



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

TEXT REFÓS DE L'ACORD SOBRE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS

Article preliminar.

Per tal d'aconseguir un redactat més fluid i entenedor del contingut d'aquest Acord, a tots els efectes, quan es faci referència als/les empleats/ades que prestin serveis a l'Ajuntament de la Garriga s'utilitzarà la forma masculina que serà omnicomprensiva de tots dos gèneres sense que això suposi cap connotació de caràcter sexista respecte a cap d'ells.

1. DETERMINACIÓ DE LES PARTS

Aquest acord ha estat negociat a la Mesa de Negociació constituïda de conformitat amb la legalitat vigent.

2. ÀMBIT PERSONAL

El present Acord serà d'aplicació a tots els empleats públics al servei de l'Ajuntament de la Garriga i de l'Organisme Autònom de Mitjans de Comunicació de la Garriga.

Resta exclòs d'aquest acord el personal eventual, el personal que desenvolupi llocs de treball d'alta direcció, el personal contractat dintre de plans d'ocupació amb finalitat d'inserir-los en el mercat de treball i el personal dels tallers d'ocupació, que es regiran per les estipulacions del contracte corresponent.

3. VIGÈNCIA

Aquest Acord entrarà en vigor a partir de la seva signatura i de l'aprovació formal per l'òrgan competent de la Corporació, llevat dels aspectes pels quals s'estableixi una altra data, i tindrà una vigència de dos anys des de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat. Es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa de l'Ajuntament o de la resta de les parts signants, la qual s'haurà d'efectuar un mes abans de la data de finalització de la seva vigència. En aquest supòsit i fins a l'aprovació del nou acord, continuarà tenint eficàcia l'anterior.

4. GARANTIES

Es respectaran *ad personam* les condicions més beneficioses dels empleats públics d'aquests Ajuntament, així com els drets adquirits per qualsevol acord o disposició vigent sempre que en còmput global siguin més favorables que les previstes en aquest acord.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

5. VINCULACIÓ A LA TOTALITAT

El present Acord forma un tot únic i indivisible i, com a tal, per la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats no poden ser considerats aïlladament.

6. COMISSIÓ PARITÀRIA DE RELACIONS LABORALS

En el termini de deu dies a comptar des de la data de signatura del present Acord, es constituirà una Comissió Paritària de Relacions Laborals, que tindrà com a funcions vigilar el compliment de l'acord i interpretar-lo quan sigui convenient.

La composició, funcionament, pressa d'acords i resta de condicions es regiran pel Reglament Intern de Funcionament de la Comissió Paritària de Relacions Laborals.

En cas de manca d'acord en el si de la Comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament la submissió de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL).

CAPÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL

7. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Ajuntament, que ha d'establir els sistemes de racionalització, millora de mètodes i processos i simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis.

L'Ajuntament de la Garriga, per necessitats del servei degudament acreditades, podrà traslladar als seus empleats públics a unitats, departaments i organismes autònoms municipals diferents del seu destí, respectant les seves retribucions, condicions essencials de treball i modificant, en el seu cas, l'adscripció al lloc de treball del qual siguin titulars. S'informarà d'aquests trasllats als i les representants del personal amb suficient antelació.

Les modificacions substancials de les condicions de treball que afectin un col·lectiu d'empleats públics, com a conseqüència d'un canvi organitzatiu, requeriran un període previ de negociació amb els/les representants dels empleats públics dels aspectes relatius a les condicions de treball resultants, així com de les mesures d'adaptació pel que fa a la formació i reciclatge que siguin necessàries.

S'entendrà per modificacions substancials en les condicions de treball, a més de la integració en un nou ens jurídic, els elements constitutius de la jornada (torn, horari i dedicació setmanal).

S'estudiaran les propostes i suggeriments de les i els representants dels empleats públics.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

8. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diferents escales i grups en què poden ser agrupats els empleats públics d'acord amb la titulació o formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen. L'escala, grup de titulació, categoria i lloc de treball defineix la prestació de l'empleat públic i les funcions a realitzar, i en determina la carrera i promoció professional.

El fet d'incloure a la plantilla una categoria diferent de les previstes en el present Acord requereix la prèvia negociació amb les i els representants dels empleats públics, per tal de determinar la seva denominació, funcions i retribucions. Les i els representants del personal hauran d'emetre'n un informe en el termini màxim de quinze dies.

9. ADSCRIPCIÓ A ALTRES LLOCS DE TREBALL

9.1. En els casos d'adscripció d'una empleada o empleat públic a un lloc de treball o quan es realitzin treballs de nivell o categoria superior, l'empleat/da públic tindrà dret a percebre les retribucions complementàries del lloc de treball desenvolupat o la part proporcional que correspongui en funció de la jornada efectivament dedicada al desenvolupament d'aquest lloc de treball o funcions de nivell o categoria superior, i sense que en cap cas es consolidi una vegada deixi de fer-les.

9.2. Quan aquesta adscripció s'efectuï a un lloc de treball que tingués assignades retribucions inferiors a les del propi, la persona interessada percebrà, mentre romangui en aquesta situació, les retribucions del lloc de treball d'origen.

9.3. Aquests treballs seran desenvolupats voluntàriament, sense perjudici que, si això no fos possible, es produeixi l'assignació amb caràcter forçós en supòsits d'urgència o de necessitat fora de termini, amb una prèvia audiència de la persona interessada o un informe de l'òrgan de representació del personal.

9.4 En els casos de substitució puntual d'un lloc de comandament, ja sigui per raó de baixes, vacances i altres causes similars, sense que comporti el desenvolupament de la totalitat de les seves funcions, la compensació a la qual es refereix el primer paràgraf consistirà en l'abonament d'un complement de 570 euros mensuals o la part proporcional que correspongui.

Si la substitució comporta el desenvolupament de la totalitat de les funcions, el complement retributiu consistirà en la diferència entre les retribucions complementàries d'ambdós llocs de treball.

10. JORNADA I HORARI DE TREBALL

10.1 Jornada de treball

Jornada



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Sens perjudici de les jornades parcials que puguin establir-se, la jornada de treball del **personal de l'Ajuntament de la Garriga** serà, amb caràcter general i durant la vigència d'aquest Acord, de **35 hores setmanals** de treball efectiu de promig en còmput anual, **sempre que es compleixin les condicions legals que permeten reduir-la**.

Per tal d'establir l'equivalència de jornada anual dels col·lectius subjectes a jornades especials o distribució irregular de la jornada, s'aplicarà el següent càlcul:

Els dies naturals de l'any, menys el total de festius que cada any s'estableixi al calendari oficial de la Generalitat de Catalunya, menys els diumenges de l'any, menys els dissabtes, menys 22 dies laborals corresponents a vacances, menys els dies d'assumptes personals que siguin d'aplicació per normativa, multiplicat per **7 hores**, dona com a resultat el còmput d'hores anuals.

Calendari

El calendari laboral i els quadrants del servei són l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal, tenint en compte les especificitats que es puguin tenir a cada àrea de la Corporació.

En el mes d'octubre de cada exercici es negociarà amb les i els representants del **personal** el calendari anual, el qual posteriorment serà aprovat per l'òrgan competent de la Corporació abans del 15 de gener.

Per aquells col·lectius d'empleats públics que gaudeixin del seu descans setmanal en dissabte, la Comissió Paritària decidirà sobre la recuperació dels festius que, segons el calendari oficial de la Generalitat de Catalunya, coincideixin en dissabte i el seu trasllat a un altre dia laborable de l'any. En tot cas si alguna de les 14 festes laborals cau en dia no laborable es podrà recuperar aquesta festa.

Descans

Amb caràcter general la jornada laboral serà de dilluns a divendres. El descans setmanal serà de dos dies continuats, quan el servei ho permeti, i es gaudirà preferentment en dissabte i diumenge.

S'estableix un temps de descans en jornada continuada de 5 hores o més, computable com a jornada de treball efectiu, de 30 minuts diaris. Les i els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir aquest descans cadascuna i cadascun de les treballadores i treballadors de la Corporació, atenent a les necessitats del servei. En el cas de jornada partida de 7.30 hores, es pactarà la distribució del descans.

10.2. Horari de treball

Personal administratiu



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

L'horari ordinari de treball es realitzarà **mitjançant permanència obligada del personal de 9h a 14h, de dilluns a divendres.**

L'horari d'obertura de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà serà els dilluns de 8h a 19h, ininterrompudament, podent-se fer empadronament fins a les 19h. De dimarts a divendres l'horari de d'obertura serà de 9h a 14h.

L'horari d'obertura i registre de Serveis Socials serà tots els matins de dilluns a divendres de 9h a 14h i una tarda a la setmana de 16.30h a 19h, preferiblement els dilluns. En aquest horari d'atenció al públic hi haurà permanència obligada de personal administratiu.

El temps restant de jornada diària, es realitzarà de dilluns a dijous de les 7:30h a les 22h i de les 7:30h a les 17h els divendres, supeditat a les necessitats del servei.

Horaris flexibles

Sense perjudici del que es determini en el Catàleg o Relació de Llocs de Treball, els següents llocs de treball: tècniques i tècnics i responsables d'àrea, i el personal de les àrees de Cultura; Esports i Joventut; Comerç, Indústria i Turisme, i Participació Ciutadana estaran subjectes a horari flexible.

L'horari ordinari de treball d'aquest personal es realitzarà preferentment de **8 a 15 hores, de dilluns a divendres.**

El temps restant de jornada diària (2 hores) es realitzarà de dilluns a dijous de les 7:30 a les 22 hores i de les 7:30 a les 17 hores els divendres, supeditat a les necessitats del servei.

Condicions comunes a tots els empleats públics

Els dies que el personal treballi durant el matí i la tarda s'haurà de fer una pausa obligatòria de mitja hora com a mínim per dinar. No es podrà fer la jornada continuada.

La jornada diària màxima de treball serà de 9:30h, amb excepcions puntuals motivades per les necessitats del servei i sempre respectant el descans de dotze hores entre jornada i jornada.

Durant el mes d'agost l'ajuntament restarà tancat a les tardes, i per tant, l'horari d'atenció al públic, serà de 9 a 14 hores. El temps restant de jornada diària es realitzarà d'acord amb la flexibilitat horària fixada amb caràcter general.

En el cas que sigui requerida l'assistència ordinària a plens o actes públics, comissions, reunions de coordinació, juntes o assemblees d'organismes municipals o realitzar notificacions fora d'horari, aquestes formaran part de l'horari determinat, compensant el temps de **treball** fins a complementar la jornada setmanal establerta.

S'exclouen d'aquest règim els llocs de treball que adscrits a aquests serveis:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Educació, Seguretat Ciutadana i Unitat Operativa de Serveis

Pel que fa a l'horari del personal adscrit a Educació, Seguretat Ciutadana i Unitat Operativa de Serveis, aquest s'establirà en un annex propi al present acord/conveni.

Personal de biblioteques

Per necessitats de servei, el seu horari s'haurà d'adequar al règim horari establert a la xarxa de biblioteques de la Diputació de Barcelona.

