció i elaboració del Pla de carrera recollit a l'article 57.2 del present Acord.
4. La mesa es convocarà per qualsevol de les parts amb una antelació mínima de 10 dies, establint-se amb caràcter previ, l'ordre del dia de la reunió.

Article 57. *Carrera administrativa i promoció professional*

1. El personal municipal té dret a la seva progressió en la carrera professional i promoció interna segons els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació.
2. L'Ajuntament i la representació del personal municipal, en aplicació del dret expressat al paràgraf anterior, es comprometen a confeccionar i implementar un Pla de carrera administrativa i professional aplicable a tot el personal municipal.
3. El Pla de carrera ha de ser entès en un sentit ampli, permetent tant la promoció professional com la promoció interna, pròpiament dita i, servir d'instrument mitjançant el qual, de forma vinculada a la formació, l'experiència professional i a l'avaluació del desenvolupament, s'assoleixin els objectius de motivació i incentivació del personal municipal que millorin la prestació dels serveis.
4. La concreció d'aquest Pla de carrera es realitzarà, per part de la Mesa de Formació i carrera, en un document específic confeccionat a l'efecte, que serà objecte de tractament específic i independent d'aquest Acord.

Capítol IX **Drets i garanties sindicals**

Article 58. *Llibertat sindical*

L'Ajuntament de Barberà del Vallès garanteix el dret a la lliure sindicació i organització de les persones empleades públiques subjectes a aquest Acord i la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap mena d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o categoria.

Article 59. *Seccions sindicals*

1. L'Ajuntament reconeixerà aquelles seccions sindicals dels sindicats legalment constituïts i que tinguin la consideració de més representatius.
2. La representació de les seccions sindicals serà exercida per un/a delegat/da sindical, que haurà de ser persona treballadora en actiu del centre de treball respectiu. Aquest delegat o

delegada tindrà els mateixos drets, obligacions i crèdit horari que les persones membres dels òrgans de representació del personal municipal.

3. A les seccions sindicals se'ls reconeixen les facultats establertes en la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat sindical i, entre d'altres, comprèn:

- a) Recollir les reivindicacions del personal municipal i plantejar-les a la Corporació i als o les delegades de personal.
- b) Representar i difondre els interessos del sindicat al que pertanyen.
- c) Difondre publicacions o avisos de caràcter sindical.
- d) Totes aquelles altres que li siguin atribuïdes pel present Acord.

Article 60. Òrgans de representació del personal municipal

1. La junta de personal i el Comitè d'Empresa es constitueixen com a òrgans representatius i col·legiats del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament, respectivament, per a la defensa dels interessos col·lectius que li són propis, i tindran la composició, funcions i garanties que la legislació estableix per a aquests òrgans representatius.

2. La Junta de personal i el Comitè d'Empresa, com a òrgans col·legiats i en l'àmbit de la seva respectiva representació, sense perjudici de les seves competències legals, tindran dret a:

- a) Gaudir de lliure expressió individual i col·legiada de les seves opinions en les matèries concernents a la seva representació, precisant sempre si aquestes són individuals o col·lectives.
- b) Publicar i distribuir, sense pertorbar el normal desenvolupament de la feina, mitjançant el/la seu/seva president/a, secretari/ària o delegat/da sindical, o persona en qui aquests/es deleguin, les comunicacions d'interès professional, laboral i sindical.
- c) Compensar en idèntica proporció mitjançant hores de descans de la seva jornada laboral les hores invertides en reunions entre Junta/Comitè i empresa quan aquestes reunions es realitzin fora del seu horari de treball.
- d) Disposar conjuntament d'un fons anual de 600,00 EUR en concepte de despeses generals a justificar, lligades a la seva activitat sindical. El lliurament de quantitats d'aquest fons s'efectuarà contra la presentació de factura abonada a nom de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i prèvia conformació de dita factura per part de la secció de Recursos Humans. La quantitat que integra el fons s'actualitzarà anualment conforme a l'IPC, amb supeditació a les normes de dret necessari que poguessin resultar d'aplicació.
- e) Rebre informació sobre la marxa econòmica de l'Ajuntament.
- f) Ser informat sobre les incorporacions de personal que realitzi l'Ajuntament.
- g) Exercir les funcions de vigilància sobre el compliment de les normes vigents en matèria laboral, seguretat i higiene, de previsió social i d'igualtat d'oportunitats.
- h) Ser informats prèviament a la incoació d'expedient disciplinari contra qualsevol empleat/da i a tenir audiència en cadascuna de les fases de l'expedient incoat (imputació de càrrecs, proposta de resolució i resolució de l'expedient).
- i) Negociar les normes per a regular la prestació de serveis i el règim retributiu del personal, sense perjudici de la capacitat que també, en aquests casos, corresponguin a les seccions o grups sindicals.
- j) Participar com a observador en la realització de les proves selectives de personal.

- k) Ser informat dels canvis que afectin al personal, participant en allò que afecti a les condicions de treball que es suscitin en qualsevol centre de treball.
- l) Rebre informació completa sobre les mesures i cursos de formació professional que tingui previst impartir l'Ajuntament.
- m) Rebre una còpia de les actes de sessions del Ple i de la Junta de Govern Local.
- n) Rebre periòdicament informació sobre el nombre d'hores extraordinàries realitzades.

Article 61. *Comitè unitari de personal*

1. Les persones membres del Comitè d'Empresa i de la Junta de personal de l'Ajuntament podran constituir-se com a Comitè unitari de personal de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
2. El Comitè unitari de personal tindrà per objecte desenvolupar les competències atribuïdes als òrgans de representació del personal que l'integren en defensa dels interessos col·lectius que els són propis quan la matèria abordada afecti a tots ells.
3. Per a l'execució de les seves competències, el Comitè unitari de personal designarà, d'entre les seves persones integrants, una presidència, una vicepresidència i una secretaria.

Article 62. *Hores sindicals*

1. Els i les membres de la Junta de personal, del Comitè d'Empresa, i els i les delegades sindicals disposaran de fins a 20 hores mensuals, amb el límit que estableixi la normativa vigent sobre crèdit horari, en funció del nombre d'empleats i empleades del centre de treball, per a l'exercici de les seves funcions representatives.
2. L'Ajuntament facilitarà els locals necessaris per a l'exercici de dites funcions i dotarà a la representació sindical del material que s'acordi necessari per al desenvolupament de la seva activitat.
3. Les persones membres dels òrgans col·legiats de representació del personal municipal (Junta de personal i Comitè d'Empresa) que no esgotin el nombre d'hores establertes podran disposar de dita quantitat mensualment no utilitzada a favor d'altre o altres membres del mateix òrgan de representació i sindicat del qual formin part. Aquesta circumstància haurà de notificar-se per escrit a l'Ajuntament i, automàticament, el crèdit d'hores del o de la representant cedent quedarà disminuït en el mateix nombre d'hores cedides.
4. Als efectes de computar el crèdit d'hores mensuals utilitzades per a la realització de les funcions pròpies de la representació que s'ostenta, l'interessat o interessada haurà, amb caràcter previ, i sempre que interrompeixi el seu treball habitual amb aquest fi, posar-lo en coneixement del seu superior mitjançant dispensa model, sense perjudici de l'acreditació que, en cada cas, correspongui.
5. Les hores de negociació de l'Acord regulador de condicions de treball no es computaran com a hores sindicals. A aquests efectes, es consideraran hores de negociació les empleades des de l'inici fins el final de les sessions conjuntes entre les parts negociadores, així com les corresponents a les sessions que celebri la Comissió de seguiment, conforme el que estableix l'article 5 del present Acord.
6. L'ús del crèdit horari sindical, d'igual manera que es fa amb d'altres dades municipals, s'incorporarà al portal de transparència municipal.

Article 63. *Obligacions sindicals*

Les persones membres dels òrgans col·legiats de representació del personal municipal i els i les delegades sindicals, amb independència de la seva obligació de complir i respectar allò pactat en l'àmbit de les seves competències, queden expressament obligats i obligades a:

- a) A desenvolupar tasques d'estudi, treball i assistència a l'acció sindical de les persones treballadores.
- b) A guardar secret professional, individual o col·lectivament, en totes les matèries de les que obtingui informació amb caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat en el seu mandat. Tota la documentació lliurada pel Consistori a les persones representants del personal municipal ha de ser tractada per aquestes d'acord a l'establert a la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. En tot cas, cap document lliurat per l'Ajuntament pot utilitzar-se fora del seu àmbit estricte o per finalitats diferents a les que van motivar-ne el lliurament.
- c) A notificar a l'Ajuntament qualsevol canvi de membres que es produeixi.

Article 64. *Assemblees*

1. Té legitimitat per a convocar assemblees:

- a) Els sindicats, directament o per mitjà dels seus delegats o delegades sindicals.
- b) La Junta de personal, el Comitè d'Empresa i el Comitè unitari de personal.
- c) Els i les pròpies treballadores, sempre que el nombre de les persones convocants no sigui inferior al 20% del col·lectiu convocat.

2. Les reunions en el centre de treball i dintre de l'horari laboral hauran de referir-se a algun dels col·lectius afectats d'entre els assenyalats anteriorment i ser autoritzades per l'alcaldia/regidoria delegada, prèvia sol·licitud de persona o òrgan legitimat i, en qualsevol cas, la celebració de la reunió no perjudicarà la prestació dels serveis.

3. La sol·licitud de reunió, excepte situacions d'urgència degudament acreditades, haurà de reunir els següents requisits:

- a) Haurà de presentar-se amb una antelació mínima de 2 dies hàbils a la seva data de celebració.
- b) A la sol·licitud s'indicarà la data, hora i lloc de la celebració, l'ordre del dia i les dades dels/de les convocants que acreditin estar legitimats/des per a la seva convocatòria.

La reunió sol·licitada s'entendrà autoritzada tàcitament, si dintre del termini establert, l'Ajuntament no manifesta el contrari.

4. Es disposaran de 48 hores anuals per realitzar assemblees dintre de l'horari de treball en les condicions anteriorment establertes.

5. Degut a la peculiaritat dels serveis que presta la Policia Local, que exigeixen la seva permanent disponibilitat, i dels seus horaris de treball, quan acudeixin a assemblees fora de la seva jornada laboral, disposaran de fins a un màxim de 12 hores, incloses dintre de les 48 hores que disposa el punt anterior, amb dret a compensació a raó d'1 hora de reunió per 1 hora de descans.

Aquest dret a compensació es podrà fer extensiu, amb comunicació prèvia a la secció de Recursos Humans, a aquell personal municipal amb jornada diferent a la continuada de matí.

Article 65. *Informació sindical*

1. A tots els centres de treball hauran d'existir llocs adients per a l'exposició, amb caràcter exclusiu, de qualsevol anunci sindical.

2. El nombre i distribució dels taulers d'anuncis serà l'adequat a la mida i estructura del centre de treball, de forma que es garanteixi la publicitat més àmplia dels anuncis que s'exposin. En tot cas, les unitats administratives amb ubicació independent, qualsevol que sigui el seu rang, hauran de disposar, al menys, d'un tauler d'anuncis.

Article 66. *Quotes sindicals*

Les centrals sindicals cobraran les quotes de les seves persones afiliades, prèvia autorització d'aquests, mitjançant descompte de la nòmina mensual que serà ingressat directament per l'Ajuntament en el compte bancari que cada central sindical designi a l'efecte.

Capítol X Seguretat i salut laboral

Article 67. *Seguretat i salut laboral*

1. L'Ajuntament, en col·laboració amb la representació del personal municipal, realitzarà les accions necessàries per a promoure la seguretat i salut laboral del seu personal, mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball.

2. En les matèries que afectin a la seguretat, higiene i salut laborals, s'aplicaran les disposicions contingudes a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals i la resta de normativa concordant i d'aplicació.

Article 68. *Drets i deures del personal en matèria de seguretat i salut laboral*

1. La persona treballadora té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i psíquica en matèria de seguretat i salut laboral en el treball, així com a participar en la formulació de la política de prevenció del seu centre de treball i en el control de les mesures adoptades en el seu desenvolupament, mitjançant els seus representants legals i el Comitè de seguretat i salut laboral.

2. El personal municipal té el deure d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legal i reglamentàriament.

Article 69. *Equips de protecció individual*

1. L'Ajuntament facilitarà a tot el seu personal els equips de protecció individual que, en funció de les tasques assignades al seu lloc de treball, les pugui correspondre, considerant com a tals, qualsevol equip destinat a ser portat o subjectat per l'empleat/da per a què el/la protegeixi d'un o més riscos que puguin amenaçar la seva seguretat o salut, excloent la roba de treball corrent i els uniformes que no estiguin destinats a protegir la salut de l'empleat/da.

2. És obligatori per a tot el personal municipal, l'ús de tots els mitjans de seguretat i equips de protecció individuals posats a la seva disposició. L'incompliment d'aquesta obligació pot motivar l'aplicació del pertinent règim disciplinari i sancionador.

Article 70. *Comitè de seguretat i salut laboral*

1. El Comitè de seguretat i salut laboral, com a òrgan paritari i col·legiat de participació, serà competent per a portar a terme informes d'estudi, anàlisi i propostes relatives a seguretat, higiene i salut laboral, i aquelles altres competències que li atribueix la pròpia Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals.

2. El Comitè de seguretat i salut laboral tindrà el seu propi reglament intern de funcionament i, desenvoluparà la seva labor conforme a les facultats que legalment té atribuïdes.

3. La Junta de personal i el Comitè d'Empresa designaran, entre els seus membres, els i les delegades de prevenció, segons el nombre establert a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, els i les quals tindran els drets, facultats i obligacions que estableix la normativa i quedaran integrats en el Comitè de seguretat i salut laboral juntament amb les persones representants designades per l'Ajuntament.

Article 71. *Vigilància de la salut i revisió mèdica*

1. L'Ajuntament garanteix al seu personal la vigilància periòdica de l'estat de salut en relació amb els riscos inherents al lloc de treball.

2. La vigilància de la salut requerirà del consentiment de la persona. En el cas en què una persona empleada no doni el seu consentiment, ho haurà de manifestar de forma explícita, mitjançant escrit dirigit a la secció de Recursos Humans, en el qual manifesti la seva voluntat de no ser sotmesa a la vigilància de la salut.

3. L'Ajuntament realitzarà anualment, a més de la vigilància de la salut, per a tot aquell personal municipal fix i temporal amb una antiguitat mínima de 6 mesos a l'Ajuntament que ho sol·liciti, una revisió mèdica general que continuarà, com a mínim, les exploracions següents:

- Anàlisi de sang i orina.
- Revisió de vista i oïda.
- Electro-cardiograma.
- Citologia i mamografia per a les dones.
- Revisió urològica per als homes.