Els divendres al matí que es fa treball intern sense tenir obert al públic, es treballarà a divendres alterns a raó de 5 hores.

Control d'assistència

Atès que és un deure bàsic dels empleats públics complir amb les obligacions concretes del seu lloc de treball, el control d'assistència és d'obligat compliment per a totes els empleats públics de l'Ajuntament de la Garriga. Qualsevol excepció a aquesta norma serà comunicada a les i els representants del personal empleat, amb indicació dels motius adduïts.

11. VACANCES

11.1.El personal gaudirà durant cada any complert d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables per cada any de servei o de la part proporcional que correspongui, quan el temps treballat sigui inferior, no substituïbles per compensació econòmica.

Les vacances es gaudiran preferentment del 15 de juny al 15 de setembre, llevat d'aquells col·lectius que per les seves característiques especials necessitin un altre règim. Les vacances que es gaudeixin fora d'aquest període s'hauran de comptar amb el vistiplau de la Comissió Paritària.

Es podran fraccionar en un màxim de dos períodes, cap d'ells inferior a una setmana i sempre setmanes senceres (7 dies naturals consecutius). Tanmateix es podran deixar 5 dies de vacances a disposició de l'empleat públic per gaudir en qualsevol moment de l'exercici.

La planificació de vacances es realitzarà de manera que sempre quedin coberts els serveis, en totes les dependències, per personal de la mateixa categoria o que realitzi el mateix treball.

La Corporació donarà a conèixer els períodes de vacances del personal amb una antelació mínima de tres mesos al període de gaudi.

Les vacances s'han de gaudir durant l'any natural. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal (abans o durant el període de vacances) que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa.

11.2. S'estableixen 4 dies addicionals de vacances en funció dels serveis prestats amb el següent escalat:

- A partir de 10 anys de servei, 1 dia laborable de vacances
- Entre 15 i 19 anys, ambdós inclosos, 2 dies laborables de vacances
- Entre 20 i 24 anys, ambdós inclosos, 3 dies laborables de vacances
- Entre 25 i 29 anys, ambdós inclosos, 4 dies laborables de vacances

Aquests dies es gaudiran amb les condicions fixades en el punt anterior.

CAPÍTOL III. MESURES PER A LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

12. CONDICIONS GENERALS COMUNES A TOTES LES MESURES

A les funcionàries i funcionaris interins i al personal laboral temporal els seran d'aplicació aquestes mesures llevat el cas de l'excedència voluntària pel manteniment de la convivència.

Les mesures regulades en aquest capítol s'apliquen tant al personal que té un vincle matrimonial com a les unions estables de parella acreditades d'acord amb la Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi Civil de Catalunya, relatiu a la persona i a la família. Les mesures igualment s'aplicaran en els supòsits de filiació biològica o adoptiva com en els d'acolliment permanent o preadoptiu.

13. EXCEDÈNCIES. CONDICIONS GENERALS

Les excedències 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. Aquestes excedències seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

13.1. Els supòsits d'excedència voluntària establerts en els quatre articles següents tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral i es regeixen pel que determina aquest Conveni i, en tot allò que no hi sigui expressament regulat, per la normativa laboral vigent en matèria d'excedència voluntària.

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

13.3. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que presten llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa les persones interessades i si no afecta el funcionament dels serveis.

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

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

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

14. EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA PER A TENIR CURA D'UN FILL O FILLA

14.1. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.

14.2. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

14.3. Càlcul del període d'excedència

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

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

15. EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA PER A TENIR CURA DE FAMILIARS

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

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



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

15.3. Càmput del període d'excèdència

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

15.3.2. Pel personal laboral, el període d'excèdència computa als efectes de reconeixement d'antiguitat. Així mateix, durant tot el període d'excèdència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

16. EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA PER AL MANTENIMENT DE LA CONVIVÈNCIA

16.1. L'excèdència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi, perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

16.2. Càmput del període d'excèdència

16.2.1. Pel personal funcionari, el període d'excèdència no computa a efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de destinació.

16.2.2. Pel personal laboral, el període d'excèdència no computa als efectes d'antiguitat ni comporta la reserva de la destinació.

17. EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA PER VIOLÈNCIA DE GÈNERE

17.1. L'excèdència voluntària per violència de gènere s'atorga a les persones víctimes d'aquesta pel temps que sol·licitin.

17.2. Càmput del període d'excèdència

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

17.2.2.. Pel personal laboral, el període d'excèdència computa als efectes de reconeixement d'antiguitat i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

18. PERMISOS. CONDICIONS GENERALS D'EXERCICI



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

18.1. No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció dels següents supòsits:

- a) Permís per matrimoni o d'inici de la convivència en el cas d'unions estables de parella dels empleats públics de la Corporació.
- b) Permís per matrimoni dels familiars fins al segon grau.
- c) Permís de maternitat quan es gaudeix de forma compartida per les dues persones progenitores.
- d) Permisos per atendre fills discapacitats.
- e) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau.

18.2. Els permisos regulats per aquest Acord són retribuïts, llevat del permís sense retribució per a atendre un familiar.

19. PERMÍS PER MATRIMONI

El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Les i els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

En el supòsit que els integrants d'una unió estable de parella, un cop hagin gaudit d'aquesta llicència, contraguin matrimoni, no podran gaudir de nova llicència per aquest concepte.

20. PERMÍS PER MATRIMONI D'UN FAMILIAR

Els empleats públics als quals els són d'aplicació aquestes mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

21. PERMÍS PER MATERNITAT

21.1. El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol de les dues 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 incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

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



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

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

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

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

21.6. L'opció exercida per una progenitora o progenitor en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altra persona progenitora a fi que aquesta gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per ella o ell 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 tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

22. PERMÍS PER NAIXEMENT, ADOPCIÓ O ACOLLIMENT

El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada de la o el menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills o filles i a quinze dies si en són tres o més.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistida la mare o la sentència o resolució que acrediti l'adopció o acolliment.

23. PERMÍS DE PATERNITAT

23.1. El progenitor o progenitora, sense perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives.

23.2. El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprès des de la finalització del permís per naixement de fill/a, des de la resolució judicial per



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa, i fins que finalitzi el permís per maternitat, o també immediatament després de dit permís.

23.3. 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.

24. PERMÍS PER LACTÀNCIA

Per lactància d'un fill menor de dotze mesos es tindrà dret a una hora d'absència del treball que podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret es podrà substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o altre dels progenitors, en el cas que ambdós treballin.

Igualment la funcionària podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades senceres el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

En cas de compactar en jornades senceres aquest permís, es gaudiran 20 dies de permís i en cas que després la treballadora demani una excedència per cura de fill o un permís sense retribució no se li revisarà el permís ja gaudit.

25. PERMÍS PER ATENDRE FILLS PREMATURES

En el cas de naixement d'una filla o fill prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

26. PERÍODE DE VACANCES EN RELACIÓ A DETERMINATS PERMISOS

Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematures coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

27. PERMISOS PER ATENDRE FILLS DISCAPACITATS

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

28. PERMÍS PRENATAL

28.1. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

28.2. 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 de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

29. PERMÍS PER MORT, ACCIDENT, HOSPITALITZACIÓ O MALALTIA GREU D'UN FAMILIAR

29.1 Dins del primer grau

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies hàbils. Aquest permís és ampliable a cinc dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball (art.8 RDL20/2012). Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables (art. 19 Llei 8/2006).

S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització del redactat anterior inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari.

29.2 Fins al segon grau

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies hàbils. Aquest permís és ampliable a quatre dies hàbils si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball (art.8 RDL20/2012). Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables (art. 19 Llei 8/2006).

S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització de redactat anterior inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari.

Aquests dies s'hauran de comptar a partir de la mateixa data en què es produeixi el fet que genera el permís, excepte que la persona interessada hagi treballat la jornada sencera durant el mateix.

En cas d'intervenció quirúrgica amb hospitalització, els dies es podran utilitzar dins de les dues primeres setmanes després de la intervenció de forma continuada i a petició de l'empleat/da públic/a. Si l'estança de la o el pacient en el centre hospitalari és de cinc o més dies, el permís es podrà utilitzar de forma fraccionada, també dins de les dues primeres setmanes des de la intervenció.

Forma d'acreditar-ho: Document expedit pel centre mèdic on hagi estat atès el familiar en el que consti la data d'ingrés i alta mèdica i en el seu cas, si requereix repòs domiciliari.

29.3 Fins al tercer grau



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Només en el cas de mort d'un familiar fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat tindrà una durada d'un dia hàbil. Caldrà aportar document acreditatiu del decés.

30. PERMÍS SENSE RETRIBUCIÓ PER A ATENDRE UN FAMILIAR

Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

31. PERMISOS PER SITUACIONS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE

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

32. PERMISOS DE FLEXIBILITAT HORÀRIA RECUPERABLE

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

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic o del centre educatiu.

Les peticions dels permisos a què es refereix aquest article s'entenen concedides amb la comunicació de l'interessat a l'alcalde/essa sense perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini de cinc dies.

33. PERMÍS PER ASSISTÈNCIA A CONSULTA MÈDICA

L'assistència a consulta mèdica ha de concertar-se fora de l'horari de treball i, els casos en què aquesta circumstància no sigui possible, han de quedar degudament justificats mitjançant justificant del centre mèdic o consulta privada referit als horaris de visita o, excepcionalment, mitjançant declaració escrita de la persona interessada.

En casos de tractaments de rehabilitació de llarga durada s'han de justificar mitjançant certificat del centre o consulta corresponent en el qual ha de constar la impossibilitat de rebre tractament fora de l'horari de treball del/ de la pacient.

L'assistència a consulta mèdica es concedeix pel temps indispensable per acudir i retornar i s'ha de justificar documentalment mitjançant certificació mèdica, en la qual ha de constar expressament el nom i cognoms del/de la pacient, el dia i l'hora de la cita prèvia,



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

l'hora d'entrada i sortida de la consulta mèdica i les dades identificatives del facultatiu signant.

El justificant es farà arribar a la unitat de personal el mateix dia de la consulta si es retorna al lloc de treball abans de finalitzar la jornada o l'endemà si no és així.

34. GAUDIMENT DELS PERMISOS I LLICÈNCIES

D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests hauran de gaudir-se immediatament que s'hagi produït la causa que els ha originat i hauran de sol·licitar-se amb la deguda antelació per tal de reorganitzar la prestació dels serveis.

La justificació de les causes del gaudi de permís, llevat del corresponent a assumptes personals, es realitzarà amb caràcter previ al començament del mateix. Si fos impossible, en un termini màxim de 3 dies posteriors a la reincorporació.

Si no es procedeix a la justificació, s'entendrà no concedit el permís.