4. L'Ajuntament resta obligat a entregar a la persona empleada l'informe mèdic resultant de la revisió. El resultat serà secret, excepte que pugui afectar a terceres persones per les seves característiques epidemiològiques o altres causes.

Capítol XI **Equitat de gènere**

Article 72. *Assetjament sexual i per raó de sexe a la feina*

1. El personal al servei de l'Ajuntament té dret a que es respecti la seva intimitat i dignitat. Per això, es vetllarà per la seva protecció, especialment, davant ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual o per raó de sexe.

2. Les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual, la pressió i l'assetjament sexual i/o per raó de sexe a la feina, per part de companys/es, superiors i/o subordinats/des, seran considerades faltes greus o molt greus en funció dels fets i les circumstàncies que concorrin i es posaran en coneixement de l'autoritat competent, personant-se com a part l'Ajuntament.

3. L'Ajuntament, en compliment del que disposen els articles 51.e) i 62 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes, implementarà el Protocol de prevenció, actuació i resolució de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe a la feina, que va ser aprovat en sessió plenària de data 31 de juliol de 2013, a l'objecte de prevenir, corregir i sancionar les conductes d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Tal i com regula l'esmentat protocol, la Comissió de seguiment prevista al mateix elaborarà l'oportú informe anual on es recolliran les actuacions dutes a terme, tant en intervencions en casos, com tot el que fa referència a la prevenció.

L'Ajuntament oferirà formació específica per a tot el personal de l'Ajuntament sobre assetjament sexual i per raó de sexe.

Article 73. *Violència masclista*

1. L'Ajuntament i la representació del personal municipal, conscients de la xacra que suposa la violència masclista en la nostre societat, adquireixen el compromís d'incorporar a aquest document tota aquella regulació legal que resulti pertinent per a l'emparament de les dones víctimes d'aquest tipus de violència i, a treballar en la confecció d'un protocol d'actuació davant d'aquests supòsits.

2. Amb la voluntat expressada al paràgraf anterior, resultaran d'aplicació, entre d'altres, les següents mesures i/o compromisos:

a) La Corporació municipal i la representació del personal municipal posaran en coneixement de la Fiscalia qualsevol cas de violència masclista del que es tingui coneixement.

b) La Corporació municipal garantirà l'assistència i l'assessorament psicològic i jurídic especialitzat a les empleades municipals que ho necessitin per raó de violència masclista a través del SIAD (servei d'informació i atenció a les dones) on podran disposar de serveis específics a nivell social, psicològic i jurídic, disposant a aquests efectes del permís horari oportú pertinentment justificat.

c) L'empleada municipal afectada per violència masclista tindrà dret a la mobilitat entre els diferents àmbits competencials de l'Ajuntament, amb reserva del lloc de treball, i/o a la reordenació del seu temps de treball, així com a la reducció de la jornada laboral prevista a l'article 24 del present Acord.

No tindrà la consideració de falta el retard i l'absència del treball d'una empleada municipal que tingui causa en la violència masclista.

d) L'empleada municipal afectada per violència masclista tindrà dret a la suspensió temporal de la relació laboral amb reserva del lloc de treball i el dret a l'extinció del contracte de treball, en els termes previstos a l'article 21 de la Llei 1/2004, de 28 de desembre de 2012, de Mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Article 74. *Pla intern d'igualtat de tracte i d'oportunitats per a dones i homes*

L'Ajuntament, amb la representació del personal municipal, en el marc del Pla d'igualtat de gènere de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, aprovat en sessió plenària de data 29 de desembre de 2008, implementarà el Pla intern per a la igualtat de gènere, aprovat en sessió plenària de data 25 de febrer de 2015, amb la finalitat d'evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.

Capítol XII **Mesa d'Ocupació**

Article 75. *Mesa d'Ocupació*

1. A l'entrada en vigor del present Acord, es constituirà una Mesa d'Ocupació, integrada de forma paritària per les persones representants de l'Ajuntament i del personal municipal.

2. La Mesa d'Ocupació tindrà com a objecte la realització d'estudis i propostes en la línia de:

- a) Creació i provisió de places fixes anuals.
- b) Reducció de l'ocupació temporal, no superant el 10% de la plantilla fixe.

- c) Participació en l'elaboració de les bases de selecció.
- d) Ocupació temporal no inferior als 6 mesos de durada, salvant excepcions.

3. La Mesa d'Ocupació celebrarà les seves reunions amb una periodicitat anual.

4. L'Ajuntament, en l'àmbit de la seva dotació pressupostària, durant la vigència del present Acord, fomentará la creació i la millora de la qualitat de l'ocupació, comproment-se a:

- Cobrir les vacants que es produeixin a la plantilla municipal, conforme a l'oferta d'ocupació pública anual.
- Mantenir tots els llocs de treball durant la vigència del present Acord.
- Consolidar com a fixes les places actualment cobertes amb caràcter temporal, en aquells supòsits en que l'activitat que es desenvolupa des de les mateixes tingui previsió de continuïtat en el temps.
- Cobrir, mitjançant nomenaments interins, les situacions d'IT que es produeixin en la plantilla, sempre conforme a criteris de necessitats del servei.
- A la no externalització dels serveis, sempre que això resulti factible.

Capítol XIII

Condicions de caràcter social

Article 76. Assegurança de vida i invalidesa

L'Ajuntament contractarà una pòlissa d'assegurança de vida i invalidesa, derivada d'accident de treball o malaltia professional, per a tot el personal fix municipal i temporal amb més de 10 anys d'antiguitat a l'Ajuntament, per un capital mínim de 20.000,00 EUR que s'actualitzarà, anualment, d'acord amb els increments salarials que es pactin.

Article 77. Fons social

1. L'Ajuntament assignarà la quantitat de 30.000,00 EUR per a la constitució d'un fons social que té per objecte facilitar al personal fix municipal i al personal temporal amb una antiguitat superior a 3 anys a l'Ajuntament, préstecs sense interès, de fins a un import de 2.000,00 EUR per persona treballadora, per atendre situacions de primera necessitat que es presentin de forma excepcional i resultin imprevisibles.

2. Les sol·licituds de fins a 500,00 EUR estan exemptes de justificació de les causes que les motiven, si bé, tant la representació del personal municipal com l'Ajuntament, poden sol·licitar discrecionalment informació al respecte.

Les sol·licituds de quantia superior a 500,00 EUR hauran de justificar-se documentalment, i només es concediran per atendre a les següents necessitats:

- 1) Despeses d'habitatge:
 - Reparacions d'averies d'instal·lacions o equipaments bàsics d'aparells de cuina o calefacció, o substitució dels mateixos, en cas de no poder procedir a la seva reparació o que aquesta sigui molt costosa econòmicament.
 - Despeses de nova instal·lació com a resultat de formació de parella estable o canvi de domicili, reparacions, instal·lacions i adquisició d'aparells de cuina o calefacció.
- 2) Despeses mèdiques o de farmàcia que afectin a l'interessat o interessada, cònjuge i parents de primer grau, sempre que convisquin amb el o la sol·licitant.
- 3) Pagaments d'hipoteques de primera residència.
- 4) Pagaments imprevistos a Hisenda, Administració de Justícia o altres organismes

oficials.

5) Pagament de matrícules de graus superiors o estudis universitaris del personal municipal o dels seus familiars fins al 1r grau que convisquin amb la persona treballadora sol·licitant.

3. La sol·licitud, necessàriament haurà d'acompanyar-se de la documentació justificativa corresponent, que haurà de contenir, com a mínim, la denominació de la raó social que expedeix el document, la seva direcció i nombre o codi d'identificació fiscal, descripció de la venda o servei a realitzar i data d'expedició del document.

Si les sol·licituds no reuneixen els requisits formals pertinents, s'atorgarà un termini de 10 dies hàbils per a la seva subsanació, transcorregut el qual sense que hagin estat subsanats els defectes o no s'hagi presentat la documentació requerida, s'arxivaran sense cap més tràmit.

4. Els préstecs hauran de retornar-se íntegrament dintre de l'any natural en què es concedeixin, i es descomptaran de la nòmina de la persona treballadora en tantes parts iguals com a mesos faltin per a la finalització de l'any natural, o bé, de les pagues extres de juny i desembre.

Mentre tingui un préstec pendent de la seva total devolució, el o la treballadora afectada no podrà sol·licitar un nou préstec.

En cas de produir-se l'extinció de la relació estatutària o laboral d'un o una treballadora amb un préstec pendent de devolució, l'import pendent de devolució es deduirà de la liquidació corresponent. En el supòsit que existeixi una diferència en contra de la persona treballadora, aquesta haurà d'efectuar el seu reintegrament en el termini màxim de 15 dies comptats des de la data de la comunicació de la liquidació.

5. No podran efectuar sol·licituds de préstec pel mateix concepte els i les treballadores que formin part d'una mateixa unitat familiar.

6. El fons social es gestionarà conjuntament entre la representació del personal municipal i de l'Ajuntament. Amb aquesta finalitat, totes les sol·licituds hauran de ser prèviament informades pel delegat o delegada designada a aquests efectes per la representació del personal municipal.

Periòdicament, la intervenció de fons de l'Ajuntament facilitarà a la representació del personal municipals la situació de saldo disponible del fons social.

7. L'import de la bestreta sol·licitat, atesa la seva consideració legal de retribució en espècie, es cotitzarà per la diferència entre l'interès pagat (0%) i l'interès legal vigent en el període i se li aplicarà la retenció d'IRPF corresponent.

Article 78. Despeses per sepeli d'empleat/da municipal

L'Ajuntament abonarà la quantitat de 6.000,00 EUR a aquella persona que, com a conseqüència de la defunció d'un treballador o treballadora d'aquest Ajuntament en situació de servei actiu, resulti ser la que legalment tingui dret a la liquidació econòmica generada per l'extinció de la relació estatutària o laboral per la causa expressada.

Article 79. Ajut escolar

1. L'Ajuntament concedirà al personal fix i al personal temporal amb una antiguitat superior a 3 anys a l'Ajuntament que tingui fill o filles en edat escolar, anualment i per unitat familiar, una ajuda de caràcter econòmic, com a concepte no retributiu, per l'import de 100,00 EUR, durant tot el període de vigència d'aquest Acord, per cada fill o filla d'edat compresa entre els 18 mesos i els 16 anys.

2. El còmput d'edat dels infants s'efectuarà prenent com a referència la data de l'1 de gener. L'abonament de la prestació econòmica s'efectuarà en el mes d'agost.

Article 80. *Ajut per pròtesis oculars*

1. El personal municipal que, durant la realització de les seves tasques professionals dintre de la seva jornada laboral, pateixi accidentalment un trencament de les seves pròtesis oculars (bifocals i normals) per la realització de dites tasques, sempre que no concorri dol o negligència inexcusable, tindrà dret a l'ajut econòmic que s'estableix a l'apartat 2 del present article.

2. Aquest ajut consistirà en l'abonament del 40% del cost abonat i degudament acreditat de les pròtesis oculars trencades, amb un límit màxim de 100,00 EUR.

Article 81. *Borsa d'estudis*

1. L'Ajuntament concedirà, com a concepte no retributiu, un ajut econòmic anual a aquell personal fix o personal temporal amb una antiguitat mínima de 6 mesos en aquest Ajuntament que realitzi estudis reglats en centres oficials, els programes o continguts dels quals contribueixin directament a la seva formació per al lloc de treball.

Per tenir dret a la totalitat de l'ajut hauran d'aprovar-se totes les assignatures del curs acadèmic, percebent-se de forma proporcional, en el cas de no superar la totalitat de les mateixes.

En el cas de graus universitaris, el percentatge de l'ajut econòmic a percebre previst per a aquests estudis, serà el que resulti de dividir el nombre de crèdits matriculats i aprovats entre el nombre de crèdits ordinaris anuals del grau universitari corresponent.

2. L'import de la prestació consistirà en l'abonament de l'import pagat per l'empleat/da en concepte de matrícula o altres despeses acreditades, en els termes i condicions explicitats a l'apartat anterior, sense que, en cap cas, l'import abonat per l'Ajuntament superi les quantitats següents:

- Per cursos universitaris: 362,50 EUR
- Per cursos en escoles tècniques: 225,00 EUR
- Per cursos d'ESO, Batxillerat, Tècnic/a mig o superior en mòduls formatius: 180,00 EUR
- Cursos relacionats amb el lloc de treball, amb informe previ favorable de la representació del personal i de l'Ajuntament: 100,00 EUR

3. Les sol·licituds, acompanyades de la matrícula i de les notes del curs corresponent, es podran formular durant l'any i s'abonaran en el mes de novembre.

Article 82. *Assistència jurídica*

1. L'Ajuntament garantirà l'assessorament i defensa jurídica al personal municipal que, per motius de la seva feina i en el desenvolupament de les seves funcions, tingui algun conflicte o sigui demandat en un procediment judicial relacionat amb les tasques pròpies del seu càrrec o categoria, sempre que la Corporació no s'hagi constituït en part contrària al mateix.

L'assessorament i defensa jurídica inclou els supòsits en els quals el personal municipal tingui la condició de denunciador o demandant, sempre que existeixi comú acord, entre l'Ajuntament i la persona empleada municipal, per a la interposició de la demanda o denúncia i per a la designació dels serveis de procuradoria i/o advocacia que resultessin necessaris.

2. No correspondrà aquesta assistència quan els fets que donin lloc al conflicte o procediment judicial es produeixin per una conducta negligent o culpable de l'empleat/da que, amb

independència de les actuacions judicials, podria donar lloc a la incoació d'expedient disciplinari contra el/la mateix/a per part de l'Ajuntament.

Article 83. *Promoció de l'activitat esportiva i física*

1. L'Ajuntament, atesa l'especial naturalesa, exigències i característiques de l'exercici de la funció policial, promourà i facilitarà la pràctica esportiva i física entre el personal adscrit a la Policia Local mitjançant l'articulació dels mecanismes i fórmules que es considerin oportuns.

2. Als efectes i per les raons esmentades, el personal en actiu adscrit a la Policia Local de Barberà del Vallès gaudirà de la bonificació sobre l'import de la taxa per a l'ús general de les instal·lacions esportives municipals (IEM Can Llobet i IEM Maria Reverter), amb excepció de les piscines d'estiu i de les activitats dirigides, que estableixin les ordenances fiscals municipals vigents.