35. REDUCCIONS DE JORNADA. REQUISITS PER A LA SEVA CONCESSIÓ

Les reduccions de jornada 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. Aquestes reduccions seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

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

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

36. REDUCCIÓ DE JORNADA PER DISCAPACITAT LEGALMENT RECONEGUDA

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

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

37. REDUCCIÓ DE JORNADA AMB REDUCCIÓ PROPORCIONAL DE SOU

Per raó de guarda legal, quan la treballadora o treballador tingui cura directa d'un/a menor de dotze anys, de persona major que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

activitat retribuïda, tindrà dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució proporcional de les retribucions a la jornada efectivament treballada.

Tindrà el mateix dret qui precisi encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raó d'edat, accident o malaltia no pugui valdre's per si mateix i que no desenvolupi activitat retribuïda.

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.

38. REDUCCIÓ DE JORNADA D'UN TERÇ O DE LA MEITAT AMB DRET AL 80 % O AL 60 % DE LES RETRIBUCIONS

Els/les empleats/des públic/ques poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

a) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

39. REDUCCIÓ DE JORNADA PER CURA DE FILL MENOR AMB CÀNCER O MALALTIA GREU

Sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, dóna dret a una reducció de la jornada de treball de almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres a càrrec dels pressupostos de la corporació, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes i carcinomes) o per qualsevol malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del Servei Públic de Salut o òrgan administratiu sanitari de la Comunitat Autònoma corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys.

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

Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

Reglamentàriament s'establiran les condicions i supòsits en els que aquesta reducció de jornada es podrà acumular en jornades complertes.

CAPÍTOL IV. ALTRES PERMISOS I LLICÈNCIES

40. PERMISOS

40.1. Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del certificat de residència del Padró Municipal d'Habitants.

40.2 Per realitzar exàmens finals, altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials, proves selectives per a l'accés a places de diferent categoria convocades per l'Ajuntament de la Garriga, els dies durant els quals tenen lloc.

El centre convocant haurà de ser oficial, entenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen ensenyament que dóna accés a l'expedició d'un títol acadèmic per part de l'Administració educativa competent. Serà requisit indispensable per tenir dret a aquest permís presentar-se a les proves.

El personal del torn de nit gaudirà d'aquest permís durant la nit anterior a la data de l'examen.

Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a la prova.

40.3 Per l'obtenció del carnet de conduir, el dia durant el qual te lloc.

Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a l'examen.

40.4 Pel temps indispensable pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal.

A aquest efecte es considerarà com a deure inexcusable aquell que el seu incompliment pogués incórrer en responsabilitat o bé no pogués portar-se a terme mitjançant una o un representant i el seu compliment esdevingués determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

Si el deure consisteix en l'exercici d'un càrrec públic de representació caldrà comunicar prèviament a l'Ajuntament la dedicació horària i els dies concrets pel compliment del càrrec als efectes de preveure les necessitats del servei.

Quan consti en una norma legal un període determinat, s'estarà a allò que disposi quant a la durada de l'absència i compensació econòmica.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Forma d'acreditar-ho: qualsevol mitjà de prova que justifiqui el compliment del deure de caràcter públic o personal.

Les peticions de permisos a què es refereix aquest article s'entenen concedides amb la comunicació de la persona interessada a l'alcalde/essa sense perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini de cinc dies.

40.5 Es podrà disposar dels dies de permís a l'any que estableixi la normativa vigent per assumptes personals sense justificació.

La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense dany per a segones persones o per a la mateixa organització les tasques de l'empleat públic a qui es concedeixi el permís.

Els dies d'assumptes personals es gaudiran dins del període comprès entre el 16 de gener de l'any en curs i el 15 de gener de l'any següent i hauran de ser sol·licitats amb la següent antelació:

Per al personal que requereixi de la previsió de cobrir el lloc de treball en absència de la o el titular, aquesta antelació no podrà ser inferior a 7 dies naturals. Per a la resta del personal serà de 5 dies.

En els casos d'urgència, degudament acreditada amb la màxima anticipació possible, no obstant això es procurarà que el període d'anticipació sigui almenys de 24 hores.

En qualsevol cas, per poder gaudir del dies d'assumptes personals és necessari la prèvia autorització de l'òrgan o personal competent.

40.6 S'estableixen dos dies addicionals de permís per d'assumptes personals al complir el sisè trienni, que s'incrementaran com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

Aquests dies addicionals es gaudiran amb les mateixes condicions establertes en el punt anterior.

41. LLICÈNCIES RETRIBUÏDES

41.1. Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el/la empleat/da públic presta serveis. Si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, l'empleat/da públic té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

41.2. Les situacions d'incapacitat temporal dels empleats públics que els impedeixin l'exercici normal de les seves tasques serà causa justificada d'inassistència al treball de conformitat amb la normativa de Seguretat Social aplicable en cada cas.

La situació d'incapacitat temporal s'ha de justificar mitjançant els comunicats dels serveis públics de salut emesos d'acord amb el sistema de cobertura sanitària vigent.

41.3. Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal es conformaran d'un crèdit d'hores mensuals dins la jornada de treball efectiu i s'ajustaran de forma estricta a allò establert al *RDL 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut dels Treballadors*, a la *Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical* i a la *Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic*.

Forma d'acreditar-ho: justificant relatiu a la impartició i assistència al curs en els dies i hores assenyalades.

42. ALTRES LLICÈNCIES I PERMISOS NO RETRIBUÏTS

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

Caldrà sol·licitar la llicència amb un mínim de 15 dies d'antelació.

Pel personal laboral, es tramitarà la suspensió de contracte i no com a llicència.

Durant el temps que s'estigui gaudint d'aquestes llicències i permisos no retribuïts no es computarà a efectes del gaudi de vacances o venciment de nous triennis.

43. GAUDIMENT D'AQUESTS PERMISOS I LLICÈNCIES

D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests hauran de gaudir-se immediatament quan s'hagi produït la causa que els ha originat i hauran de sol·licitar-se amb la deguda antelació per tal de reorganitzar la prestació dels serveis.

La justificació de les causes del gaudi de permís, llevat del corresponent a assumptes personals, es realitzarà amb caràcter previ al començament del mateix. Si fos impossible, en un termini màxim de 3 dies posteriors a la reincorporació.

En el cas que no es procedeixi a la justificació, s'entendrà no concedit el permís.

CAPÍTOL V. RETRIBUCIONS I ALTRES CONDICIONS ECONÒMIQUES

44. RETRIBUCIONS



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Les retribucions del personal de l'Ajuntament de la Garriga es composaran de retribucions bàsiques i retribucions complementàries. Ambdues tindran la mateixa estructura i seran de la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter general per a la funció pública.

44.1. Són retribucions bàsiques:

a) El sou és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que es puguin crear) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada any.

b) Els triennis consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei i que es regiran conforme al que es dirà en el següent article.

c) Les pagues extraordinàries, que seran dues a l'any: la primera, es meritirà el mes de juny i la segona, el mes de desembre, d'import equivalent al cent per cent d'una mensualitat ordinària. En les pagues extraordinàries no es computaran les retribucions de caràcter transitori (complement de productivitat i gratificacions per serveis extraordinaris). Es reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació.

44.2. Les retribucions complementàries poden ser fixes i periòdiques, i transitòries.

44.2.1. Són retribucions complementàries fixes i periòdiques:

a) El complement de destinació corresponent al nivell del lloc de treball que s'ocupa, consistint en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública). Aquest complement figurarà en la Relació de llocs de treball aprovada pel Ple de l'Ajuntament i serà igual per a tots els llocs compresos en un mateix nivell. La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada any.

b) El complement específic destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball en atenció a l'especial dificultat tècnica, al grau de dedicació, a la responsabilitat, a la incompatibilitat, o les condicions en què es desenvolupa el lloc de treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement és d'índole funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional i dels llocs de treball assignat, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable. Aquest complement figurarà en la Relació de llocs de treball aprovada pel Ple de l'Ajuntament. Només es podrà atribuir un complement específic a cada lloc de treball.

D'acord amb l'esmentat en l'apartat anterior, els complements de destí i específic s'inclouen en les pagues extraordinàries per la seva totalitat.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

44.2.2 Són retribucions transitòries:

a) El complement de productivitat per a compensar l'especial rendiment, l'activitat extraordinària o l'interès i la iniciativa en el treball. En cap cas les quanties assignades per aquest concepte durant un període de temps no originaran cap tipus de dret individual respecte a valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius. Les quantitats que percebi cada treballador/a seran de coneixement públic per als altres treballadors/es i per als o les representants sindicals.

Correspon al Ple la determinació de la quantitat global destinada a complement de productivitat, dins dels límits establerts per la normativa, i a l'alcalde la distribució o assignació individual.

b) Les gratificacions per retribuir els serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball en el cas de personal funcionari o hores extraordinàries en el cas de personal laboral. Aquestes retribucions no podran ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació. Correspon al Ple determinar en el pressupost la quantitat global destinada a gratificacions extraordinàries i hores extraordinàries, dins els límits establerts per la normativa, i a l'alcalde o alcaldessa la seva assignació individual.

45. TRIENNIS

L'antiguitat del personal de l'Ajuntament de la Garriga s'expressarà en triennis i es reconeixerà cada tres anys de serveis efectius a l'Administració pública. La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la Llei de pressupostos generals de l'Estat. Per a la meritació de triennis, es computarà el temps corresponent a la totalitat dels serveis efectius indistintament prestats en qualsevol administració pública, tant en qualitat de funcionari de carrera com de contractat en règim de dret administratiu o laboral.

Quan un empleat accedeixi a una plaça corresponent a un grup superior, percebrà l'antiguitat en la quantia assignada al nou grup per a cadascun dels triennis meritats o consolidats amb anterioritat.

46. SERVEIS EXTRAORDINARIS

Les parts signants d'aquest Acord, amb l'objectiu d'afavorir la creació d'ocupació estable, manifesten la voluntat d'eliminar quan sigui possible la realització de serveis extraordinaris, tot potenciant els mecanismes necessaris.

Tindran la consideració de serveis extraordinaris els que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest Acord. Respondran sempre a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

El temps de treball considerat com serveis extraordinaris serà compensat per temps de descans. Cada hora de serveis extraordinaris es compensarà amb una hora i mitja de descans, tret dels realitzats en dia festiu, dissabtes, diumenges o horari nocturn, que es compensaran amb dues hores. A aquests efectes, es consideraran realitzats en festividat els serveis extraordinaris efectuats entre les 0.00 hores i les 24.00 hores del dia festiu o diumenge i s'entendran realitzats en horari nocturn els serveis extraordinaris prestats en qualsevol data entre les 22.00 hores i les 6.00 del dia següent.

La compensació amb temps de descans s'efectuarà en un termini no superior als quatre mesos des de la data de la prestació dels serveis extraordinaris.

La retribució de les hores de serveis extraordinaris quan no sigui possible la compensació amb temps de descans serà (modificat pel RD 8/2010):

GRUP	DIÛRNA NORMAL	DIÛRNA FESTIVA	NOCTURNA NORMAL	NOCTURNA FESTIVA
A1-A2	17,35 €	18,84 €	20,32 €	21,81 €
C1-C2-AP	16,36 €	17,85 €	19,33 €	20,82 €

Aquests imports s'incrementaran anualment amb els mateixos criteris que la resta de retribucions.