Capítol XIV

Regulació de l'ús de les noves tecnologies

Article 84. *Regulació de l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació*

1. Com a conseqüència dels canvis incorporats per les noves tecnologies informàtiques de la informació i comunicació, ha sorgit una nova situació que pot suposar un ús no desitjat d'aquestes i és necessari regular les normes que han de regir la utilització de les eines i mitjans tècnics posats a disposició del personal.

2. A aquest efecte, s'acorden les següents normes de funcionament per a regular l'ús d'Internet, Intranet i correu electrònic:

a) Amb caràcter general, no es podrà utilitzar el correu electrònic, Internet i Intranet per a fins particulars.

b) En aquest sentit, no es podran utilitzar aquests mitjans per a realitzar enviaments massius de missatges, enviar missatges amb annexes de gran capacitat o realitzar enviaments sense relació amb l'exercici professional que interfereixin en les comunicacions de la resta del personal o pertorbin el normal funcionament de l'Ajuntament.

c) El personal ha d'abstenir-se de consultar pàgines web, de descarregar programes o aplicacions sense autorització prèvia i de connectar-se a xats, fòrums de discussió o grups de treball que no tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades.

d) L'incompliment d'aquestes normes determinarà la utilització per part de l'Ajuntament de les restriccions que consideri oportunes en la utilització d'aquests mitjans i l'aplicació del règim disciplinari, si procedeix.

e) En cas d'indicis d'un ús il·lícit o abusiu per part d'un empleat o empleada municipal, l'Ajuntament podrà realitzar les comprovacions oportunes i, si fos necessari, es realitzarà una auditoria a l'ordinador de la persona empleada o en els sistemes que ofereixen el servei, que s'efectuarà en horari laboral i en presència d'algun representant del personal municipal o de l'organització sindical que aquesta estimi oportú, sempre amb el respecte a la dignitat i intimitat de la persona empleada.

3. L'ús per part de les organitzacions sindicals d'Internet, Intranet i correu electrònic per a la realització de la seva funció, es portarà a terme d'una forma comedida, sense pertorbar el normal funcionament de l'Ajuntament.

Article 85. Deures dels empleats públics. Codi de conducta

El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Acord està obligat a desenvolupar amb diligència les tasques que tingui assignades i vetllar per l'interès general amb subjecció i observança de l'ordenament jurídic, i a actuar d'acord amb els següents principis: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat entre homes i dones, que inspiren el codi de conducta dels empleats i empleades públiques configurat pels principis ètics i de conducta recollits als articles 86 i 87 del present Acord.

Article 86. Principis ètics

Els empleats i empleades públiques, en l'exercici de les seves funcions, adequaran la seva actuació als següents principis ètics:

1. Els empleats i empleades públiques respectaran la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania i es fonamentarà en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualsevol altres que puguin col·lisionar amb aquest principi.
3. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'administració en la qual prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
4. La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir discriminació alguna per raó de naixença, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
5. S'abstindran en aquells assumptes en els quals tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.
6. No contractaran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.
7. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.
8. Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vetllaran per la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
9. No influiran en agilitzar o resoldre tràmits o procediments administratius sense justa causa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars de càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscapte dels interessos de tercers.
10. Compliran amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si escau, resoldran dintre de termini els procediments o expedients de la seva competència.
11. Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic, abstenint-se

no solament de conductes contràries al mateix, sinó també de qualsevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

12. Guardaran secret de les matèries classificades o de les matèries la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 87. *Principis de conducta*

Els empleats i empleades públiques, en l'exercici de les seves funcions, adequaran la seva conducta als següents principis ètics:

1. Tractaran amb atenció i respecte als ciutadans i a les ciutadanes, als seus superiors i a la resta del personal municipal.
2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball es realitzarà de forma diligent i complint la jornada i l'horari establerts.
3. Obeiran les instruccions i ordres professionals dels superiors, tret que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, en aquest cas les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
4. Informaran a la ciutadania sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
5. Administraran els recursos i béns públics amb austeritat, i no utilitzaran els mateixos en profit propi o de persones properes. Tindran, així mateix, el dret de vetllar per la seva conservació.
6. Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici de l'establert en el Codi Penal.
7. Garantiran la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.
8. Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Posaran en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per a millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la qual estiguin destinats. A aquests efectes, es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per a centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per a millorar l'eficàcia en el servei.
11. Garantiran l'atenció al ciutadà i a la ciutadana en la llengua que ho sol·liciti, sempre que sigui oficial en el territori, i ajustaran la seva actuació a la normativa establerta per la Corporació en relació a l'ús de la llengua catalana.

Article 88. *Règim disciplinari*

1. El personal municipal queda subjecte al règim disciplinari establert en el Títol VII del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i en les normes que les lleis de la funció pública dictin en el seu desenvolupament.
2. Mentre no es dictin les normes de desenvolupament de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el

règim disciplinari dels empleats i empleades municipals, en allò no determinat en el referit Títol VII o en el present Acord, es regirà pel que s'estableix al respecte en el Decret 214/1990, de 30 de juliol, del Reglament del personal al servei de les entitats locals, en el Decret legislatiu 1/1997, del Text refós de la normativa de funció pública de Catalunya, i en aquella normativa específica que pogués resultar d'aplicació.

Article 89. *Exercici de la potestat disciplinària*

1. L'Ajuntament corregirà disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pogués derivar-se d'aquestes infraccions, amb subjecció als principis establerts legalment per a l'exercici de la potestat disciplinària.

2. Les faltes, sempre que siguin constitutives d'un incompliment culpable de l'empleat/da, podran ser sancionades per l'òrgan competent, d'acord amb la graduació que s'estableix en el present capítol.

3. Tota falta comesa pel personal municipal es qualificarà com a lleu, greu o molt greu.

4. La falta, sigui quina sigui la seva qualificació, requerirà comunicació escrita i motivada de l'empresa a l'empleat/da.

5. La imposició de sancions per faltes molt greus serà notificada a la representació legal dels/de les treballadors/es.

Article 90. *Graduació de les faltes*

1. Són faltes lleus:

- a) El retard, la negligència o descurança en el compliment de les seves funcions.
- b) La lleugera incorrecció vers el públic o vers el personal al servei de l'Administració.
- c) Les faltes no repetides d'assistència sense causa justificada.
- d) L'incompliment de la jornada de treball sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dintre del 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) La no comunicació amb l'antelació prèvia deguda de la inassistència al treball per causa justificada, excepte que s'acredités la impossibilitat de la notificació.
- h) L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada per breus períodes de temps i sempre que això no hagués causat risc a la integritat de les persones o de les coses. Si hagués causat risc, segons la gravetat, la falta podrà qualificar-se com a greu o molt greu.
- i) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, sempre que no suposin la realització de tasques incompatibles o que requereixin prèvia compatibilització.
- j) L'embriaguesa no habitual en el treball.
- k) En general, l'incompliment de deures per negligència o per descurança excusable.

2. Són faltes greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors relatives a les tasques pròpies del lloc de treball, dintre dels límits assenyalats a l'article 152.b) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- b) La falta de consideració vers els/les administrats/des o vers el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- c) Originar enfrontaments en els centres de treball o prendre part en els mateixos.
- d) L'incompliment del deure de reserva professional, en allò que es refereix als assumptes que conegui per raó de les funcions que li són encomanades, d'acord amb l'article 152.c) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- e) El fet de causar, per negligència o mala fe, danys greus en la conservació dels locals, del material o dels documents del servei.
- f) La negativa a desenvolupar tasques que se li ordenen pels superiors per a satisfer necessitats sobrevingudes d'urgent compliment.
- g) L'exercici d'activitats compatibles amb les seves funcions sense haver obtingut l'oportuna autorització.
- h) Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.
- i) La reincidència en faltes lleus.
- j) La intervenció en un procediment administratiu existint motius d'abstenció establerts legalment.
- k) En general, l'incompliment amb negligència o dol dels deures i les obligacions derivades de la funció encomanada a l'empleat/da.
- l) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- m) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin danys a l'Administració o als/a les administrats/des.
- n) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- ñ) L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als/a les ciutadans/es i no constitueixin falta molt greu.
- o) La falta de rendiment que afecti al funcionament normal dels serveis i que no sigui constitutiva de falta molt greu.
- p) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que, acumulat, representi un mínim de 10 hores al mes.
- q) La tercera falta injustificada d'assistència en un període de 3 mesos, quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.
- r) L'atemptat greu contra la dignitat dels/de les empleats/des o de l'Administració.

- s) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que es detectin els incompliments injustificats de la jornada de treball.
- t) La manca de cura i neteja personal quan pugui afectar a la prestació del servei i sempre que, prèviament, hagués existit l'oportuna advertència.
- u) La realització, sense l'oportú permís de treballs particulars durant la jornada així com la utilització d'eines, maquinària, vehicles i en general, béns de l'empresa per als que no estigués autoritzat o per a usos aliens als del treball encomanat, inclús fora de la jornada de treball.
- v) L'enterboliment, l'omissió maliciosa i el falsejament de les dades que tinguessin incidència en la Seguretat Social.
- w) L'embriaguesa habitual en el treball.

Als efectes del que disposa aquest article, s'entén per mes el període comprés des del dia primer a l'últim de cadascun dels 12 que integren l'any.

3. Són faltes molt greus:

- a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altre condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament 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.
- c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que té encomanades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a que 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 funcions encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per a influir en processos electorals de qualsevol naturalesa o àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un/a superior, excepte que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalença de la condició d'empleat/da públic/a per a obtenir un benefici indegut per a sí mateix o per a un/a altre/a.
- k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.

- l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret a la vaga.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- ñ) La incompareixença injustificada a les comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya.
- o) L'assetjament laboral.
- p) L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercuteix negativament en el treball.
- q) El frau, deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades o l'apropiació, furt o robatori de béns propietat de l'empresa, de company/es o, de qualsevol altre persona dintre de l'àmbit laboral.
- r) La reiterada no utilització dels elements de protecció en matèria de seguretat i higiene degudament advertida.
- s) La simulació de malaltia o accident o la prolongació de la baixa per malaltia o accident amb la finalitat de realitzar qualsevol treball per compte aliena o pròpia.
- t) La reincidència o reiteració en la comissió de faltes greus, considerant com a tal, aquella situació en la qual, amb anterioritat a la comissió del fet, l'empleat/da hagués estat sancionat/da 2 o més vegades per faltes greus, encara que de diferent naturalesa, durant el període d'1 any.
- u) La impuntualitat no justificada en l'entrada o sortida del treball en 10 ocasions durant 6 mesos, o en 20 ocasions durant 1 any, degudament advertida.
- v) La inassistència injustificada al treball durant 3 dies consecutius o 5 dies alterns en un període d'1 mes.
- w) També seran faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya.

Article 91. Sancions

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

- a) Separació del servei del personal funcionari, que en el cas del personal funcionari interí comportarà la revocació del seu nomenament, i que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus.
- b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per a ser titular d'un nou lloc de treball amb funcions similars a les que es desenvolupaven.
- c) Suspensió ferma de funcions, o de sou i feina en el cas del personal laboral, amb una duració màxima de 6 anys.
- d) Trasllet forçós, amb o sense canvi de localitat de residència, pel període que, en cada cas, s'estableixi.

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

f) Advertiment.

g) Qualsevol altre que s'estableixi per Llei.

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

Article 92. Prescripció de les faltes i sancions

1. Les infraccions molt greus prescriuen als 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.

2. El termini per a la prescripció iniciarà el seu còmput des de que la falta s'hagués comés, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades. El de les sancions des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Disposicions addicionals

Disposició addicional primera

Els acords que s'assoleixin a les diferents meses creades pel present Acord, s'incorporaran al mateix, del qual passaran a formar part.

Disposició addicional segona

Totes les prestacions de tipus social i plusos establerts en aquest Acord s'incrementaran anualment, durant la seva vigència, en un percentatge equivalent a l'increment salarial que es pacti per a cada any, excepte per a aquelles prestacions i/o plusos per als que expressament es prevegi que la seva quantia restarà fixe durant la vigència del present Acord.

La present disposició resta suspesa en la seva aplicació en els termes necessaris per a la correcta aplicació del Reial decret llei 8/2010, de 20 de maig, de mesures extraordinàries per a la reducció del dèficit públic.

Disposició addicional tercera

Per a cadascun dels anys de vigència del present Acord es fixa l'IPC de Catalunya com a garantia d'increment salarial.

La present disposició resta suspesa en la seva aplicació en els termes necessaris per a la correcta aplicació del Reial decret llei 8/2010, de 20 de maig, de mesures extraordinàries per a la reducció del dèficit públic.

En el cas que l'empleat/da municipal es jubili amb anterioritat a l'aplicació d'aquesta garantia en la nòmina municipal, li serà d'aplicació dita garantia en relació al mes anterior al de la data de l'extinció de la seva relació laboral.

Disposició addicional quarta

L'Ajuntament valorarà, conjuntament amb la representació de la part social, la possibilitat d'iniciar un procés de valoració dels llocs de treball.

Disposicions transitòries

Disposició transitòria única

En el cas que l'actual marc normatiu vigent o les circumstàncies econòmiques canviessin de tal manera que es justifiqués o possibilités una revisió dels acords ara adoptats en funció de l'actual conjuntura legal i econòmica, es reposaran, amb caràcter immediat i en els termes que legalment sigui possible, les condicions laborals i econòmiques a la situació preexistent al Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, i es procedirà a la reobertura de la negociació col·lectiva pel que fa referència a la renegociació dels articles compresos a l'annex II del present Acord.

Disposició derogatòria

Disposició derogatòria única

Queden derogats la totalitat dels acords, convenis i pactes anteriors, així com totes les instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu d'igual o inferior rang que puguin oposar-se, ser incompatibles o limitar els acords adoptats en el present Acord.

Disposició final

Disposició final única

Aquest document consta de 92 articles, 4 disposicions addicionals, 1 disposició transitòria, 1 disposició derogatòria i 1 disposició final.

ANNEX I

JORNADA SETMANAL I HORARIS DE TREBALL

En aplicació del que disposa l'article 11 d'aquest Acord es recullen al present annex les diferents jornades i horaris de treball de cadascun dels col·lectius de personal municipal diferenciats.

1. Personal tècnic i d'oficines

1.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix a l'apartat següent.

S'estableix la possibilitat de realitzar una jornada extraordinària setmanal per a determinats llocs de treball, superior en 2 hores i 30 minuts a la jornada ordinària setmanal, que haurà de ser expressament autoritzada per l'alcaldia/regidoria delegada, previ informe de la Junta de personal o Comitè d'Empresa, segons correspongui, en funció de les necessitats del servei i per a aquell personal que, voluntàriament, ho sol·liciti.

1.2. Horari de treball

La Comissió de seguiment s'encarregarà d'establir, anualment, els diferents horaris de treball, atenent a les característiques i particularitats dels diferents serveis.

Amb caràcter general, l'horari ordinari de treball es realitzarà de forma continuada, en jornades continuades mínimes de 7 hores, prestades de dilluns a divendres, atenent als criteris establerts als següents apartats en relació amb la presència obligatòria i la flexibilitat horària. Per al període d'estiu es podrà pactar la realització d'una jornada

continuada diària reduïda de treball inferior a la jornada continuada mínima expressada anteriorment.

Aquest horari s'ajustarà, en tot cas, al compliment del còmput anual d'hores de treball que resultin per a cada exercici.

El personal adscrit al servei de notificacions que assisteixi a les sessions dels òrgans municipals haurà de continuar prestant servei per la tarda els dies que aquests celebrin les seves sessions.

El personal que ho desitgi, prèvia sol·licitud que hauran de formular per escrit entre els dies 15 de novembre i 15 de desembre de cada any, podran optar, en períodes d'1 any natural, per un horari especial consistent en la incorporació al lloc de treball 30 minuts més tard de l'horari ordinari d'entrada i realitzar 2 hores i 30 minuts setmanals en horari de tarda. En cas que l'empleat/da no manifesti la seva voluntat d'optar per aquest horari especial dintre del termini abans indicat, s'entendrà que opta per l'horari ordinari.

El personal que desenvolupi funcions de direcció, d'assessorament o de qualificació especial, acomodarà el seu horari de treball a les necessitats del servei, sempre garantint el compliment del còmput setmanal d'hores de treball assenyalat.

1.3. Flexibilitat horària

S'estableix un marge de flexibilitat horària de fins a les 08.30 hores per a l'inici de la jornada i a partir de les 14.30 hores i fins a les 15.30 hores, per a la finalització de la mateixa, amb l'excepció dels divendres, que serà fins a les 15.15 hores. Durant els mesos de juny a setembre, en el cas de realitzar-se jornada horària reduïda d'estiu, el marge per a la finalització de la jornada s'iniciarà a partir de les 14.15 hores i fins a les 15.30 hores, amb l'excepció abans indicada per als divendres.

Queda exclosa la flexibilitat horària que, en el seu cas, hagi de realitzar-se els dissabtes per atendre el servei de registre i informació.

S'estableix una flexibilitat especial fins a les 09.30 hores per a l'inici de la jornada laboral, per aquelles persones que tinguin al seu càrrec un/a menor de 12 anys, als efectes de possibilitar millor la conciliació de la vida familiar i laboral, adquirint la persona l'obligació de recuperar el dèficit horari que generi mitjançant la prestació de servei en la tarda o tardes que s'estableixin.

Aquesta flexibilitat especial també podrà ser autoritzada, de forma anàloga i equivalent a l'esmentada al paràgraf anterior, si bé amb les adaptacions oportunes, per causes excepcionals i degudament acreditades, per a ser aplicada en relació a la finalització de la jornada laboral.

1.4. Presència obligatòria

La presència en el lloc de treball serà obligatòria entre les 08.30 hores i les 14.30 hores.

Durant els mesos de juny a setembre, el període de presència obligatòria estarà comprès des de les 08.30 hores fins a les 14.15 hores.

1.5. Còmput de jornada

El personal que opti per l'horari especial haurà de realitzar, per a completar el seu còmput d'hores setmanals, 2 hores i 30 minuts per la tarda, dintre de la franja horària compresa entre les 15.30 hores i les 20.30 hores, o en el seu cas i prèvia autorització expressa, els dissabtes, entre les 09.00 hores i les 13.00 hores.

La recuperació dels restes horaris per a totalitzar el còmput de la jornada setmanal en els llocs que disposin de flexibilitat horària, llocs de direcció, assessorament o especial qualificació, hauran de realitzar-se sempre dintre del mes en curs.

Si la causa, qualsevol que aquesta sigui, que impedeixi completar o recuperar la jornada per la tarda és imputable a l'empleat/da, no alliberarà a aquest/a de l'obligació de completar la seva jornada de treball obligatòria.

1.6. Torn de dissabtes

Per la seva condició de servei públic, l'Ajuntament ha de garantir tots els dies laborables, inclosos els dissabtes, el funcionament del registre i la informació i l'atenció a la ciutadania.

El servei de dissabtes, d'ordinari, haurà de ser prestat per l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Però, si fos necessari, per no poder atendre'l dita oficina, hauran d'establir-se els corresponents torns entre tot el personal integrat en el present epígraf per a prestar l'esmentat servei. L'empleat o empleada que hagi de treballar el dissabte per atendre els citats serveis farà festa 1 dia de la següent setmana.

1.7. Horari del personal adscrit a l'Àrea de Drets Civils i Ciutadania

Amb caràcter general, s'aplicarà el mateix criteri que per al personal tècnic i d'oficines, possibilitant-se, en cas d'acord amb els i les treballadores, la prestació del servei en horari de tarda.

1.8. Llocs de treball amb autoregulació horària

Determinades activitats, programes i serveis municipals, com per exemple, l'organització i realització d'actes culturals, la festa major, etc. tenen un caràcter singular que comporta, per la seva pròpia naturalesa, que el personal municipal adscrit a la seva realització ha de prestar serveis de forma habitual en caps de setmana, dies festius i/o fora de l'horari ordinari de treball, d'acord amb el calendari d'activitats a realitzar. Per aquestes especificitats, el personal adscrit a aquests serveis ha d'adequar l'horari de la seva prestació del treball a les circumstàncies especials de la seva pràctica, sense que això representi la realització d'hores extraordinàries, llevat de circumstàncies especials gegudament justificades, ni la creació de bosses d'hores compensatòries en descans.

En conseqüència, aquest personal podrà gaudir d'un règim d'autoregulació horària, mitjançant el qual no estaran sotmesos en còmput setmanal a un horari fix, havent de regularitzar mensualment el nombre d'hores realitzades de forma que siguin quantitativament les mateixes que les assignades a la resta del personal municipal.

S'estableixen com a llocs de treball amb autoregulació horària els que s'expressen a continuació, indicant-se per a cadascun d'ells els dies de descans anuals que se li assignen a efectes compensatoris de la prestació de servei en caps de setmana, festius i/o fora de l'horari ordinari de treball, i que pot gaudir la persona que ocupi el referit lloc de treball:

- Tècnic/a de serveis personals -C.3-: 4 dies
- Oficial/a suport infraestructures municipals: 5 dies
- Oficial/a gestió infraestructures municipals: 6 dies

2. Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC)

2.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord. No obstant l'anterior, el personal adscrit a l'OAC tindrà assignada una borsa anual de 80 hores per a utilitzar, si fos el cas i a requeriment de la persona responsable del servei, en aquelles situacions en que fos imprescindible utilitzar-la.

2.2. Horari de treball

L'Oficina d'Atenció a la Ciutadania ubicada a l'edifici de l'Ajuntament, d'ordinari, presta els seus serveis de dilluns a divendres, des de les 08.00 hores a les 19.00 hores. En el cas d'establir-se una prestació del servei en dissabte, el seu horari seria de 09.00 hores a 13.00 hores. Els i les empleades desenvoluparan la seva jornada laboral dintre d'aquesta franja horària en horari de matí i/o tarda, destinant-se, en el seu cas, un torn per cobrir el servei dels dissabtes.

L'horari, des del dia 1 de juliol fins el dia 15 de setembre i, pel període comprés entre el dia 24 de desembre i 5 de gener, serà de 08.00 hores a 15.00 hores, sense torn de dissabtes. Durant aquests períodes, la presència obligatòria en el lloc de treball coincidirà amb l'esmentat horari.

El personal adscrit a la referida oficina haurà d'atendre així mateix el servei que s'hagi de prestar des de les diferents delegacions de l'OAC que existeixin o es puguin crear mitjançant la pertinent organització dels torns de treball, respectant, en tot cas, el marc establert al present article.

2.3. Flexibilitat horària

S'estableix un marge de flexibilitat horària de fins a les 08.00 hores en l'inici de la jornada per al personal que presti els seus serveis en torn de matí i de fins a les 19.30 hores per a la finalització de la jornada per al personal que presti serveis en torn de tarda.

Queda exclosa la flexibilitat de jornada què, en el seu cas, hagi de realitzar-se els dissabtes.

2.4. Càmput de jornada

En relació al càmput de jornada s'aplicarà allò disposat per al personal tècnic i d'oficines.

2.5. Torn de dissabtes

En el cas d'establir-se aquest torn de dissabtes, amb caràcter general, és competència del personal adscrit a aquesta oficina la cobertura del servei de torn de dissabtes en el període comprés entre els dies 15 de setembre a 23 de desembre, ambdós dies inclosos, i entre el dia 7 de gener a 30 de juny, ambdós dies inclosos.

S'excepciona de l'anterior previsió, els dissabtes de les setmanes en les que el divendres fos festiu, no havent llavors prestació del servei aquell dissabte.

3. Personal adscrit a la Brigada Municipal

3.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix a l'apartat següent.

3.2. Horari de treball

La Comissió de seguiment s'encarregarà d'establir, anualment, els diferents horaris de treball, atenent a les característiques i particularitats dels diferents serveis.

Per al personal adscrit a la Brigada Municipal, amb excepció del personal de manteniment d'espais públics i d'aquell personal que tingui assignada una jornada de treball extraordinària o un horari de treball específic, s'estableix com a horari ordinari de treball d'aplicació preferent, sense flexibilitat horària, de 07.30 a 14.30 hores, de dilluns a divendres.

Aquest horari s'ajustarà, en tot cas, al compliment del còmput anual d'hores de treball que resultin per a cada exercici.

3.3. Horari específic per al personal de manteniment d'espais públics

Amb caràcter general, l'horari ordinari mínim de treball per a aquest personal serà el següent, que s'ajustarà, en tot cas, al compliment del còmput anual d'hores de treball que resultin per a cada exercici.

Dilluns a divendres:	Matí:	de 09.00 a 13.00 hores
	Tarda:	de 17.00 a 19.00 hores
	(Els dilluns finalitzarà la jornada de matí a les 14.00 hores)	
Dissabtes:	Matí:	de 08.30 a 12.30 hores

3.4. Urgències

La condició de servei públic que caracteritzen els serveis municipals fa necessari que el personal adscrit a la Brigada Municipal, quan sigui requerit a aquest efecte, hagi de prestar serveis per atendre les urgències que puguin produir-se fora de la jornada laboral, sempre que no es tracti de treballs de manteniment habitual. Aquests treballs seran adequadament compensats.

3.5. Serveis especials en jardineria

L'especialitat i característiques d'alguns serveis, referents fonamentalment a treballs de fumigació i amb la intenció de facilitar les tasques a realitzar, així com per evitar molèsties a la ciutadania, fa necessari establir, amb caràcter puntual i excepcional, el treball nocturn del personal adscrit a la Brigada Municipal de jardineria que hagi de desenvolupar aquestes tasques.

Els treballs nocturns es desenvoluparan entre les 22.00 i les 06.00 hores, i es compensaran amb idèntic temps de descans i amb una retribució econòmica equiparada als sistema previst per a l'hora extraordinària.

4. Personal de consergeria i notificacions

4.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix a l'apartat següent.

4.2. Horari de treball

L'horari d'aquest col·lectiu es distribuirà en diferents torns de treball, matí i/o tarda, a l'objecte de garantir la presència d'aquest personal durant els períodes i horaris d'activitat i atenció al públic. La Comissió de seguiment s'encarregarà d'establir, anualment, els diferents horaris de treball, atenent a les característiques i particularitats dels diferents

serveis.

D'acord amb les necessitats de cada centre de treball, s'articulen, amb caràcter general, els següents horaris ordinaris de treball:

a) Dependències de l'Ajuntament:

Horari de matí: S'aplicarà allò establert per al personal tècnic i d'oficines.

Horari de tarda:

L'empleat o empleada que tingui assignada l'assistència a les sessions dels òrgans municipals prestarà serveis per la tarda els dies que aquests celebrin les seves sessions.

b) Dependències del Casal de Cultura:

Torn de matí: De dilluns a divendres, en jornada diària continuada mínima de 7 hores, iniciant-se la prestació de serveis a les 08.00 hores.

Torn de tarda: De dilluns a divendres, en jornada diària continuada mínima de 7 hores, iniciant-se la prestació de serveis a les 15.00 hores.

En el cas de prestar-se servei, els dies 24 i 31 de desembre, el torn de tarda avançarà l'hora de la seva finalització a les 20.00 hores, sense perjudici del compliment de la jornada laboral anual.

5. Personal de consergeria d'escoles públiques d'educació infantil i primària i de llars d'infants públiques municipals

5.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix a l'apartat següent.

Ateses les necessitats específiques de les escoles d'educació infantil i primària i de les llars d'infants municipals, per tal de garantir el seu bon funcionament i el compliment de la legislació vigent en matèria de conservació, manteniment i vigilància dels edificis destinats a escoles i llars d'infants, anualment, els/les responsables tècnics dels serveis d'educació municipals confeccionaran un quadrant anual de treball on s'indicarà per a cada empleat/da, el calendari i horaris de treball, inclosos els períodes de vacances, festes laborals i escolars, dies lectius i la jornada diària de treball.

5.2. Horari de treball

El quadrant de treball esmentat a l'apartat anterior es confeccionarà atenent als següents criteris d'elaboració:

1. Es fixarà el còmput anual d'hores, que serà el que estableixi l'article 10 de l'Acord regulador de condicions de treball.
2. Fins a un límit de 3 dies d'assumptes personals del total que determini l'Acord regulador de condicions de treball podran ser sol·licitats en les dates que proposi l'empleat/da, i seran autoritzats en funció de les necessitats del servei. La realització d'aquests dies no podrà comportar una reducció del còmput anual d'hores.
3. La resta de dies d'assumptes personals fins el total que determini l'Acord

regulador de condicions de treball es determinaran, de forma prèvia, en períodes escolars no lectius. La realització d'aquests dies no podrà comportar una reducció del còmput anual d'hores.