Dins de la Comissió Paritària de Relacions Laborals es podran estudiar i aplicar altres formes de compensació. Les hores s'abonaran en un termini màxim de dos mesos a partir de la data d'aprovació de l'òrgan corresponent.

47. INCREMENT DE RETRIBUCIONS

L'increment de retribucions durant la vigència del present Acord serà el que preveurà la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici.

48. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI

Les eventuais indemnitzacions per raó del servei s'abonaran segons la normativa vigent i d'acord amb el reglament de la Corporació.

49. NÒMINA

La data límit d'ingrés de la nòmina mensual en el compte corrent de cada empleat serà el dia 28 de cada mes. Si coincideix en dissabte o festiu l'ingrés es farà el dia abans.

Respecte de les pagues extraordinàries de juny i desembre, l'ingrés es farà abans del dia 23 de juny i desembre, respectivament.

CAPÍTOL VI. MILLORES SOCIALS



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

50. INCAPACITAT TEMPORAL

50.1.- Contingències professionals

Quan la situació d'incapacitat sigui derivada de contingències professionals la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en que va tenir lloc la incapacitat.

50.2.- Contingències comunes

En cas de situació d'incapacitat temporal, la Corporació abonarà a la persona afectada el 100 per cent de les retribucions íntegres durant tot el període de baixa.

El personal en situació d'incapacitat temporal estarà obligat a sotmetre's als controls mèdics que l'Ajuntament estableixi. En cas contrari, els podran ser suprimits els complements de retribució establerts a l'apartat anterior.

50.3.- Reincorporació després d'una malaltia greu

En cas de reincorporació a la feina, després d'una malaltia greu, aquesta es podrà fer de forma progressiva (75% de jornada un mes, ampliable a un mes més) amb el 100% de la retribució”.

51.- INDISPOSICIONS

L'absència al lloc de treball per causa de malaltia o accident que no doni lloc a una situació d'incapacitat temporal, per part del personal comportarà, l'aplicació del descompte en nòmina previst per la situació d'incapacitat temporal, en els termes i condicions que s'estableixen a continuació amb l'excepció de l'aplicació a 4 dies d'absències al llarg de l'any natural, de les quals només tres podran ésser en dies consecutius, sempre que estiguin motivades en malaltia o accident, i no donin lloc a incapacitat temporal en els termes exposats:

51.1. Treballador/a que no ve a treballar perquè es troba malament, si va al metge i per tant li fan el justificant de la visita podrà sol·licitar el permís per malaltia de 4 dies a l'any. En cas que no vagi al metge haurà de recuperar les hores o demanar un dia d'Assumptes Personals.

51.2. Treballador/a que ve a treballar i fa més del 50% de la jornada quan marxa per indisposició. Si va al metge i aporta justificant de la visita podrà demanar permís per visita al metge pel temps d'absència. En cas que no vagi al metge haurà de recuperar les hores.

51.3. Treballador/a que ve a treballar i fa menys del 50% de la jornada quan marxa per indisposició. Si va al metge i aporta justificant de la visita haurà de demanar el permís per malaltia de 4 dies a l'any, tot i que li computaran les hores treballades. En cas que no vagi al metge haurà de recuperar les hores.

52.- GESTIÓ DE LES SITUACIONS D'INCAPACITAT TEMPORAL



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

La corporació regularà mitjançant circular les formes i terminis d'acreditació de les situacions d'incapacitat temporal als efectes de l'aplicació d'aquest Acord, de tot el qual n'informarà amb caràcter previ a la representació sindical.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM) que realitzi el control de la incapacitat temporal de l' empleat/ada públic/a afectat/ada.

53. ASSEGURANÇA

La Corporació contractarà una pòlissa d'assegurança d'accident 24 hores en favor del personal al seu servei i membres de la Corporació, la qual garantirà, com a mínim, les següents cobertures:

- Per mort: 30.050,61 €.
Gran invalidesa: 60.101,21 €.
Per invalidesa (permanent total o absoluta): 60.101,21 €.

54. ASSISTÈNCIA JURÍDICA

L'Ajuntament garantirà l'assistència i la defensa jurídica, o el pagament de les mateixes, de l'empleat/ada, per raó de conflictes derivats de la prestació del servei, llevat dels supòsits en què hagi actuat amb negligència, engany o mala fe, cas en el qual l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la defensa i representació de l'empleat/ada.

55. PÒLISSA D'ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les indemnitzacions que es vegin obligats a satisfer els empleats de l'Ajuntament per danys ocasionats a tercers pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la Corporació que no puguin ésser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament dels costos i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ésser exigides a l'assegurat per a garantir la seva responsabilitat.

56. BESTRETES

Els empleats/ades amb un mínim de tres mesos de serveis prestats podran demanar una bestreta reintegrable de com a màxim 2.000 euros a l'any, a retornar sense interessos en 12 terminis prorrogables. La seva concessió és potestat exclusiva de la corporació, que pot limitar la seva quantitat i modus de reintegrament atenent a les circumstàncies concretes de la persona sol·licitant i la disponibilitat de Tresoreria de la Corporació en cada moment. Se n'informarà a la Comissió Paritària.

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



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- a) Malaltia greu pròpia o de familiar a càrrec seu que ocasioni despeses extraordinàries.
- b) Sinistre al seu habitatge amb pèrdua de béns, robatori, incendi o explosió.
- c) Aquells casos en què una emergència compromet greument el desenvolupament normal d'una situació familiar o personal.
- d) Necessitat ineludible i aliena a la voluntat de la treballadora o treballador i objectivament necessària i demostrable.
- e) Canvi en la situació familiar: fills o filles, matrimoni, divorci, etc.
- f) Despeses de matrícula derivats d'estudis en centres oficials per la treballadora o treballador i els seus fills o filles.

Els empleats/ades amb un nomenament superior a un any podran substituir l'import de bestreta establert en el primer paràgraf per una bestreta per un import consistent en una paga extra.

Abans de demanar una nova bestreta caldrà el retorn íntegre de la darrera.

Es cotitzarà en nòmina per la diferència amb l'interès legal del diner.

57. FONS SOCIAL

Es dotarà un fons social, gestionat conjuntament pels delegats i delegades del personal funcionari i laboral, amb la finalitat d'atendre a les necessitats del personal que es determini segons el reglament del fons, per un import anual equivalent al 0,5% de la massa salarial del pressupost municipal i que s'abonarà en la nòmina del treballadora/a del mes de maig de cada exercici.

La Comissió Paritària aprovarà el Reglament d'aquest fons i n'establirà els criteris de repartiment i distribució.

58. RENOVACIÓ DEL PERMÍS DE CONDUIR

L'Ajuntament retribuirà les despeses derivades de la renovació del permís de conduir a les treballadores i treballadors que ocupin llocs de treball en els quals s'hagi establert en la Relació de llocs de treball que per desenvolupar les tasques sigui requisit la tinença d'un permís de conduir.

59. CANVI DE LLOC DE TREBALL

Els empleats/ades de l'Ajuntament de la Garriga podran sol·licitar el canvi de lloc de treball, el qual podrà ser atès en funció de les disponibilitats organitzatives de la Corporació.

CAPÍTOL VII. FORMACIÓ I PROMOCIÓ

60. RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL I OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

La planificació integral dels recursos humans de l'Ajuntament es realitza mitjançant la confecció anual de la relació de llocs de treball, amb els continguts que estableix la legislació vigent. Es lliuraran les actualitzacions periòdiques de la relació de llocs de treball als representants dels empleats públics, abans de la seva aprovació.

La planificació dels recursos humans estarà presidida pels principis d'economia, estalvi i racionalització dels recursos públics i, per això, es prioritzarà la cobertura de vacants mitjançant la promoció interna.

El conjunt de les vacants que hi hagi a la plantilla i la relació de llocs de treball formen l'oferta pública d'ocupació.

En la confecció de l'oferta pública d'ocupació, de les convocatòries de selecció, de provisió i de borses de treball, es donarà trasllat de les propostes a les i els representants del personal per a la seva consulta en un termini de 15 dies abans de la seva aprovació.

D'acord amb la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet a facilitar l'accés a persones amb discapacitat, mitjançant la reserva de places per a aquest col·lectiu en les ofertes d'ocupació.

61. PROMOCIÓ INTERNA

Personal funcionari:

1. La promoció del personal funcionari de carrera consisteix en l'ascens d'una categoria enquadrada en un grup o subgrup de classificació professional a una categoria enquadrada en el grup o subgrup de classificació professional immediatament superior. A tal efecte, el personal haurà de tenir la titulació requerida per a l'ingrés en el grup o subgrup superior, tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu en el subgrup o grup de classificació professional immediatament inferior al que pretengui accedir, així com reunir els requisits i superar les proves que s'estableixin.

2. El funcionari/a podrà ser destinat a llocs de treball de superior categoria amb dret a percebre les retribucions establertes per al lloc de treball desenvolupat, d'acord amb les garanties que estableix la legislació aplicable i el present acord de condicions.

Personal Laboral:

1. A semblança del que resulta d'aplicació als funcionaris, la promoció del personal laboral fix consisteix en l'ascens d'una categoria enquadrada en un grup o subgrup de classificació professional a una categoria enquadrada en el grup o subgrup de classificació professional immediatament superior. A tal efecte, el personal haurà de tenir la titulació requerida per a l'ingrés en el grup o subgrup superior, tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu en el subgrup o grup de classificació professional immediatament inferior al que pretengui accedir, així com reunir els requisits i superar les proves que s'estableixin.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

2. El/la treballador/a podrà ser destinat a llocs de treball de superior categoria amb dret a percebre les retribucions establertes per al lloc de treball desenvolupat d'acord amb les garanties que estableix la legislació laboral i el present Acord.”

62. FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL

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

La programació i el seguiment de la formació requereixen la participació activa de les treballadores i treballadors, dels seus representants i de les organitzacions sindicals. Tan sols l'esforç de tots els agents permetrà la millora dels serveis a les ciutadanes i ciutadans, objectiu final de la formació de les treballadores i treballadors públics.

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

Dins d'aquest context, i per tal de facilitar la formació i el perfeccionament professional al personal, serà d'aplicació el reglament de Formació aprovat per la comissió paritària.