4. Es determinarà el període de vacances anuals retribuïdes que serà de 31 naturals, que començarà l'1 d'agost i finalitzarà el 31 d'agost de l'any en curs.

5. Es fixaran els dies festius, que correspondran als diumenges, les festes laborals establertes al calendari laboral general, les festes locals i els dies de lliure disposició que estableixin anualment els centres escolars del municipi.

6. Es fixarà un horari mínim de 6 hores i 30 minuts per a tots aquells dies considerats lectius, segons el calendari escolar vigent per als centres educatius no universitaris de Catalunya establert pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Aquestes 6 hores i 30 minuts mínimes diàries es podran desenvolupar en algun dels següents tornos:

- a) Torn de matí: Permanència mínima de les 07.30 hores fins a les 14.00 hores.
- b) Torn de tarda: Permanència mínima de les 13.45 hores a les 20.15 hores.
- c) Torn partit de matí i tarda: Permanència mínima entre les 08.45 hores i les 13.00 hores i les 14.45 hores i les 17.00 hores.

S'intentarà que l'horari sigui intensiu, de matí o tarda, per un període mínim d'1 any amb alternança de matí i tarda cada any. En el cas que no es pugui assegurar la cobertura de tot l'horari lectiu, l'empleat/da haurà d'ajustar el seu horari a aquesta cobertura.

7. La resta d'hores sobrants fins a completar el còmput anual, una vegada realitzada aquesta jornada durant el període lectiu, es realitzaran en el següent ordre de prioritat:

- a) Jornada en els mateixos horaris establerts en el punt 6 durant el període no lectiu dels mesos de juny i setembre.
- b) Una jornada no superior a les 8 hores, en horari intensiu o partit, que assegurin la cobertura del servei, entre els diferents tornos, durant el període no lectiu del mes de juliol en aquells centres que realitzin l'activitat de Casal d'Estiu.
- c) Jornada de 5 hores a realitzar en dissabtes alternatius en horari de matí de 08:00 a 13:00 hores, excepte que, per activitats previstes al centre o altres necessitats del servei, sigui convenient la presència del personal en un horari diferent. Els dissabtes immediatament posteriors a un divendres festiu o previs a un dilluns festiu no es realitzaran ni computaran.
- d) Les hores sobrants es completaran sense superar mai les 9 hores de prestació diària de servei, en funció de les necessitats del servei.

5.3. Centre escolar de prestació del servei

El personal de consergeria prestarà els seus serveis en qualsevol de les escoles públiques d'educació infantil i primària del municipi i/o llars d'infants públiques municipals de Barberà del Vallès.

El període de permanència continuada en un mateix centre escolar no serà, en cap cas, inferior a 1 any ni superior a 4 anys de durada, en funció de les necessitats del servei.

6. Personal de les Llars d'infants públiques municipals

6.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix a l'apartat següent.

Ateses les necessitats específiques del servei de llars d'infants públiques municipals i, per tal de garantir el seu bon funcionament i el compliment de la legislació vigent en matèria del primer cicle d'Educació Infantil, anualment, la direcció dels serveis d'Educació municipals (en funció dels projectes d'organització i funcionament i dels plans anuals de centre de les llars d'infants municipals) establirà un quadrant anual on s'indicarà per a cada persona treballadora el calendari i horaris de treball, on s'inclouran els períodes de vacances, les festes laborals i escolars, els dies lectius i la jornada de treball diària.

6.2. Horari de treball

El quadrant de treball esmentat a l'apartat anterior es confeccionarà atenent els següents criteris d'elaboració:

1. Es fixarà el còmput anual de hores, que serà el que estableixi l'article 10 de l'Acord regulador de condicions de treball.
2. Els dies d'assumptes personals que determini l'Acord regulador de condicions de treball es determinaran de forma prèvia. La realització d'aquests dies no podrà comportar una reducció del còmput anual d'hores.
3. Es fixaran 15 hores corresponents a una compensació dels períodes de descans dins la jornada laboral.
4. Es determinarà el període de vacances anuals retribuïdes que serà de 31 dies naturals, que començarà l'1 d'agost i finalitzarà el 31 d'agost de l'any en curs.
5. S'indicaran els dies festius, que correspondran als dissabtes (excepte el dissabte de realització de la jornada de portes obertes del servei), els diumenges, les festes laborals establertes al calendari laboral general, les festes locals i els dies de lliure disposició, que seran un màxim de 3 i que es determinaran en els plans anuals de centre.
6. Es determinarà una jornada laboral diària d'un mínim de 6 hores i un màxim de 8 hores, realitzades durant tot el calendari lectiu de les llars d'infants, en funció del calendari escolar per als centres educatius no universitaris de Catalunya establert pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats del centre educatiu on prestin el servei.

Aquesta jornada laboral es desenvoluparà en torn partit de matí i tarda en 4 de les 5 jornades setmanals i en horari intensiu de matí en una de les 5 jornades setmanals, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

Els horaris de treball es situaran en la franja horària compresa entre les 07.30 i les 17.00 hores.

7. La resta d'hores sobrants fins a completar el còmput anual, una vegada realitzada aquesta jornada durant el període lectiu, es realitzaran en el següent ordre de prioritat:

- a) Jornada en els mateixos intervals d'horaris establerts en el punt 6 durant el

període escolar no lectiu del mes de juny, assegurant la prestació del servei d'atenció a infants en els horaris establerts en dels projectes d'organització i funcionament i en els plans anuals de centre. Si les disponibilitats del servei ho permeten durant aquest període l'horari de la jornada de treball es podrà realitzar de forma intensiva.

b) Jornada en els mateixos intervals d'horaris establerts en el punt 6 durant el període escolar no lectiu del mes de setembre, que assegurin la preparació i organització del curs, les jornades dedicades a la formació del personal, les reunions de coordinació. Si les disponibilitats del servei ho permeten durant aquest període l'horari de la jornada de treball es podrà realitzar de forma intensiva.

c) Jornada de 5 hores a realitzar el dia de portes obertes de la llars d'infants que serà un dissabte al matí.

d) Una jornada no superior a les 7 hores a realitzar en horari intensiu de matí que assegurin la prestació del servei d'atenció a infants en els horaris establerts en els projectes d'organització i funcionament i en els plans anuals de centre en horaris que assegurin la cobertura del servei de 08.00 a 15.00 hores, durant el període no lectiu dels mes de juliol. Es procurarà, de forma supeditada a les necessitats del servei, que l'últim dia del mes de juliol de prestació efectiva de serveis per part del personal no tingui la consideració de dia lectiu pels infants.

6.3. Llar d'infants de prestació del servei

El personal de les llars d'infants municipals prestarà els seus serveis en qualsevol de les llars d'infants públiques del municipi de Barberà del Vallès.

Sempre que les necessitats del servei ho permetin, s'intentarà donar el màxim d'estabilitat possible als equips docents de les llars d'infants municipals.

6.4. Distribució del còmput total d'hores en relació a les funcions a desenvolupar

El còmput general d'hores anuals es distribuirà en relació a les tasques i funcions a partir de l'aplicació aproximada dels percentatges que s'indiquen a continuació:

Tècnics/ques especialistes de llars d'infants:

- 75% activitat docent i atenció directa als infants
- 10% formació
- 15% tasques de programació, reunions, redacció d'informes, entrevistes pares i mares, entrevistes altres professionals.

Direcció de llars d'infants i coordinació pedagògica:

- 40% activitat docent i atenció directa als infants
- 10% formació
- 50% tasques de programació, reunions, redacció d'informes, entrevistes pares i mares, entrevistes altres professionals.

Aquests percentatges es podran modificar augmentant l'atenció directa als infants si la situació del servei ho fa indispensable.

7. Personal adscrit al servei de biblioteques municipals

7.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 de l'Acord de condicions de treball i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix a l'apartat següent.

7.2. Horari de treball

La Comissió de seguiment s'encarregarà d'establir, anualment, d'acord amb el quadrant que s'esmenta al paràgraf següent, els diferents horaris de treball que, atenent que es tracta de llocs de treball d'atenció directa al públic, hauran de cobrir plenament la franja horària del servei.

Ateses les necessitats específiques del servei de biblioteca pública municipal, en la seva catalogació de biblioteca central urbana, per tal de garantir el seu bon funcionament i el compliment de la normativa vigent, anualment, la direcció de la biblioteca pública municipal confeccionarà un quadrant anual de treball on s'indicarà per a cada empleat/da, el calendari i horaris de treball, inclosos els períodes de vacances, festes laborals, dies de funcionament del servei i la jornada diària de treball. Aquest quadrant de treball serà aprovat per la direcció de l'àrea de Drets Civils i Ciutadania i tindrà vigència de l'1 de gener al 31 de desembre de l'any natural al qual faci referència.

El quadrant de treball esmentat es confeccionarà atenent als següents criteris d'elaboració:

1. Es fixarà el còmput anual de hores, que serà l'establert per l'article 10 d'aquest Acord.
2. Els dies d'assumptes personals podran ser sol·licitats en les dates que proposi la persona empleada, i seran autoritzats per la direcció, en funció de les necessitats del servei. La realització d'aquests dies no podrà comportar una reducció del còmput anual d'hores.
3. Es determinarà, per a cadascuna de les persones treballadores el període de vacances anuals retribuïdes, en funció dels criteris establerts per al personal tècnic i administratiu de l'Ajuntament.
4. Es fixaran els dies festius, que correspondran als diumenges, les festes laborals establertes al calendari laboral general, les festes locals, i les dates específiques de tancament anual del servei que es determinin per acord de la Junta de govern local.
5. La confecció del quadrant d'horaris de treball, incloent el període estiuenc, caldrà que assegurí, com a mínim, en els horaris de funcionament del servei determinat anualment per la Junta de govern local i, en funció de les disponibilitats de la plantilla de personal, la presència mínima dels següents efectius:
 - En horari de matí:
 - 1 Bibliotecari/ària
 - 1 Tècnic/a especialista de biblioteconomia i documentació
 - 1 Auxiliar de gestió de biblioteca
 - En horari de tarda:
 - 1 Bibliotecari/ària
 - 2 Tècnics/ques especialistes de biblioteconomia i documentació
 - 1 Auxiliar de gestió de biblioteca
6. Es fixen els següents torns de treball per a cadascun dels llocs de treball que es relacionen a continuació:

6.1. Personal director de la Biblioteca

S'estableix la següent presència obligatòria mínima:

Dilluns: de 14.30 a 20.00 hores

Dimarts: de 09.30 a 14.00 i de 15.30 a 20.00 hores

Dimecres i divendres: de 09.00 a 14.30 hores

Dijous: de 15.30 a 20.30 hores

Dissabtes no festius alterns, entre el personal bibliotecari, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

6.2. Personal bibliotecari

S'estableixen 2 torns de treball, amb una alternança de caràcter bianual, amb la següent presència obligatòria mínima:

- Torn B1:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores

Dimarts i dijous: de 09.00 a 14.30 hores

Dimecres: de 15.30 a 21.00 hores

Divendres: de 09.30 a 14.00 i de 15.30 a 20.00 hores

Dissabtes no festius alterns, entre el personal bibliotecari, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

- Torn B2:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores

Dimarts i divendres: de 15.30 a 21.00 hores

Dimecres: de 09.00 a 14.30 hores

Dijous: de 09.30 a 14.00 i de 15.30 a 20.00 hores

Dissabtes no festius alterns, entre el personal bibliotecari, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre, de 09.30 a 14.30 hores

6.3. Personal tècnic especialista Biblioteconomia i Documentació

S'estableixen 6 torns de treball, amb una alternança de caràcter bianual, amb la següent presència obligatòria mínima:

- Torn T1:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores

Dimarts: de 09.00 a 14.00 i de 16.00 a 20.00 hores

Dimecres, dijous i divendres: de 09.00 a 14.30 hores

Dissabtes no festius alterns, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

- Torn T2:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores

Dijous: de 09.00 a 14.00 i de 16.00 a 20.00 hores

Dimarts, dimecres i divendres: de 09.00 a 14.30 hores

Dissabtes no festius alterns, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

- Torn T3:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores
Dimarts: de 10.00 a 14.00 i de 15.30 a 20.30 hores
Dimecres, dijous i divendres: de 15.30 a 2.:00 hores
Dissabtes no festius alterns, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

- Torn T4:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores
Dimecres: de 10.00 a 14.00 i de 15.30 a 20.30 hores
Dimarts, dijous i divendres: de 15.30 a 21.00 hores
Dissabtes no festius alterns, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

- Torn T5:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores
Dijous: de 10.00 a 14.00 i de 15.30 a 20.30 hores
Dimarts, dimecres i divendres: de 15.30 a 21.00 hores
Dissabtes no festius alterns, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

- Torn T6:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores
Divendres: de 10.00 a 14.00 i de 15.30 a 20.30 hores
Dimarts, dimecres i dijous: de 15.30 a 21.00 hores
Dissabtes no festius alterns, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

6.4. Personal auxiliar de gestió de Biblioteca

S'estableixen 2 torns de treball, amb una alternança de caràcter bianual, amb la següent presència obligatòria mínima:

- Torn A1:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores
Dimecres: de 09.00 a 14.00 i de 16.00 a 20.00 hores
Dimarts, dijous i divendres: de 09.00 a 14.30 hores
Dissabtes no festius alterns, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

- Torn A2:

Dilluns: de 14.30 a 21.00 hores
Divendres: de 10.00 a 13.30 i de 15.30 a 21.00 hores
Dimarts, dimecres i dijous: de 15.30 a 21.00 hores
Dissabtes no festius alterns, en els mesos de gener a juny i de setembre a desembre: de 09.30 a 14.30 hores

7. Les hores restants, fins a completar el còmput anual d'hores de treball, es realitzaran, sense superar les 9 hores de prestació diària, en funció de les necessitats del servei.

8. Per a tot el personal que presti servei a la Biblioteca pública, queda exclosa la

flexibilitat horària que afecti als horaris d'obertura i/o atenció al públic.

8. Personal adscrit a la Policia Local

8.1. Calendari laboral

Per al personal adscrit a la Policia Local tindran la consideració de laborables tots els dies de l'any, excepte aquells que, en el respectiu quadrant horari tinguin la consideració de dies de descans que, amb caràcter habitual, es realitzaran de forma continuada, així com aquells altres que serveixin com a compensació de les 12 festivitats autonòmiques i de les 2 festivitats locals.

Als efectes de les llicències retribuïdes, el primer dia de descans d'un bloc de 2 o més dies continuats tindrà la consideració de laborable, equiparant-lo així al dissabte de la resta del personal municipal, per al qual té aquesta consideració.