62.1. FORMACIÓ INTERNA

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

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

c) La Corporació destinarà una partida pressupostària equivalent al 0,5 % de la massa salarial dels pressupostos a plans de formació amb caràcter global per a tota la plantilla (laboral i funcionària).

d) La Corporació directament o en col·laboració amb altres institucions o centres oficials reconeguts, organitzarà els cursos que s'estableixin en el Pla anual de formació.

e) La selecció del personal als cursos integrats al Pla de formació anual de l'empresa s'establirà de comú acord entre la Corporació i la representació del personal.

f) L'assistència a aquests cursos es considerarà com a treball efectiu.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

62.2. FORMACIÓ EXTERNA

Els funcionaris/àries, en l'àmbit del present Acord, tindran dret que se'ls faciliti, tenint en compte les necessitats del servei, el següent:

- a) Preferència per escollir un torn de treball quan faci amb regularitat estudis per obtenir un títol acadèmic o professional oficialment reconegut, en centres oficials o homologats.
- b) L'adaptació de la jornada de treball per a l'assistència a cursos de formació professional o a la concessió d'un permís sense sou de formació o perfeccionament professional amb reserva de lloc de treball, d'una durada màxima d'un mes. Aquest apartat resta limitat a estudis o formació que tinguin relació amb el desenvolupament del lloc de treball.
- c) La facilitació de l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'Administració pública o concertats amb aquest organisme. En qualsevol cas, sempre suposarà la recuperació de la jornada.

La Corporació podrà condicionar l'assistència a cada curs de formació a la fixació d'un període de permanència en aquest organisme, així com la quantia de la possible indemnització per als supòsits d'incompliment de l'esmentada permanència.

CAPÍTOL VIII. SEGURETAT I SALUT LABORAL

63. SALUT LABORAL

63.1. A l'empara de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i el seu posterior desenvolupament, el personal al servei de l'Ajuntament té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, i ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentària i, en concret, dintre del compliment íntegre de l'esmentada llei:

- a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.
- b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
- c) Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.
- d) Rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.
- e) Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan es trobin exposats a



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre i quan no s'aconsegueixi una prevenció adequada.

- f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

63.2. La Corporació haurà de:

- a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels empleats/des en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als empleats de nou accés, o quan canviïn de lloc de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos a l'empleat/ada, als seus companys o a terceres persones.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

- b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.
- c) Elaborar el pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació dels riscos per a la seguretat i salut dels empleats i planificar l'activitat preventiva.
- d) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.
- e) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

64. PARTICIPACIÓ I REPRESENTACIÓ DELS EMPLEATS PÚBLICS

64.1. D'acord amb l'esmentada Llei 31/1995, els representants del personal exerciran com a delegats de prevenció, amb les funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball següents:

- a) Ser informats per la Corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.
- b) Informar i formar els treballadors en matèria de seguretat i salut laboral.
- c) Proposar a la Corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització del personal de l'Ajuntament en matèria de



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.

- d) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.
- e) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.
- f) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que les motiven, així com del seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.
- g) Ser informats i consultats, i promoure les mesures preventives escaients en els termes que disposa el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitat empresarials.
- h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent. Per tal de realitzar les seves funcions, els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut tindran els drets i les garanties específics reconeguts a la legislació vigent en la matèria. A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la Corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

64.2. A l'Ajuntament es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'art 34.3.d) de la Llei de prevenció de riscos laborals. Estarà format per 4 membres, la meitat dels quals seran designats per la Corporació i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament.

Seran funcions d'aquest Comitè:

- a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos en la empresa. A tal efecte, es debatran en el si de la Comissió, abans de la posada en pràctica i en allò referent a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització del treball e introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció a què es refereix l'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.
- b) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, realitzant les visites que siguin necessàries.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- c) Acordar la realització de reunions conjuntes o altres mesures d'actuació coordinada en els supòsits que concorrin treballadors de diferents empreses en un mateix centre de treball, en particular quan pels riscos existents en el centre de treball que incideixin en la concurrència d'activitats, es consideri necessària la consulta per analitzar l'eficàcia dels mitjans de coordinació establerts per a les empreses concurrents o per procedir a la seva actualització.
- d) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions, així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, en el seu cas.
- e) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels treballadors, a l'objecte de valorar les seves causes i proposar les mesures preventives oportunes.
- f) Promoure en la Corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret el que disposa l'article anterior.
- g) Proposar anualment a la Corporació un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de salut.
- h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

65. ASSETJAMENT MORAL I SEXUAL

65.1. La Corporació i la representació sindical es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els empleats i empleades, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament especial i qualsevol altra persona que, per compte propi o aliè treballi dins del marc de l'Ajuntament de la Garriga. Així doncs, la Corporació es compromet, d'acord amb els sindicats signants, a actuar davant l'assetjament moral i sexual, tant a nivell preventiu com d'establir una declaració sobre aquests tipus de comportaments en els centres de treball, publicant els mateixos, establint un procediment per a la presentació de queixes que garanteixi la immunitat de la potencial víctima i dels testimonis i la informació dels drets dels empleats/es, sense menyscapte dels drets constitucionals.

65.2. S'entén per assetjament moral en el treball un conjunt d'accions dins l'àmbit laboral, acompanyades d'un estil de relació desconsiderat destinat a la humiliació d'un o varis empleats amb el propòsit de produir desgast emocional i de fer disminuir la seva autoestima, i induir a cometre errors. Entre aquestes accions hi ha la falta de respecte continuat, la circulació malèvola de rumors, l'emissió d'ordres contradictòries i la marginació.

65.3. S'entén per assetjament sexual qualsevol comportament sexual inadequat, de peticions i/o oferiments de tipus sexual i/o comportaments verbals o físics amb connotacions sexuals, en persones de diferent o del mateix sexe que no han establert cap acord, ni explícit ni tàcit, entre elles.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

65.4. Amb la clara voluntat de no permetre ni donar opció que es produeixin aquestes situacions en el marc de l'Ajuntament de la Garriga, s'estableixen les següents mesures i/o compromisos:

- a) Obrir un expedient informatiu, immediatament, a qualsevol indicati i/o manifestació de qualsevol empleat que es consideri assetjat. Aquesta manifestació i/o comunicació podrà venir sol·licitada per la persona afectada, els delegats de prevenció, les seccions sindicals i/o qualsevol empleat i/o empleada de l'Ajuntament i anirà dirigida al Departament d'Organització i Recursos Humans.
- b) La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament jurídics especialitzats als empleats que la necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.
- c) La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament psicològics especialitzats als empleats i empleades que ho necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.
- d) Elaboració d'un protocol d'actuació, detallat a l'Annex IV del present Acord de condicions.
- e) Un cop incoat un expedient disciplinari per assetjament moral i/o sexual, prèvia audiència dels delegats/des sindicals, es podrà proposar l'adopció de mesures cautelars en matèria disciplinària.

66. RECONeixEMENT MÈDIC

Anualment, la Corporació farà un reconeixement mèdic voluntari al personal, que tindrà en compte fonamentalment les característiques del lloc de treball que ocupi la treballadora o treballador. La negativa a efectuar el coneixement mèdic s'haurà de formalitzar per escrit.

L'Ajuntament garantirà al personal, mitjançant la realització de revisions mèdiques específiques, la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

Aquestes revisions mèdiques periòdiques tindran el caràcter d'obligatòries en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut del personal o per verificar si l'estat de salut de les treballadores o treballadors pot constituir un perill per si mateix, per a les altres treballadores i treballadors o per a altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

La Corporació donarà coneixement previ al Comitè de Seguretat i Salut de la metodologia de la revisió així com del tipus de proves a realitzar.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que la persona interessada tindrà coneixement del seu resultat.

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

67. CAPACITAT DISMINUÏDA

Quan es manifesti, amb un certificat mèdic oficial i en coincidència amb el de la Mútua, que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica una persona determinada, serà traslladada, a petició seva, atenent a les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria.

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

68. PROTECCIÓ DE L'EMBARÀS

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

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

69. ROBA DE TREBALL

69.1. La Corporació facilitarà la roba adequada de treball, dues vegades a l'any (estiu i hivern) al personal que presta serveis en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al que és normal, que requereixin especials mesures de seguretat i protecció i al personal que hagi d'usar uniforme. També es facilitarà roba i calçat impermeable al personal que habitualment hagi de fer la seva feina a la intempèrie.

69.2. Els i les representants del personal participaran en la selecció del vestuari mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut.

CAPÍTOL IX. DRETS SINDICALS

70. DRETS I GARANTIES SINDICALS



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

En aquesta matèria s'estarà al que disposen la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i el Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

71. REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

71.1. Es garanteix el dret de lliure sindicació i organització de les empleades i empleats públics, a la no discriminació, perjudici ni sanció per raons d'afiliació o exercici dels drets sindicals.

71.2. L' Ajuntament dispensarà l'adequada protecció a les empleades i empleats públics al seu servei contra tot acte antisindical de discriminació o demèrit relacionat amb la seva feina.

71.3. Aquesta protecció s'exercirà especialment contra tot tipus d'accions que persegueixin:

Influir en les condicions de treball de l'empleada o empleat perquè no s'afiliï a una central sindical o perquè en deixi de ser membre.

Esperonar o relegar en el seu treball una empleada o empleat públic local, perjudicar-lo de qualsevol forma, a causa de la seva pertinença a una central sindical o de la seva participació a les activitats pròpies d'aquesta organització.

Subjectar el treball públic local a la condició de la no afiliació a una central sindical o a l'exigència de causar-li'n baixa.

71.4. Els drets reconeguts en aquest capítol, s'exercitaran amb el respecte degut a les persones i els béns procurant no interferir la bona marxa del treball i l'atenció de les necessitats del servei.

72. SECCIONS SINDICALS

D'acord amb els requisits que es preveuen a l'article 10 de la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical i 33 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les seccions sindicals dels sindicats que acreditin tenir una representació mínima del 10% de les empleades i empleats públics d'acord amb els resultats obtinguts a les eleccions sindicals legalment constituïdes a la Corporació, podran, cadascuna d'elles, designar una delegada o delegat sindical (delegat/ada LOLS) amb les mateixes garanties, crèdit horari i drets que les reconegudes als membres de la Junta de Personal.

73. FACULTATS DE LA REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

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

a) No es comptabilitzaran com hores sindicals les que s'utilitzin per a la negociació i per a les reunions de la Comissió Paritària.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- b) S'assignarà a la representació de les empleades i empleats, una subvenció econòmica anual de fins a 500 euros. S'haurà de justificar documentalment el seu destí.
- c) La Corporació facilitarà a la representació del personal i a les seccions sindicals, un local i mitjans materials necessaris per al compliment de les seves funcions.
- d) Tots els membres de la representació del personal disposaran de les 20 hores mensuals que estableixen les disposicions vigents per exercir les seves funcions. Els membres de la representació del personal podran fer acumulació d'hores en les formes i condicions establertes per la legislació vigent.
- e) Els membres de la representació del personal podran, sense pertorbar el servei, publicar i distribuir qualsevol comunicat que sigui d'interès laboral i/o social.
- f) S'estudiaran fórmules per facilitar que els membres de la representació legal dels sindicats amb responsabilitats sindicals tinguin el temps necessari per assistir als actes i reunions, quan siguin convocats al respecte.
- g) Les i els representants de les treballadores i treballadors seran notificats de tots els expedients i sancions.
- h) Així mateix, podran assistir a les compareixences de les treballadores i treballadors expedientats, amb la prèvia manifestació de la persona interessada.
- i) Qualsevol canvi de lloc de treball que suposi modificacions de funcions, categoria, retribució o variació horària, es notificarà prèviament a la representació dels treballadors.