8.2. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord, a raó del nombre d'hores de treball de la jornada diària ordinària vigent a l'Ajuntament per dia laborable, conforme als quadrants confeccionats a l'efecte per la prefectura de la Policia Local.

No obstant l'anterior, i a causa de les condicions especials del lloc de treball i les necessitats específiques del servei, que requereixen una dedicació horària major que l'establerta, el temps de treball efectiu serà de 8 hores diàries.

L'excés de jornada individual de cada integrant de la plantilla de la Policia Local resultant de la realització de 8 hores diàries de servei per dia efectivament treballat respecte de la jornada diària teòrica, es compensarà en temps de descans.

8.3. Horari de treball

Amb motiu de la diversitat i complexitat dels serveis que ha de prestar la Policia Local s'estableixen els següents torns i horaris de treball:

a) Torns continuats:

El sistema de torn continuat garanteix la prestació del servei, disposant-se, a aquest efecte, els següents 3 mòduls horaris: de 06.00 a 14.00 hores, de 14.00 a 22.00 hores i de 22.00 a 06.00 hores.

b) Serveis administratius:

Els serveis administratius es prestaran preferentment de dilluns a divendres, en torns continuats, inicialment, amb el mòdul següent per a cadascun d'ells: de 06.00 a 14.00 hores, de 14.00 a 22.00 hores i de 22.00 a 06.00 hores.

c) Horari especial:

Els serveis en horari especial es prestaran habitualment, excepte circumstàncies especials, de dilluns a divendres, en mòduls horaris equivalents al nombre d'hores de treball de la jornada diària ordinària vigent a l'Ajuntament, en horari continuat o partit, segons necessitats del servei, diferent dels torns establerts a l'apartat a).

d) Torn partit:

Els serveis en torn partit es prestaran habitualment, excepte circumstàncies especials,

de dilluns a divendres, i comprendran la realització de la meitat de la jornada d'un torn continuat i l'altre meitat en un altre torn, existint, com a mínim, un interval de 2 hores de descans entre ambdós.

e) Torn partit especial:

Els serveis en torn partit especial es prestaran habitualment, excepte circumstàncies especials, de dilluns a divendres, amb l'excepció dels dies festius, en horari de matí i tarda fixat per la prefectura de la Policia Local en funció de les necessitats del servei, informant a la representació del personal municipal d'aquest horari.

f) Torn de motoristes:

El torn de motoristes es realitzarà en el període comprès entre l'1 d'octubre i el 30 de juny. L'horari de treball tindrà 2 torns diaris, de matí i de tarda, amb un mínim de 2 efectius assignats per torn, que s'iniciaran, respectivament, a les 08.00 i a les 14.00 hores.

El nombre d'hores de treball diàries s'ajustarà a la jornada diària ordinària vigent a l'Ajuntament. Aquest torn gaudirà dels caps de setmana lliures i els 14 dies festius anuals legalment establerts.

Els torns seran rotatoris cada 3 mesos entre els efectius assignats.

En el supòsit de situacions excepcionals, degudament acreditades, l'alcaldia o regidoria delegada podrà, temporalment, modificar els anteriors horaris tipus.

En tot cas, el personal de la Policia Local haurà d'estar degudament uniformat i preparat per a la prestació del servei en les dependències de la Policia Local des de l'inici de la jornada laboral fins a la seva completa finalització, independentment de l'horari o torn en el que es presti servei.

8.4. Programació de serveis

L'adscripció del personal a cadascun dels diferents torns i horaris establerts es realitzarà per la Regidoria delegada de Seguretat ciutadana, a proposta de la prefectura de la Policia Local i amb audiència de la Junta de personal.

Als anteriors efectes, s'elaborarà un quadre de servei trimestral, que haurà d'estar exposat en el taulell d'anuncis que a aquesta finalitat es disposi a les dependències de la Policia Local, amb una antelació mínima d'1 mes. El període de vacances (16 de juliol a 30 de setembre) es complimentarà en funció de les vacances del personal adscrit a quadrant. Tots els membres de la Policia Local, a excepció de l'Inspector/a Cap i del/de la Sotsinspector/a, figuraran en el quadrant de serveis amb un torn i/o horari predeterminat.

Els torns de treball seran rotatoris cada 3 mesos amb la cadència de nit, tarda i matí.

El quadrant de servei establirà caps de setmana lliures de prestació de servei alternant 1 cap de setmana de treball de 8 hores amb 2 caps de setmana de festa (2x1), excepte durant el període de vacances que es farà 1x1. Si les necessitats del servei ho permeten, durant el mes de setembre, s'aplicaria la fórmula de 2x1.

Els mínims de servei en cap de setmana, festius i torns de Setmana Santa i Nadal serà de 3 efectius (1 efectiu destinat a l'emissora i 2 efectius destinats a patrulla). Si aquest mínim resulta cobert, es possibilitarà la petició de festiu, supeditat a les necessitats del servei.

El personal de la Policia Local podrà sol·licitar, mitjançant escrit adreçat a la Regidoria

delegada que es presentarà a la prefectura de la Policia Local per al seu informe, l'adscripció a algun dels torns i horaris establerts. Aquestes peticions es resoldran per la Regidoria delegada atenent a criteris d'organització, eficàcia, seguretat i operativitat del funcionament del servei. En tot cas, la resolució serà motivada quan l'interessat/da no sigui adscrit/a al torn sol·licitat.

8.5. Interrupció de la jornada

El personal que presti serveis en les modalitats d'horari a), b) i f) del punt A)8.3., disposarà de 30 minuts destinats a l'esmorzar, berenar o descans. Aquesta interrupció del servei es posarà en coneixement del responsable de control de la Policia Local i, en qualsevol cas, sempre ha de quedar condicionada a que es garanteixi el servei assignat.

En la modalitat c), si es presta servei en horari continuat, es disposarà del mateix temps, per al mateix fi, i en idèntiques condicions.

En la modalitat d) de torn partit i e) de torn partit especial, i a causa de les seves peculiaritats horàries, no es recull la possibilitat d'interrupció de jornada per a aquest fi. No obstant, en compensació per l'anterior, s'estableix un temps de 10 minuts de descans en cada fracció de torn.

8.6. Torns de Setmana Santa

Podran acumular-se dies de festa per al seu gaudi durant la Setmana Santa, de conformitat amb els 2 torns que s'estableixen seguidament:

- Torn A: Del dissabte anterior al diumenge de Rams fins el dimecres següent
- Torn B: Del dijous Sant fins el dilluns de Pasqua.

9. Personal oficial manteniment i operari conserge d'instal·lacions esportives municipals

9.1. Calendari laboral

Per aquest personal tindran la consideració de laborables tots els dies de l'any, excepte aquells que en el respectiu quadrant horari tinguin la consideració de dies de descans, a raó de 2 dies setmanals, així com aquells altres que serveixin com a compensació de les 12 festivitats autonòmiques i les 2 festes locals.

Als efectes dels permisos retribuïts, el primer dia de descans d'un bloc de 2 o més dies continuats tindrà la consideració de laborable, equiparant així el dissabte a la resta del personal per al qual té aquesta consideració.

9.2. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord i haurà de realitzar-se conforme als horaris que s'estableixen a l'apartat següent.

Ateses les necessitats específiques de les instal·lacions esportives municipals, per tal de garantir el seu bon funcionament i el compliment de la legislació vigent en matèria de conservació, manteniment i vigilància, anualment, les persones responsables tècniques de la secció d'activitat física i esports confeccionaran un quadrant anual de treball on s'indicarà per a cada persona empleada, la instal·lació assignada, el calendari i horaris de treball, inclosos els períodes de vacances, festes laborals, i la jornada diària de treball.

Aquest quadrant es farà arribar a les persones empleades durant la primera quinzena del mes de desembre anterior a l'exercici anual objecte del quadrant.

9.3. Horari de treball

El quadrant anual de treball esmentat a l'apartat anterior es confeccionarà atenent als següents criteris d'elaboració:

1. Es fixarà el còmput anual d'hores, que serà el que estableixi l'article 10 del present Acord.
2. Es determinarà el període de vacances anuals retribuïdes que serà de 31 naturals que es podran gaudir d'acord al que es preveu en aquest Acord.
3. Es fixaran els dies festius. Per aquest personal tindran la consideració de laborables tots els dies de l'any, excepte aquells que en el respectiu quadrant horari tinguin la consideració de dies de descans, a raó de 2 dies setmanals, que es garantirà que siguin consecutius, així com aquells altres que serveixin com a compensació de les 12 festivitats autonòmiques i les 2 festes locals. En funció de les necessitats dels serveis, s'intentarà que el quadrant horari individual incorpori un sistema de torns alternatius, que pugui afavorir la coincidència dels 2 dies festius en dissabte i diumenge, per a totes les persones treballadores, en alguns dels caps de setmana de l'any.
4. Les jornades laborals es confeccionaran garantint-se el descans mínim de 12 hores entre jornades de treball i el descans de 2 dies consecutius setmanals, si les necessitats del servei ho permeten, en dissabtes i diumenges.

El personal que, pels horaris de la instal·lació esportiva municipal assignada, hagi de prestar servei en dissabte i diumenge, tindrà 2 dies festius intersetmanals. Es procurarà, supeditat a les necessitats del servei, que aquests 2 festius intersetmanals siguin sempre els mateixos dies de la setmana, als efectes de garantir uns mínims per a la conciliació de la vida familiar i laboral.

La distribució horària dels diferents torns de treball, així com l'assignació del personal als mateixos, resten supeditades a aquelles necessitats del servei que, degudament acreditades i justificades, exigeixin la seva modificació i/o adaptació.

5. Les jornades de treball es desenvoluparan, sempre de forma supeditada a les necessitats del servei, en torns intensius de treball de matí o de tarda.

En cas de canvi de torns, tindran prioritat d'elecció de torn les persones empleades que acreditin una major antiguitat a l'Ajuntament.

9.4. Instal·lació esportiva municipal de prestació del servei

El personal objecte d'aquest epígraf prestarà els seus serveis en qualsevol de les instal·lacions esportives municipals de Barberà del Vallès.

Sempre que les necessitats del servei ho permetin, s'intentarà afavorir la possible continuïtat en unes mateixes instal·lacions esportives municipals.

10. Personal encarregat de manteniment de la secció d'activitat física i esports

10.1. Jornada laboral

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix a l'apartat següent.

10.2. Horari de treball

Com a norma general, es fixarà el mateix horari, jornada i condicions que per a la resta de personal tècnic i administratiu adscrit a l'àrea de Drets Civils i Ciutadania, possibilitant-se, en cas d'acord amb les persones treballadores, la prestació del servei en horari de tarda. No obstant, ateses les responsabilitats d'aquest lloc de treball, l'horari de treball s'acomodarà a les necessitats del servei, sempre garantint el compliment del còmput setmanal d'hores de treball establert.

11. Personal tècnic i d'oficines de la secció d'activitat física i esports

11.1. Jornada laboral

La jornada anual serà la que disposi l'article 10 d'aquest Acord i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix a l'apartat següent.

11.2. Horari de treball

Com a norma general, es fixarà el mateix horari, jornada i condicions que per a la resta de personal tècnic i administratiu adscrit a l'àrea de Drets Civils i Ciutadania, possibilitant-se, en cas d'acord amb les persones treballadores, la prestació del servei en horari de tarda.

La distribució horària dels diferents torns de treball, així com l'assignació als mateixos, resten supeditades a aquelles necessitats del servei que, degudament acreditades i justificades, exigeixin la seva modificació i/o adaptació.

El personal tècnic que desenvolupi funcions de direcció, d'assessorament o de qualificació especial, acomodarà el seu horari de treball a les necessitats del servei, sempre garantint el compliment del còmput setmanal d'hores de treball establert.

ANNEX II

SUBFACTORS DE MERITACIÓ VARIABLE

En aplicació de l'article 28 d'aquest Acord es recullen al present annex tots aquells subfactors de meritació variable del complement específic que resultaran d'aplicació al personal municipal en els termes, circumstàncies, condicions i requisits que per a cadascun d'ells s'expressa en els següents articles.

Article 1. Disposicions generals d'aplicació comú

Seràn d'aplicació comú a tots els subfactors recollits en l'article 2 del present annex les normes i criteris que es relacionen a continuació, excepte especificació en contrari:

- a) Les quantitats assignades als subfactors i que estan recollides al següent article en la seva quantia bruta, s'actualitzaran anualment, en el mateix percentatge en que s'incrementin les retribucions de la plantilla municipal.
- b) El dret a la percepció del subfactor estarà directament lligat a la disponibilitat real per a l'exercici de les funcions encomanades i la realització efectiva d'aquesta funció quan i en les condicions que les necessitats del servei ho requereixin i es percebrà independentment de les retribucions ordinàries que corresponguin al lloc de treball que ocupi la persona que les realitzi.
- c) Quan la persona que tingui assignades les funcions objecte del subfactor es trobi indisposat per a realitzar-les, el subfactor el percebrà, íntegra o proporcionalment al temps de desenvolupament, la persona que realitzi en la seva substitució les funcions que es retribueixen.

d) Als efectes interpretatius d'aplicació del que disposen els apartats b) i c) del present article, respecte de l'exigència de disponibilitat real per a la percepció dels subfactors, s'estableix que aquest requisit no abasta aquells supòsits en què l'empleat/da es troba en una situació transitòria de contingència protegida pel sistema de la Seguretat Social o en situació d'indisposició temporal avalada pels serveis mèdics competents, atenent el caràcter oneros i involuntari de la pròpia naturalesa d'aquestes situacions, motiu pel qual l'esmentada exigència ha de decaure i esdevenir inaplicable en els referits supòsits.

e) L'empleat o empleada designada realitzarà, alternativament, les funcions establertes amb caràcter general per al lloc de treball que ocupi o les funcions esmentades per aquest subfactor, segons les necessitats de la Corporació en cada moment.

f) El subfactor no podrà de cap manera, incorporar-se, integrar-se ni consolidar-se a la massa salarial de la persona que realitzi les tasques que corresponguin al lloc de treball que ocupi la persona que les realitzi.

g) L'abonament del subfactor s'haurà de consignar en el rebut de salari de forma diferenciada a la resta de conceptes retributius amb la seva corresponent denominació.

h) L'assignació del subfactor serà facultat discrecional de l'alcaldia o òrgan delegat. La revocació de l'assignació no generarà cap tipus de dret adquirit ni indemnització o compensació de cap classe.

Article 2. *Subfactors de meritació variable*

Són d'aplicació al personal municipal els subfactors de meritació variable del complement específic que a continuació es recullen, amb les normes i criteris comuns expressats a l'article anterior i en els termes específics que per a cadascun d'ells s'estableix al seu corresponent epígraf.

1. Realització de treballs perillosos, penosos o tòxics

1.1. Els treballs que tinguin la consideració de perillosos, penosos o tòxics, si la persona que els realitza no els percep de forma regular inclosos en el seu complement específic, li seran retribuïts per un valor d'1,30 EUR per cada hora de dedicació.

1.2. Al finalitzar la jornada diària, l'empleat o empleada complimentarà un formulari donant compte dels serveis i el temps emprat. La persona responsable del servei conformarà aquest imprès als efectes del tràmit administratiu de les quantitats meritades.

2. Grimpa i poda

2.1. Aquest subfactor retribueix el temps real d'exposició o treball amb risc, i inclou la perillositat, i es percebrà a raó de 4,64 EUR per cada hora de dedicació.

2.2. Al finalitzar la jornada diària, l'empleat o empleada complimentarà un formulari donant compte dels serveis i el temps emprat. La persona responsable del servei conformarà aquest imprès als efectes del tràmit administratiu de les quantitats meritades.

3. Servei de reforç de la Brigada Municipal

3.1. La condició de servei públic que caracteritza els serveis que presta l'Ajuntament fa necessari que el personal adscrit a la Brigada Municipal, quan sigui requerit a aquest efecte, hagi de prestar serveis per atendre les urgències que puguin produir-se fora de la jornada laboral, sempre que no es tracti de treballs de manteniment habituals.

3.2. Les urgències, amb caràcter general, es cobriran amb un equip de reforç, compost per

equips de 2 persones i d'una durada quinzenal i rotativa. Els i les empleades de l'equip de reforç hauran d'estar sempre localitzables. S'abonarà un plus de servei de reforç de 270,00 EUR per persona i quinzena.

3.3. Les hores de treball, quan siguin realitzades en servei de reforç, es retribuïran sense diferència de categories laborals a raó de 22,00 EUR per cada hora, en concepte de gratificació.

4. Funció de xofer de vehicle especial

4.1 Aquest subfactor està destinat a retribuir les tasques de conducció dels vehicles especials de la Brigada Municipal, segons les necessitats del servei en cada moment.

4.2 L'assignació d'aquest subfactor es farà entre el personal adscrit a la Brigada Municipal que disposi dels permisos de conduir adients per al conducció dels esmentats vehicles especials i que tingui encomanada aquestes tasques.

4.3. Tindran la consideració de vehicles especials, als efectes del present subfactor, aquells vehicles que superin els 3.500 kg, i que requereixin per a la seva conducció de disposar de permís de conduir de les classes C, D o BE.

4.4 La quantitat establerta per a l'esmentat subfactor és de 4 EUR per dia efectivament treballat. En cas de no treballar-se el dia complet, aquesta compensació s'abonarà proporcionalment a les hores treballades.

4.5 La seva percepció serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes anàlegs o similars al present.

5. Responsabilitat per coordinació dels treballs i el seguiment tècnic de les obres públiques municipals

5.1. Aquest subfactor està destinat a retribuir la responsabilitat específica que suposa portar a terme la coordinació dels treballs encarregats a tercers en matèria d'obres públiques i efectuar el seu seguiment tècnic per verificar la seva correcta execució.

5.2 L'assignació d'aquest subfactor es farà entre el personal tècnic municipal del grup A1 o A2 de l'Ajuntament de Barberà del Vallès que tinguin els coneixements i capacitats professionals adients per desenvolupar la tasca assignada.

5.3 La quantitat establerta per a l'esmentat subfactor es percebrà en 11 mensualitats i la seva quantia queda fixada en 150 EUR mensuals.

5.4 La percepció d'aquest subfactor serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes com la especial responsabilitat o dedicació.

6. Tasques d'inspecció i/o mesurament d'especial conflictivitat

6.1. Aquest subfactor està destinat a retribuir la responsabilitat i penositat específica que comporta portar a terme tasques d'inspecció d'activitats i/o mesuraments sonores en comunitats de veïns, en empreses i en activitats comercials, d'oci i de restauració, amb una especial conflictivitat, ja sigui dintre de la jornada ordinària de treball i/o en horaris nocturns i/o intempestius, però que resulten imprescindibles per a la correcta execució de la inspecció i/o mesurament.

6.2. L'assignació d'aquest subfactor es farà entre el personal tècnic municipal del grup C1 o C2 de l'àrea de Serveis Territorials de l'Ajuntament de Barberà del Vallès que tingui els

coneixements i capacitat professional adients per desenvolupar la tasca assignada.

6.3 La quantitat establerta per a l'esmentat subfactor salarial es percebrà en 11 mensualitats i la seva quantia queda fixada en 150 EUR mensuals.

6.4 La percepció d'aquest subfactor serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes com l'especial responsabilitat o dedicació horària, els treballs en horaris nocturns i amb la compensació en hores de descans.

7. Funció de xofer de vehicle oficial

7.1. Aquest subfactor està destinat a retribuir les tasques de conducció del vehicle oficial de la Corporació municipal segons les necessitats de cada moment i comportarà la plena disponibilitat i localització per al seu exercici conforme a la programació i serveis que s'estableixin.

7.2. Ateses les característiques específiques de la condició de vehicle oficial, l'assignació de les funcions de xofer de vehicle oficial es farà, preferentment, entre les persones integrants de la plantilla de la Policia Local de Barberà del Vallès.

7.3. La quantitat establerta per a l'esmentat subfactor es percebrà en 11 mensualitats i la seva quantia queda fixada en 350,00 EUR mensuals.

7.4. La seva percepció serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes com la plena dedicació i l'horari especial.

8. Localització i disponibilitat

8.1 S'estableix el present subfactor destinat a compensar la disponibilitat que s'atribueix a tot el personal adscrit a la Brigada Municipal i que comporta que aquest personal haurà d'estar localitzable i tenir disponibilitat per incorporar-se al servei si es requerís a tal efecte. Aquesta disponibilitat té per objecte garantir, en tot moment, una resposta eficient i adequada a qualsevol circumstància, fet o necessitat que pogués donar-se en el municipi i que requerís la incorporació d'aquests efectius al servei.

8.2 Aquest subfactor implica la disponibilitat per al servei durant els 365 dies de l'any i les 24 hores del dia per part de la totalitat de la plantilla de la Brigada Municipal. No obstant, la persona responsable del servei tindrà present per a la realització efectiva dels serveis que siguin oportuns, sempre que fos possible, compatibilitzar els permisos i llicències reglamentàries o qualsevol altra situació que pogués exercitar-se per part del personal amb les necessitats del servei.

8.3 Aquest subfactor serà retribuït mensualment, en 12 pagues, amb la quantitat mensual de 51,83 EUR.

9. Menyscapte de diners

El personal adscrit a la secció d'Activitat Física i Esports, que tingui entre les seves comeses la manipulació de diners en efectiu i per aquest motiu, la responsabilitats sobre aquests, percebrà un subfactor en concepte de menyscapte de diners, en funció de les quantitats que es manipulin, de conformitat amb el barem següent:

Barem (EUR)	Subfactor (EUR/mes)
De 0,00 a 1.502,53	0,00
De 1.502,54 a 7.212,14	26,04
De 7.212,15 a 13.222,26	49,28

De 13.222,27 en endavant	73,92
--------------------------	-------

10. Nocturnitat

El personal adscrit a la secció d'Activitat física i Esports que presti serveis en la franja horària compresa entre les 22.00 hores de la nit i les 06.00 hores del matí, percebrà per hora de treball un subfactor en concepte de nocturnitat, sempre i quan no el percebi de forma regular, inclòs en el seu complement específic, segons el quadre següent:

Lloc de treball	Subfactor (EUR/hora)
Operari/ària conserge	1,72
Suport administratiu A1	1,90
Oficial/a 1a manteniment IEM	2,21
Auxiliar de gestió A1	2,51
Encarregat/da manteniment	2,60
Auxiliar de gestió d'esports	2,79
Coordinador/a activ. físiques i esp.	2,59
Tècnic/a de SSPP	2,64
Coordinador/a equipaments esp.	3,19

11. Prestació de servei en diumenge o festiu oficial

11.1. Aquest subfactor està destinat a compensar econòmicament el greuge que suposa prestar serveis en dies considerats festius, entenent-se com a tals a aquests efectes, els diumenges i els dies festius de calendari oficial.

11.2. Aquesta compensació econòmica serà d'aplicació a tot el personal municipal, amb excepció del personal adscrit a la Brigada Municipal i a la Policia Local, que tingui establertes per al seu lloc de treball unes retribucions inferiors a 36.000,00 EUR bruts/anuals i que acrediti els requisits exigits per a la seva percepció.

11.3. Aquest subfactor serà retribuït amb la quantitat de 40 EUR per dia festiu complet efectivament treballat.

11.4. La seva percepció serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes anàlegs o similars al present.

12. Conducció de motocicleta

12.1. Aquest subfactor està destinat a retribuir les especials característiques de la prestació del servei municipal de notificacions i/o missatgeria a destinacions fora del municipi de Barberà del Vallès quan, a criteri i requeriment de les persones responsables del servei, el desplaçament a dites destinacions s'efectua en motocicleta.

12.2. L'assignació d'aquest subfactor es farà entre el personal adscrit al servei municipal de missatgeria i notificacions que disposi dels permisos de conduir adients per a la conducció de motocicleta (classes A2 o A) i que tingui encomanada aquestes tasques de notificació i/o missatgeria.

12.3. El dret a la percepció d'aquest subfactor s'acreditarà per a cada jornada de treball dintre de la qual, a requeriment del servei, s'efectuïn desplaçaments fora del municipi de Barberà del Vallès utilitzant com a vehicle la motocicleta.

La quantitat econòmica de l'esmentat subfactor s'estableix en els següents termes:

- Per jornada de treball amb desplaçament/s a municipi/s situat/s en un radi inferior a 20

km de Barberà del Vallès: 5 EUR.

- Per jornada de treball amb desplaçament/s a municipi/s situat/s en un radi superior a 20 km de Barberà del Vallès: 7 EUR.

12.4. La seva percepció serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes anàlegs o similars al present.

13. Personal adscrit a la Policia Local

13.1. Mòduls variables del complement específic de la Policia Local

Els mòduls variables del complement específic de la Policia Local referits a l'article 29 del present Acord són els que a continuació s'expressen amb l'import que per a cadascun d'ells s'indica. Les quantitats indicades s'entendran per dia efectivament treballat a temps complet. En qualsevol altre cas, es fraccionarà el seu valor a raó de les hores treballades.

	Agent (EUR)	Caporal (EUR)	Sergent (EUR)	Sotsinspector/a (EUR)
Nocturnitat	16,07	17,21	18,93	21,85
Horari especial	6,18	7,27	8,03	8,50
Torn partit	9,28	10,90	10,93	12,75
Torn partit especial	16,06	17,20	18,92	21,85

13.2. Assistència al jutjat

13.2.1. Quan el personal de la Policia Local, fora del seu horari de treball, amb citació prèvia i justificació posterior, hagi de comparèixer davant l'autoritat judicial als efectes de prestar declaració o qualsevol altre activitat per a la qual hagi estat expressament requerit, amb independència del temps que li ocupi dita assistència al jutjat, percebrà per aquest concepte la quantitat de 80,36 EUR, igual per a totes les categories.

13.2.2. Quan la citació davant l'autoritat judicial no indiqui dia concret de compareixença, l'assistència al jutjat, necessàriament, haurà de realitzar-se dintre de la jornada laboral, sempre que el torn de treball ho permeti.

13.2.3. El personal de la Policia Local que, amb citació prèvia i justificació posterior, hagi de comparèixer davant l'autoritat judicial, fora del seu horari de treball, amb motiu d'assumptes professionals derivats de la seva condició anterior d'agent de l'autoritat en d'altres administracions, tindrà dret al cobrament d'aquesta assistència.

13.2.4. El personal de la Policia Local que hagi de comparèixer davant l'autoritat judicial i que no generi el dret a l'abonament de l'assistència per realitzar-se aquesta dintre d'hores de servei, tindrà dret al cobrament de les despeses de transport i estacionament que es puguin ocasionar.

13.3. Mòdul extra standard

13.3.1. S'estableix, per a la plantilla de la Policia Local, un mòdul extra standard que comprèn la prestació excepcional de servei durant una jornada completa i efectivament treballada de 7 hores ininterrompudes o amb interrupció, en qualsevol dels torns o modalitats horàries, segons les necessitats del servei, per a supòsits i situacions excepcionals i sempre fora dels torns i horaris que corresponguin a cada policia.

13.3.2. Aquest mòdul es retribuirà conforme a les següents quantitats:

Categoria	Preu (EUR)
Agent	210,01
Caporal	230,23
Sergent	251,15
Sotsinspector/a	272,09

13.3.3. La retribució en concepte del desenvolupament d'un mòdul extra standard serà incompatible amb qualsevol dels mòduls variables del complement específic de la Policia Local.

13.3.4. La prestació de serveis en aquesta modalitat haurà de ser expressa i prèviament autoritzada per l'alcaldia o la regidoria delegada de la Policia Local, havent-se de donar trasllat d'una còpia de dita autorització a la secció de Recursos Humans de l'Ajuntament.

13.4. Festivitat especial

13.4.1. Aquell personal de la Policia Local que, per torn, hagi de prestar servei en algun dels torns que s'indiquen a continuació coincidents amb una festivitat especial, percebran com a compensació per la prestació d'aquest servei un pagament únic de 60 EUR.

13.4.2. Els torns amb dret a la percepció d'aquest complement són els següents:

- Dia 1 de gener: torn de matí i torn de tarda
- Dia 5 de gener: torn de tarda
- Dia 23 de juny: torn de nit
- Dia 24 de desembre: torn de nit
- Dia 25 de desembre: torn de matí i torn de tarda
- Dia 31 de desembre: torn de nit

13.5. Guàrdies de cap de setmana

13.5.1. Atesa la necessitat de cobrir els caps de setmana amb un comandament responsable de la Policia Local que ha de estar de guàrdia, disponible i localitzable durant el període esmentat, amb l'obligació de gestionar totes aquelles situacions que requereixin una especial atenció i en organitzar el servei o esdeveniment que es produeixi durant la seva guàrdia, incloent-hi si és necessària la seva presència efectiva a les dependències de la Policia Local, s'estableix un subfactor destinat a compensar dites funcions.