74. DRETS I COMPETÈNCIES DE LA REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

A més a més del que estableix la legislació vigent en la matèria, la representació del personal tindrà els següents drets i competències:

- a) Plantejar i negociar els assumptes i matèria de personal: condicions de treball, horari, calendari, vacances, bestretes, contractacions i promocions internes.
- b) A emetre un informe previ, de caràcter no vinculant, sobre aquelles decisions que impliquin modificació del règim jurídic de les empleades o empleats.
- c) La lliure expressió de les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència.
- d) La garantia de no ser discriminat en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la seva representació.
- e) La capacitat jurídica per exercir accions administratives o judicials en tot el que fa referència a l'àmbit de la seva competència.
- f) Rebre informació sobre l'oferta d'ocupació pública.

75. ASSEMBLEES



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Les empleades i empleats podran exercir el seu dret a reunir-se en assemblea i disposaran d'un màxim de 28 hores anuals.

75.1. Estan legitimats per convocar assemblea i formular la corresponent sol·licitud d'autorització:

- a) Les i els representants de les treballadores i treballadors.
- b) Les delegades i delegats de les seccions sindicals reconegudes.
- c) Un mínim d'un 40% del personal empleat.

75.2. Correspon al president o presidenta de la Corporació rebre la convocatòria i comprovar el compliment dels requisits següents:

- a) La formulació amb una antelació mínima de 48 hores.
- b) Que s'hagi assenyalat el dia, hora, el lloc i l'ordre del dia.
- c) Les dades dels signants que hauran d'estar legitimats com es preveu anteriorment.
- d) La convocatòria haurà d'estar dirigida a tot el personal a qui afecta aquest Acord, o als membres de qualsevol de les seccions sindicals reconegudes sense perjudici de convocar les assemblees sectorials que siguin necessàries.
- e) Si en el termini de 48 hores no hi ha cap objecció, podrà celebrar-se sense cap altre requisit posterior.

76. SERVEIS MÍNIMS

En cas d'assemblea, vaga legal o circumstàncies similars, els serveis mínims que s'estableixin seran pactats amb els representants de personal.

CAPÍTOL X. RÈGIM DISCIPLINARI

77. RÈGIM DISCIPLINARI DEL PERSONAL FUNCIONARI

El règim disciplinari del personal funcionari serà el que es preveu en la Llei de la funció pública catalana. En concret, al Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals a Catalunya en matèria de funció pública; i a nivell reglamentari pel Decret 243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

78. FALTES DISCIPLINARIES



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

78.1. Les faltes comeses pels treballadors poden ser lleus, greus i molt greus de conformitat amb el disposen els apartats següents.

78.2. Es consideraran faltes lleus:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.
- h) L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.
- i) Totes les faltes que siguin establertes per als funcionaris locals de Catalunya mitjançant llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP seran directament aplicables al personal laboral de la Corporació, en relació amb els fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya, aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal laboral de la Corporació

78.3. Es consideren faltes greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats, que pugui afectar la tasca del lloc de treball, llevat que, a criteri de l'empleat, siguin contràries a la legalitat i impliquin la comissió de un acte penalment il·lícit.
- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
- g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
- h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, fins i tot fora del seu horari ordinari.
- j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
- k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.
- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- r) La pertorbació greu del servei.
- s) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats del treball encomanat a l'empleat.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- t) La utilització o publicació indegudes de dades de les quals tingui coneixement per raó del seu treball.
- u) La reincidència en faltes lleus.
- v) Totes les faltes que estiguin establertes per als funcionaris locals de Catalunya mitjançant llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP, seran directament aplicables al personal laboral de la Corporació en relació amb els fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya, aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal laboral de la Corporació

78.4. Es consideraran faltes molt greus:

- a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de l'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement, veïnatge o qualsevol altra 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 tinguin encomanades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e) La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a què tenen o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que provoqui la seva difusió o coneixement indegut.
- g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o les tasques encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions de un superior excepte que



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.

- j) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
- k) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
- l) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga, la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les Comunitats Autònomes.
- p) L'assetjament laboral.
- q) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus en el patrimoni i béns de la Corporació.
- r) Les faltes reiterades i injustificades d'assistència o puntualitat al treball quan no siguin constitutives de faltes lleus o greus.
- s) La indisciplina o desobediència en el treball.
- t) Les agressions i ofenses verbals o físiques envers el personal al servei de l'Administració o als administrats.
- u) La transgressió de la bona fe contractual i l'abús de confiança en el desenvolupament de les tasques encomandades.
- v) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
- w) L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercuteixen negativament en el treball.
- x) Totes les faltes que siguin establertes per als funcionaris locals de Catalunya, mitjançant llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP, seran directament aplicables al personal laboral de la Corporació en relació amb els fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Catalunya, aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal laboral de la Corporació

79. SANCIONS

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

A) Per faltes lleus:

- a) Amonestació per escrit.
- b) Suspensió d'ocupació de fins a quinze dies amb pèrdua de retribucions.

B) Per faltes greus:

- a) Suspensió d'ocupació per més de quinze dies i fins a un any amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- b) Pèrdua o trasllat del lloc de treball dins de la mateixa localitat per la comissió de faltes que hagin estat sancionades amb suspensió d'ocupació per un període superior als sis mesos. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat a) i, en cas d'imposar-se la sanció de trasllat de lloc de treball, comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.
- c) La destitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa Corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de tres anys.
- d) Pèrdua de graus personals.
- e) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 2 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador sancionat.

C) Per faltes molt greus:

- a) Acomiadament que comportarà la inhabilitació del treballador per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupava al temps de produir-se l'acomiadament.
- b) Suspensió d'ocupació per més d'un any i fins a un màxim de sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- c) Trasllat del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat b) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.
- d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador/a sancionat/da.

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

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

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

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

80. TRAMITACIÓ

80.1. Fins que no es dictin normes en desenvolupament de l'EBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris del personal laboral de la Corporació, així com les mesures provisionals que s'acordin, es regiran, en tot allò que no contravingui l'establert a l'EBEP amb caràcter bàsic i l'Estatut dels Treballadors, per la normativa actualment vigent per als funcionaris locals de Catalunya i, en concret, a nivell legal per l'EBEP i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i a nivell reglamentari pel Decret 243/1995, de 27 de juny.

80.2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus es seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del decret 243/1995 actualment vigent, en què es garanteix el dret d'audiència del funcionari inculpat.

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



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

81. PRESCRIPCIÓ

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

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

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

82. INSCRIPCIÓ I CANCEL·LACIÓ

82.1. Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el Registre General de Personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició del treballador/a, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.

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

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Modificació dels articles d'aquest acord i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes durant la seva negociació i posteriors a la seva signatura i aprovació.

Els articles d'aquest acord que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

CLÀUSULA TRANSITÒRIA

Ateses les modificacions en matèria de condicions de treball i altres introduïdes per imperatiu legal, per aplicació del Reial Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat i Llei 2/2012, de 29 de juny, de PGE, i que ha previst expressament la suspensió dels acords i convenis subscrits per les administracions públiques i els seus organismes autònoms, en tot allò que s'oposi a la seva regulació.

Tant bon punt la normativa o la jurisprudència sobre funció pública local ho permeti i deixi sense efectes la suspensió de les condicions de treball que han afectat a l'acord/*conveni* anterior subscrit per al període 2007-2009, i sempre complint la legalitat



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

vigent, és voluntat de les parts negociadores d'aquest nou Acord/*conveni* 2016-2017 la integració en aquest textos de les mateixes condicions que tenien establertes en matèria de jornada, permisos, vacances i dies addicionals als de lliure disposició o de similar naturalesa, crèdits sindicals i prestació econòmica en la situació d'incapacitat temporal i els conceptes retributius que van ser minorats de mitjana un 5%, així com l'obligació de negociar l'increment de les retribucions del personal al servei d'aquest Ajuntament i els seus organismes autònoms, per a cada exercici econòmic.

ANNEX DE PERSONAL DESTINAT A L'ÀREA D'EDUCACIÓ

Aquest annex serà d'aplicació al personal de l'Ajuntament de la Garriga (funcionari i laboral) que desenvolupa la seva feina dins l'Àrea d'Educació. Aquest annex es divideix en dos grups diferenciats personal no docent i personal docent.

Personal no docent

El personal **no docent** (tècnics/quès, administratius/ves, conserges, així com el personal que desenvolupa de manera majoritària funcions no docents) es regirà per les condicions generals de l'acord, amb les especificitats següents:

- 1. El règim de permanència obligada del personal auxiliar administratiu de secretaria (EME i EMAD) que fa atenció al públic serà tots els matins de 9h a 14h i la tarda de dimecres altern de 15h a 18h, la resta d'horari fins a arribar al còmput de 35h setmanals amb les mateixes condicions de flexibilitat que es fixen en l'acord per al personal administratiu.**

El règim de permanència obligada del personal auxiliar administratiu de secretaria de l'EMM que fa atenció al públic serà les tardes de dilluns a dijous de 17h a 20h i els matins de dimarts, dijous i divendres de 9h a 12h, la resta d'horari fins a arribar al còmput de 35h setmanals amb les mateixes condicions de flexibilitat que es fixen en l'acord per al personal administratiu.

- 2. Vacances.** Es gaudiran preferentment en el mes d'agost. Excepcionalment, per causes degudament justificades i de comú acord amb la Corporació, es podran fixar en altres dates. **En cas que es treballi a l'agost es farà horari continuat de matí.**

També disposaran dels 4 dies addicionals de vacances en funció dels serveis prestats d'acord amb l'escalat que s'estableix en el text general.

- 3. Períodes no lectius.** La jornada podrà ser intensiva, d'acord amb el calendari que es definirà a principi de l'any.

Personal docent

El personal que desenvolupa de manera majoritària funcions **docents**, els seran d'aplicació les condicions generals del Conveni amb les següents particularitats:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

1. Vacances. El seu gaudiment es produirà obligatòriament en el mes d'agost. Durant el mes de juliol, aquest personal es dedicarà a desenvolupar les tasques corresponents al tancament del curs, preparació del nou curs i a la formació, amb presència obligatòria en els centres fins al dia 15 de juliol, quedant determinada amb l'antelació d'un mes l'articulació concreta d'aquesta presència.

No obstant això, en aquest període no lectiu es compensaran les hores de més que s'hagin realitzat al llarg del curs acadèmic d'acord amb les necessitats del centre.

També disposaran dels 4 dies addicionals de vacances en funció dels serveis prestats d'acord amb l'escalat que s'estableix en el text general. Aquests dies es gaudiran en el període no lectiu.

2. Període no lectiu. Durant el període no lectiu la jornada serà de **5.36 hores** diàries a realitzar entre les 8 hores i les 15 hores, per la jornada complerta, i de forma proporcional pel resta de jornades.

3. Dies d'assumptes personals. Atesa l'especial distribució de l'horari d'aquest personal, vinculat al curs educatiu, els dies d'assumptes personals queden absorbits i compensats en les vacances i festes del Calendari educatiu, sense que hi hagi dret a un nou assenyalament per aquest concepte.

4. Formació. Els cursos o jornades formatives s'hauran de fer fora de les jornades lectives. Si es dona el cas d'haver de formar-se fora d'horari es pactarà amb gerència una recuperació de l'excés d'hores.

5. Calendari lectiu. El calendari d'activitat escolar vindrà marcat pel que oficialment publica el Departament cada curs.

6. Equips directius. Per a la bona marxa i coordinació dels centres hi haurà un equip directiu amb la següent estructura: director/a, cap d'Estudis i secretari/a acadèmic/a, que seran nomenats per la Corporació a proposta del respectiu Claustre. La seva dedicació horària, referida a hores lectives, serà la següent,

	EMAD	EMM
Director/a	10 hores	10 hores
Cap d'Estudis	7 hores	7 hores
Secretari/a	7 hores	7 hores

El complement de productivitat pel desenvolupament d'aquesta funció tindrà les següents quanties:

	EMAD	EMM
Director/a	237,50 €	237,50 €
Cap d'Estudis	171,00 €	171,00 €
Secretari/a	171,00 €	171,00 €



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Així mateix podran existir càrrecs de coordinació, també amb dedicació horària i complement de productivitat. El volum d'hores de coordinació serà globalment de 10 hores per a cada centre, i cada un d'ells les distribuirà com consideri convenient, en funció de l'organització interna. S'assignarà un complement de productivitat de 28,50 € per l'hora de coordinació. Anualment s'aprovarà la seva distribució entre el docents corresponents.

7. Distribució de la jornada. La jornada es distribuirà setmanalment de la següent manera:

	EMAD (sobre jornada completa)
Lectives	20 hores
Permanència	7,5 hores
Preparació	7,5 hores

	EMM (sobre jornada completa)	
	Docent LLMM (1)	Docent d'instrument (2)
Lectives	20 hores	23 hores
Permanència	7,5 hores	4,5 hores
Preparació	7,5 hores	7,5 hores

- (1) Docent que fa més del 40% de les seves hores lectives de classes col·lectives.
- (2) Docent que fa menys del 40% de les seves hores lectives de classes col·lectives.

	EME (sobre jornada completa)
Lectives	23 hores
Permanència	4,5 hores
Preparació	7,5 hores

	Logopedes (50% de dedicació)
Lectives	15 hores
Preparació/ Coordinació	1,25 hores

8. Vestuari de treball. Els docents que imparteixin classes al taller i conserges disposaran de la roba de treball que sigui necessària així com dels equips de seguretat



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

que siguin adients. Cada any com a mínim serà d'una bata així com unes botes de seguretat a l'estiu i altres a l'hivern. El personal uniformat disposarà de roba d'estiu al mes de maig i roba d'hivern al mes de novembre.

Els imports que figuren en aquest annex s'incrementaran d'acord amb el que estableixi la Llei de Pressupostos de l'Estat per a cada exercici.

ANNEX DE PERSONAL DESTINAT AL COS DE POLICIA LOCAL

Aquest annex serà d'aplicació al funcionariat integrat en el Cos de la Policia Local de l'Ajuntament de la Garriga.

Al personal administratiu adscrit al Servei de Seguretat se li reconeix el complement de prolongació de jornada de **35h a 37,5h** i de jornada partida, així com aquelles altres condicions que no siguin d'exclusiva aplicació o inherents als membres del Cos de la Policia Local. **Aquest personal prestarà servei mitjançant permanència obligada de dilluns a dijous de 9.30h a 13h i de 15.30h a 18h i els divendres 9.30h a 14.00h. El temps restant de jornada diària es realitzarà amb el mateix règim de flexibilitat que la resta de personal administratiu.**

Article 1.- CALENDARI

Es consideren laborables a efectes de còmput anual, tots els dies de l'any llevat dels que a continuació es relacionen:

- a) Els dissabtes i diumenges.
- b) 12 festes oficials fixades per la Generalitat de Catalunya.
- c) 2 festes locals fixades per l'Ajuntament.
- d) 22 dies laborals de vacances.
- e) Els dies de llicència retribuïda per assumptes personals que fixi la normativa vigent es concediran d'acord amb les necessitats del servei (*)

El quadrant del servei, serà anual i es donarà a conèixer 3 mesos abans de la seva entrada en vigor, en el qual es farà constar el còmput d'hores anual que treballarà cada agent, i s'actualitzarà a posteriori cada mes.

(*) La inclusió dels dies d'assumptes personals dintre del còmput anual com a dies no laborables implicarà que no podran ser gaudits durant l'any natural. No obstant això, es podrà gaudir dels dies de caràcter personal sempre que es recuperin a través del quadrant.

Article 2.- JORNADA I HORARIS

2.1.- Condicions generals dels horaris



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

El personal de la Policia Local farà una jornada de 35 hores setmanals més 2,5h de prolongació de jornada, mantenint el complement de prolongació de jornada corresponent.

2.1.1.- Com a màxim es treballaran vuit dies seguits i a continuació hi haurà un mínim de tres dies de descans, llevat dels casos especials, degudament motivats.

2.1.2.- Es gaudirà anualment, com a mínim, de tants caps de setmana de festa com de treball, essent alternatius, tret de necessitats del servei.

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

2.1.4.- El treball de torn de nit no podrà superar un terç de la planificació anual i estarà repartit equitativament entre tot el personal funcionari de la plantilla, excepte casos excepcionals que s'arribarà a un acord entre prefectura, l'interessat i representants dels treballadors. Sempre que el servei ho requereixi els comandaments intermedis faran torn de nit.

Per cada hora que la treballadora o el treballador realitzi de nit, que superi el 33% de la planificació anual, se'l compensarà amb 1/2 hora de festa, llevat que sigui demanat per la mateixa funcionària o funcionari.

2.1.5.- La jornada que s'hagi de fer, totalment o parcialment, entre les 22 i les 6 hores, es considerarà nocturna i per tant tindrà una retribució específica. En cas que la treballadora o treballador perllongui per raons de serveis el servei nocturn i continuï de matí, aquestes hores es consideraran nocturnes a efectes de retribucions.

2.1.6.- Els representants del treballadors i representats de l'Ajuntament elaboraran un reglament de segona activitat pels membres de la policia de mes de 57 anys i/o altres condicionants especials que afectin als membres encara que no arribin a aquesta edat.

2.2.- Règim horari

2.2.1.- Els torns se succeeixen ininterrompudament al llarg de l'any, amb el previ acord de les parts (cap de Policia i representats laborals), es pot exceptuar d'aquest supòsit, l'època de vacances i els períodes de Nadal i Setmana Santa.

2.2.2.- La prestació del servei s'ha d'efectuar en torns rotatius de vuit hores continuades de matí, tarda i nit, compresos dins de les franges següents:

TORN	HORARI
MATÍ	De les 06:00 h. a les 14:00 h.
TARDA	De les 14:00 h. a les 22:00 h.
NIT	De les 22:00 h. a les 06:00 h.

2.2.3. Atès el caràcter dinàmic dels serveis que ha d'atendre el Cos de la Policia Local, l'anterior distribució dels torns tindrà la consideració d'orientativa; per la qual cosa a



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

l'entrada en vigor del present acord de condicions i annex continuarà regint la distribució de la jornada existent a 31 d'octubre de 2006, que en el seu moment va ser ratificada pel conjunt del funcionariat del Cos i per l'Ajuntament de la Garriga.

2.2.4.- L'Ajuntament i els representants del Cos amb el suport de més del 50% de la plantilla, a efectes d'optimitzar els recursos humans de la plantilla, podran proposar retornar al model de distribució del punt 2.2.2 o proposar un altre model de quadrant. En absència d'acord serà d'aplicació el model del punt 2.2.2.

2.3.- Modificacions de la jornada planificada

2.3.1.- Per raons degudament justificades i necessitats del servei, el Cap de Cos podrà modificar els dies de descans del personal, sempre i quan es faci amb un preavís mínim de 48 hores. La devolució del dia o dies treballats serà en la relació laborable per laborable, festiu per festiu, sempre que sigui possible i preferentment dins de la setmana anterior o posterior a la del fet causant. Cas d'avis en un temps igual o inferior a les 48 h. serà retribuït econòmicament com hores extres, excepte els casos que el treballador vulgui compensar dia per dia, considerant una hora d'horari nocturn i/o festiu com dues hores a descomptar en el còmput anual d'hores.

2.3.2.- En aquells casos en què la causa de la modificació sigui previsible en el temps, s'haurà de notificar directament al personal afectat amb un mínim d'una setmana d'antelació.

2.3.3.- Els canvis es notificaran mitjançant un escrit que haurà de contenir les causes que justifiquin les necessitats del servei motivades del canvi.

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

2.3.5. Quan es requereixi una treballadora o treballador per realitzar treballs extraordinaris, sempre que no sigui per prolongació de jornada, se li abonaran un mínim de quatre hores.

S'entén per prolongació de jornada quan no es tracti d'un servei programat, tant si es per davant o per darrere del servei assignat.

2.4.- Permutes de servei

Les funcionàries o funcionaris de la mateixa categoria podran sol·licitar efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball o de festes que tinguin planificat, sempre i quan se n'informi al cap del Cos per escrit, amb un mínim de 48 hores d'antelació. Les permutes sol·licitades amb temps inferior a les 48 hores hauran d'ésser motivades per les i els agents sol·licitants. En ambdós supòsits s'autoritzarà la permuta sempre que no afecti l'operativitat del servei.

Article 3.- DESCANS DINS DE LA JORNADA LABORAL.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

3.1.- Es gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris computables com a temps de treball efectiu per les jornades planificades de 8 hores; de 60 minuts, per les jornades de 12 hores; i de 30 minuts dividits en dos períodes equitatius, per les jornades de torn partit. Durant aquests períodes, ateses les característiques del servei, existirà plena disponibilitat de l'agent si així es demana.

Article 4.- DESCANS SETMANAL.

Serà d'aplicació allò que tipifica l'article 2.1 del present pacte, on es regulen les condicions generals dels horaris.

VACANCES, LLICÈNCIES I PERMISOS

Article 5.- VACANCES.

5.1.- Cap treballadora o treballador de la Policia Local podrà iniciar les vacances si es troba en situació de baixa laboral.

5.2.- Les vacances es gaudiran preferentment els mesos de juliol i agost.

5.3.- Els torns de vacances són rotatius, els agents que hagin gaudit el mes de juliol, l'any següent les gaudiran a l'agost, i així successivament any rere any. Els agents de nova incorporació passaran a formar part d'un dels grups de vacances, gaudint les vacances a partir de la seva incorporació amb la mateixa rotació.

5.4.- La Prefectura facilitarà la permuta dels torns de vacances, entre el funcionariat de la mateixa categoria.

5.5.- Si les necessitats del servei no ho impedeixen, les o els agents que ho demanin amb un mínim de 2 mesos d'antelació, podran gaudir del període de vacances fora del període d'estiu.