13.5.2. El període de guàrdia de cap de setmana es considera el període comprès entre les 22.00 hores del divendres i les 06.00 hores del dilluns següent.

13.5.3. Aquest complement serà retribuït amb la quantitat de 250 EUR.

13.5.4. La percepció d'aquest subfactor serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre compensació, ja sigui econòmica o en descans, per dedicació o per torn horari, en relació al període de guàrdia.

13.6. Localització i disponibilitat

13.6.1. S'estableix el present subfactor destinat a compensar la disponibilitat que s'atribueix a tot el personal adscrit al cos de la Policia Local i que comporta que aquest personal haurà d'estar localitzable i tenir disponibilitat per incorporar-se al servei si es requerís a tal efecte. Aquesta disponibilitat té per objecte garantir, en tot moment, l'eficient i adequada prestació dels serveis policials davant qualsevol circumstància, fet

Pàgina 71 de 77

o necessitat que pogués donar-se i que requerís la incorporació d'efectius al servei.

13.6.2. Aquest subfactor implica la disponibilitat per al servei durant els 365 dies de l'any i les 24 hores del dia per part de la totalitat de la plantilla del cos de la Policia Local. No obstant, la Prefectura tindrà present per a la realització efectiva dels serveis que siguin oportuns, sempre que fos possible, compatibilitzar els permisos i llicències reglamentàries o qualsevol altra situació que pogués exercitar-se per part del personal amb les necessitats del servei.

13.6.3. Aquest subfactor serà retribuït mensualment, en 12 pagues, amb la quantitat mensual de 203,57 EUR. Per a les categories de sergent i sotsinspector/a, ateses les seves exigències específiques de localització i disponibilitat superiors a les establertes amb caràcter genèric, en funció de la seva condició de comandaments d'escala intermèdia, la quantitat mensual d'aquest complement serà de 329,09 EUR.

13.7. Diferència de categoria professional

La realització de funcions de categoria professional superior a la qual s'ostenta donarà dret a la percepció de la diferència retributiva calculada de conformitat amb el que disposa l'article 47 d'aquest Acord.

ANNEX III

CATEGORIES PROFESSIONALS I QUADRE RETRIBUTIU

En aplicació de l'article 42 d'aquest Acord es recullen al present annex les diferents categories professionals i el quadre retributiu de l'Ajuntament de Barberà del Vallès en la data d'aprovació del present Acord.

Codi	Denominació del lloc	GR.	CD	CE/mes (EUR)
0.001	Secretari/a	A1	28	1.526,57
0.002	Interventor/a	A1	28	1.526,57
0.003	Tresorer/a	A1	28	1.526,57
1.001	Cap d'àrea de serveis generals	A1	30	1.851,41
1.002	Cap d'àrea de serveis econòmics i administratius	A1	30	1.851,41
1.003	Cap d'àrea de serveis territorials	A1	30	1.851,41
1.004	Cap d'àrea de drets civils i ciutadania	A1/A2	30	1.851,41
1.005	Cap d'àrea de serveis jurídics i contractació	A1	30	1.851,41
2.001	Inspector/a cap de la policia local	A2	26	2.056,49
2.002	Cap de secció d'activitats, serveis i medi ambient	A1/A2	24	1.702,76
2.003	Cap de secció jurídica i administrativa de SSTT	A1/A2	24	1.702,76
2.004	Cap de secció d'obres i manteniment	A1/A2	24	1.881,84
2.005	Cap de secció de serveis jurídics	A1	24	1.702,76
2.006	Cap de secció de recursos humans	A1/A2	24	1.702,76
2.007	Cap de secció de serveis d'atenció a la ciutadania	A1/A2	24	1.526,57
2.008	Cap de secció de serveis socials i salut	A1/A2	24	1.526,57
2.009	CAP de secció d'educació, 1a infància i família	A1/A2	24	1.526,57
2.010	Cap de secció de col·lectius socials i cultura	A1/A2	24	1.526,57
2.011	Cap de secció de gestió tributària	A1/A2	24	1.526,57
2.012	Cap de secció de tresoreria	A1/A2	24	1.526,57
2.013	Cap de secció d'intervenció	A1	24	1.526,57
2.014	Cap de secció de noves tecnologies	A2/C1	24	1.765,35

2.015	Cap de secció d'activitat física i esports	A1/A2	24	1.526,57
2.016	Cap de secció de contractació i compres	A1	24	1.702,76
2.017	Cap de gabinet d'alcaldia i comunicació	A1/A2	24	1.702,76
2.018	Cap d'oficina de convivència i participació ciutadana	A1/A2	20	1.221,21
2.019	Cap d'oficina de polítiques de gènere	A1/A2	20	1.221,21
4.001	Oficial/a suport infraestructures municipals	C2	18	1.069,20
4.002	Suport auxiliar NNTT	C2	14	701,03
4.003	Treballador/a familiar	C2	14	701,03
4.011	Oficial/a gestió infraestructures municipals	C2	18	1.093,16
5.001	Sotsinspector de la policia local	C1	22	1.526,46
5.002	Sergent de la policia local	C1	20	1.358,10
5.003	Caporal de la policia local	C2	18	1.303,19
5.004	Agent de la policia local	C2	16	1.182,42
6.001	Encarregat/da brigada municipal	A2/C1	20	1.031,73
6.002	Oficial/a 1a jardineria	C2	14	701,03
6.003	Oficial/a 1a paleta	C2	14	701,03
6.004	Oficial/a 1a pintura	C2	14	701,03
6.005	Oficial/a 1a magatzemer	C2	14	813,31
6.006	Oficial/a 2a jardineria	C2	14	633,13
6.007	Oficial/a 2a paleta	C2	14	633,13
6.008	Oficial/a 2a pintura	C2	14	633,13
6.009	Operari/a manteniment espais públics	AP	12	640,55
6.010	Operari/a peons de Brigada Municipal	AP	12	640,55
6.013	Conserge manteniment - escoles	C2/AP	14	701,03
6.014	Conserge manteniment - edificis municipals	C2/AP	14	701,03
6.015	Operari/a conserge	AP	12	640,55
6.016	Oficial/a 1a manteniment	C2	14	701,03
6.017	Encarregat/da de jardineria	C1/C2	18	868,41
6.018	Operari/a especialista	AP	14	656,33
6.019	Encarregat/da manteniment	C1/C2	18	1.322,05
6.020	Oficial/a 1a manteniment IEM	C2	14	701,03
7.001	Coordinador/a tècnic/a administratiu/va	A2	20	1.039,78
7.002	Arquitecte/a municipal	A1	20	1.146,52
7.003	Tècnic/a superior de serveis territorials	A1	20	1.146,52
7.004	Tècnic/a de serveis generals	A1/A2	20	1.039,78
7.005	Tècnic/a superior	A1	20	1.146,52
8.001	Arquitecte/a tècnic	A2	20	1.039,78
8.003	Enginyer/a tècnic/a de SSTT -B.2-	A2	18	872,31
8.004	Director/a llars d'infants	A1/A2	18	868,41
8.005	Tècnic/a de serveis personals -A.1-	A2	18	1.023,04
8.006	Tècnic/a de serveis personals -B.2-	A2	18	872,31
8.007	Director/a bibliotecari/a	A1/A2	20	1.039,78
8.008	Tècnic/a de jardineria	A2	20	1.039,78
8.009	Tècnic/a de comunicació municipal	A2	18	742,98
8.010	Tècnic/a de serveis territorials	A2	18	742,98
8.011	Tècnic/a de noves tecnologies	A1/A2	20	1.520,73

8.012	Tècnic/a de 1a infància	A2	20	939,31
8.013	Bibliotecari/a	A2	16	692,15
8.014	Tècnic/a de participació ciutadana	A2/C1	20	1.221,21
8.015	Tècnic/a de serveis personals	A2	18	872,31
8.016	Tècnic/a de serveis personals -C.3-	A2/C1	20	1.462,35
8.017	Coordinador/a pedagògic/a	A2	18	742,98
8.018	Tècnic/a auxiliar d'alcaldia	A2/C1	20	1.462,35
9.001	Inspector/a de via pública	A2/C1	18	1.729,55
9.002	Coordinador/a d'equipaments esportius	C1	22	1.463,65
9.004	Tècnic/a especialista urbanisme	C1	18	918,81
9.007	Tècnic/a especialista de llars d'infants	C1	16	836,12
9.008	Inspector/a de serveis territorials	C1	16	834,25
9.009	Tècnic/a esp. Biblioteconomia i documentació	C1	16	834,25
9.010	Suport tècnic mercats i consum	C1/C2	20	825,08
9.011	Coordinador/a d'activitats físiques i esportives	C1	20	1.031,73
10.000	Responsable de gestió de sac	C1/C2	18	1.729,69
10.001	Auxiliar de gestió -A.1-	C1/C2	18	918,81
10.002	Auxiliar de gestió de sac	C2	14	1.095,43
10.003	Auxiliar de gestió -B.2-	C1/C2	16	834,25
10.004	Auxiliar de gestió de noves tecnologies	C2	18	907,53
10.006	Auxiliar de gestió de compres	C1/C2	18	1.100,44
10.007	Auxiliar de gestió de biblioteca	C2	14	701,03
10.008	Suport administratiu -A.1-	C2	14	701,03
10.009	Suport administratiu -B.2-	C2	18	907,53
10.010	Auxiliar de sac	C2	14	847,04
10.012	Auxiliar de ràdio municipal	C2	14	701,03
10.013	Auxiliar / notificador	AP	12	640,55
10.014	Auxiliar de gestió d'esports	C1/C2	18	918,81
12.001	Lloc base nivell A	A1	20	1.146,52
12.002	Lloc base nivell B	A2	18	742,98
12.003	Lloc base nivell C	C1	16	834,25
12.004	Lloc base nivell D -A.1-	C2	14	701,03
12.005	Lloc base nivell D -B.2-	C2	14	701,03
12.006	Lloc base nivell E	AP	12	640,55
12.007	Lloc resp.prog. Nivell A	A1	22	1.498,37
12.008	Lloc resp.prog. Nivell B	A2	20	1.221,21
12.009	Lloc resp.prog. Nivell C	C1	18	1.038,37
12.010	Lloc resp.prog. Nivell D	C2	16	765,26
12.011	Lloc resp.prog. Nivell E	AP	14	701,03

ANNEX IV

VESTUARI DEL PERSONAL MUNICIPAL

En aplicació de l'article 53 d'aquest Acord s'estableixen en el present annex les diferents peces de roba i periodicitat de lliurament de les mateixes per a cadascun dels col·lectius que es detallen a continuació.

La periodicitat de lliurament, excepte especificació en contrari, serà per reposició.

1. Personal de la Brigada municipal
1 pantaló d'estiu
1 pantaló d'hivern
1 polo de màniga curta
1 polo de màniga llarga
1 camisa de màniga curta
1 camisa de màniga llarga
1 folro polar
1 jaqueta entretemps "softshell"
1 anorac
1 parell de botes amb puntera
1 parell de sabates amb puntera
1 parell de botes d'aigua
1 parell de botes d'aigua amb puntera
1 impermeable groc fosforescent

2. Personal de consergeria i notificacions	
Roba d'hivern	Roba d'estiu
1 pantaló	1 pantaló
2 polos/camises	2 polos/camises
1 suèter	
1 anorac	
1 sabates	

3. Personal de consergeria d'escoles públiques i llars d'infants públiques municipals	
Roba d'hivern	Roba d'estiu
1 pantaló (anual)	1 pantaló (anual)
2 camises/polos (anual)	2 camises/polos (anual)
1 suèter/jaqueta (anual)	1 sabatilles esportives
1 anorac (bianual)	
1 sabates	

4. Personal de consergeria del Casal de Cultura	
Roba d'hivern	Roba d'estiu
1 pantaló	1 pantaló
1 polo/camisa	2 polos/camises
1 suèter	1 sabates
1 anorac	
1 sabates	

5. Personal educador de les Llars d'infants municipals	
Roba d'hivern	Roba d'estiu
1 pantaló de xandall (anual)	1 pantaló o bermuda (anual)
1 samarreta (anual)	2 samarretes (anual)
1 jaqueta entretemps fina suadora (bianual/reposició)	1 peto o davantal
1 jaqueta polar d'abric (trianual/reposició)	1 mocador pel cap
1 sabatilles esportives (bianual/reposició)	1 sabatilles d'estiu (trianual/reposició)

6. Personal de l'Arxiu municipal
1 bata guardapols

7. Personal tècnic de la secció de col·lectius socials i cultura
1 anorac
1 sabatilles esportives
1 pantaló multibutxaques
1 polo de màniga curta d'un color fosc (anual)
1 polo de màniga llarga d'un color fosc (anual)

8. Personal del servei de Biblioteques municipals
1 armilla identificativa

9. Personal de la Policia local	
Roba d'hivern	Roba d'estiu
1 pantaló	1 pantaló
1 camisa	1 camisa
1 corbata	1 pantaló per moto
1 sabates	1 xiulet
1 pantaló per moto	2 mitjons
3 mitjons	1 agulla de corbata per deteriorament (màxim 1 any)
1 gorra per deteriorament (màxim 1 any)	
1 escut, placa i cinturó per deteriorament	
1 botes (bianual)	
1 sueter (bianual)	
1 guants (bianual)	
1 caçadora (trianual)	
1 jaqueta tèrmica (trianual)	
1 impermeable (trianual)	

10. Personal tècnic de Serveis Territorials
1 armilla identificativa
1 sabates
1 impermeable
1 botes d'aigua
1 botes/sabates de protecció

11. Personal de la secció d'activitat física i esports

11.1. Personal tècnic administratiu	
Roba d'hivern	Roba d'estiu
1 camisa/polo	1 camisa/polo
	1 xancles

11.2. Personal auxiliar administratiu i de recepció	
Roba d'hivern	Roba d'estiu
1 camisa (anual)	1 samarreta (anual)
1 pantaló (anual)	1 pantaló (anual)
1 jaqueta de punt (bianual)	

11.3. Personal de manteniment IEM i operari conserge	
Roba d'hivern	Roba d'estiu
1 pantaló de treball multibutxaques (anual)	1 pantaló (anual)
2 polos (anual)	2 polos (anual)
1 anorac	1 xancles
1 sabatilles de protecció	

1 polar	
1 banyador	

Barcelona, 15 de desembre de 2017

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