5.6.- La Prefectura disposarà per al personal de dos torns de set dies seguits festius en torns alternatius i rotatoris en període nadalenc. Els períodes estaran compresos entre el 24 i 30 de desembre, ambdós inclosos, i del 31 de desembre al 6 de gener, ambdós inclosos. Tanmateix, la prefectura establirà dos torns alternatius i rotatoris de festes, per gaudir de la Setmana Santa. Cadascun dels períodes no podrà ser gaudit per més del 50 % de la plantilla així com que, en aquests dos torns, no es podrà gaudir de cap dia de vacances anuals.

Els períodes de festa de Setmana Santa (vacances escolars) es fixaran anualment dividint-se en dos grups que cada agent realitzarà de manera rotatòria al llarg dels períodes. El que es disposa en aquest article només serà efectiu quan es posi en funcionament el quadrant que s'estableix a l'article 2.2.2. (torn de 8 hores).

Article 6.- ASSISTÈNCIA A JUDICIS.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

6.1.- Quan un membre de la Policia Local per raons del servei hagi de comparèixer davant d'un jutjat per qualsevol circumstancia, serà compensat amb la retribució econòmica de les hores utilitzades, amb un mínim de 4 hores extraordinàries segons la tipologia de la jornada que s'estigui desenvolupant en aquell moment, excepte que coincideixin en torn de nit que no caldrà que treballin aquella nit i les 8 hores constaran com a treball efectiu.

6.2.- En tots els casos, s'haurà de justificar documentalment l'assistència al jutjat, mitjançant un document expedit i segellat pel jutjat corresponent, el qual es lliurarà a la Prefectura.

6.3.- Al personal funcionari que ho hagi estat d'altres administracions i que hagi accedit al cos de Policia Local de la Garriga per mobilitat horitzontal li serà d'aplicació el contingut íntegre d'aquest article, per aquells tràmits que resultin d'actuacions derivades de la seva condició d'agent de l'autoritat en l'administració de procedència.

Article 7.- FORMACIÓ, ESTUDI I RECICLATGE

7.1.- El personal funcionari de la Policia Local té el dret i deure de mantenir, actualitzar i perfeccionar els coneixements i les aptituds adients a la seva professió i al lloc de treball que ocupi.

7.2.- Dins del Pla general de formació s'hauran de determinar les especificitats en aquesta matèria, pròpies del Cos de la Policia Local, mitjançant els cursos, jornades o seminaris que es considerin adients, organitzats pel mateix ajuntament, per l'Escola de Policia de Catalunya, o per altres institucions de reconegut prestigi i solvència.

7.3.- La formació que tingui caràcter obligatori dintre del Pla general de formació haurà de ser comptabilitzada com a treball efectiu.

7.4.- Aquelles altres activitats formatives organitzades o promogudes per l'Ajuntament o per qualsevol entitat oficial, que tinguin, però, caràcter voluntari i que estiguin relacionades amb el lloc de treball, no es computaran com a temps de treball efectiu, i l'assistència es realitzarà sempre i quan les necessitats del servei ho permetin. Precisaràn d'autorització per part de l'Ajuntament.

7.5.- Quan un funcionari o funcionària hagi d'absentar-se a realitzar un curs obligatori a l'Escola de Policia de Catalunya i requereixi una dedicació exclusiva, el treballador quedarà alliberat de la realització del seu torn de treball.

7.6.- Vist que per un correcte desenvolupament de la tasca policial és necessari un bon estat físic, els membres del Cos de Policia tindran gratuïtat per a l'accés i gaudiment de totes les instal·lacions esportives del municipi amb independència de la forma en què es gestionin. Aquesta concessió, que tindrà la consideració de formació de caràcter voluntari s'imputarà al 0,5 del Capítol I destinat a formació del personal. Aquesta concessió serà, no obstant això, revisada anualment per la Comissió de Formació, la qual tindrà la capacitat per derivar la partida cap una altra activitat formativa.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Article 8.- Pràctiques de tir

8.1.- La Policia Local de la Garriga haurà de realitzar les practiques obligatòries de tir que corresponguin, d'acord amb allò establert al Decret 219/96, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armes de les policies locals. No obstant això la Corporació articularà els mitjans adients per tal de realitzar com a mínim dues practiques de tir repartides durant l'any. Dintre del Pla de formació es podrà incrementar aquest número de pràctiques.

8.2.- Les pràctiques de tir hauran de ser dirigides i monitoritzades, en tot cas, per una persona instructora de tir policial acreditada, ja sigui pròpia o aliena a la plantilla de la Policia Local i en unes instal·lacions adequades per a la pràctica del tir i preferentment a l'Escola de Policia de Catalunya.

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

Article 9.- VESTUARI

9.1.- Condicions generals

9.1.1.- L'Ajuntament de la Garriga facilitarà al personal funcionari de la Policia Local els equips de treball i el vestuari en la quantitat necessària al seu lloc de treball. Amb el si del Comitè de Salut Laboral, i amb un informe previ del cap del Cos s'acordarà la relació de la roba de treball, de l'equip específic, amb expressió del tipus i quantitat.

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

9.1.3.- A les treballadores i treballadors de nova incorporació se'ls lliuraran dos jocs de roba complets, en relació al seu lloc de treball habitual. Hi haurà com a mínim la següent roba i complements.

1- Manilles 1- Funda walky 1- Guants anti-talls i punxades 2- Pantalons 1- Defensa extensible "ASP" 2 - Polos 1- Llanterna personal 3- Mitjons 1 - Armilla reflectant 1- Arma de foc, (en els casos que legalment correspongui) 1- Funda pistola 1- Funda de manilles 1- Botes de goma "per pluja"	1- Cartutxera 1- Jaqueta impermeable 1- Jaqueta fibra Polar 1- Pantaló impermeable 2- Gorres (d'estiu i d'hivern) 1- Guants reflectants 1- Vestit Pantalons de xester 1- Cinturó 2- Samarretes tèrmiques 2- Pantalons tèrmics 1- Guants de motorista. 1- Casc motorista renovable cada 5 anys
--	--



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

9.1.4.- És obligatori per tot el personal afectat l'ús en tot moment del vestuari i equipament facilitat per la Corporació.

9.1.5.- En el moment del lliurament del material el membre que el rep haurà de signar un rebut per tal que la Prefectura tingui un millor control del material lliurat.

9.2.- Uniformitat i equipament

9.2.1.- La uniformitat i els complements que corresponen a la Policia Local són els que en cada cas determini la legalitat vigent.

9.2.2.- Les peces de la uniformitat i dels seus complements seran lliurats a tots els membres de la plantilla en funció del servei al qual estan assignats.

9.2.3.- L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla per un sol cop i s'anirà reposant en funció del seu deteriorament i a petició de la persona interessada, garantint en tot moment el seu bon estat de revista i funcionament.

9.2.4.- El o la cap del Cos podrà, d'acord amb els representats de la plantilla, proposar la renovació de determinades peces de la uniformitat o de l'equipament que pel pas del temps hagin quedat malmeses o deteriorades.

9.2.5.- Les peces de la uniformitat que pateixin un major desgast s'aniran renovant anualment sense necessitat de petició per part de la persona interessada, o cada dos anys, segons convingui en cada cas.

9.2.6.- En cas de pèrdua, desgast o deteriorament de qualsevol peça de la uniformitat, se n'hauran de renovar les peces així com els seus complements, exceptuant si és a causa d'un mal ús o d'un deteriorament intencionat per part de l'agent.

CONDICIONS RETRIBUTIVES

Article 10.- COMPLEMENTS RETRIBUTIUS

10.1.- Complement de prolongació. Destinat a compensar el diferencial entre la jornada prevista en el punt 2.1 d'aquest annex amb la jornada prolongada de **37,5** hores setmanals en còmput anual, per un import de 218,10€ mensuals per 14 pagues anuals.

10.2.- Complement de nocturnitat. Establiment d'un plus de nocturnitat a raó de 9,91€ que es percebrà cada dia sencer treballat en torn nocturn, inclòs els membres que recolzin serveis amb horaris extraordinaris.

10.3.- Complement jornada partida. Establiment d'un plus per treballar en jornada partida de matí i tarda, de 198,27 € mensuals, per 14 pagues anuals.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

10.4.- Complement de festivitats. El seu import serà de 991,34€ anuals que es pagaran en una sola mensualitat. No obstant això anterior, si el 50 per cent de la plantilla de la Policia Local volgués fer una distribució igualitària dels festius anuals a treballar, igualment es podrà revisar aquest model.

10.5. - Complement de responsabilitat d'Àrea. Compensa el fet de la substitució de l'inspector o inspectora del Cos. Consistirà en un import equivalent al diferencial entre les retribucions complementàries (destí i específic) d'un i de l'altre lloc de treball.

10.6.- Complement per major dedicació per jornades ordinàries o extraordinàries no inferiors a 12 hores. Aquelles funcionàries o funcionaris del Cos que realitzin una jornada ordinària o extraordinària no inferior a 12 hores efectives de treball, tindran dret a percebre una ajuda de dieta, per un import de 14,88€ .

10.7.- La nit de cap d'any es recolzarà el servei ordinari, com a mínim, amb una patrulla formada per dos agents. Tots ells (servei ordinari i reforç) tindran dret a percebre un complement de 200€ bruts/agent.

Tots els conceptes retributius establerts en aquest Annex es veuran incrementats anualment d'acord amb l'increment general establert a la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

ANNEX DE PERSONAL DESTINAT A LA UNITAT OPERATIVA DE SERVEIS

Aquest annex serà d'aplicació a tot el personal, inclòs el coordinador, amb destinació a la Unitat Operativa de Serveis.

- 1. Jornada i Horari.** Amb caràcter general la jornada serà de **35 hores setmanals, amb un horari de 7hs a 14h de dilluns a divendres. El lampista i el conductor que l'acompanya prestaran serveis de 7h a 13h i el temps restant de jornada diària el realitzaran en dues tardes en funció de les necessitats del servei.**

Les noves incorporacions de personal a la Unitat Operativa de Serveis podran tenir altres distribucions de la jornada en funció de les necessitats de servei sempre que així s'estableixi en les bases de provisió.

Dintre de la vigència d'aquest acord es podran modificar les distribucions de la jornada, sempre de comú acord.

- 2. Vestuari.** Sense perjudici de la intervenció del Comitè de Salut Laboral en aquesta matèria, a l'efecte de determinar les necessitats, dates de lliurament i qualitats, el vestuari serà el que més endavant es concretarà. Aquest material és un element que contribueix a prevenir els riscos laborals, per tant, el seu ús és obligatori. En el moment del seu lliurament se signarà un rebut de recepció i



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

la pèrdua, desgast o deteriorament manifest, sempre que no sigui per causa imputable a l'operari, comportarà la seva renovació.

Temporada d'estiu (Abans del 15 d'abril)

2 pantalons
2 samarretes
4 parells de mitjons
1 sabates de seguretat
1 armilla reflectant

Temporada d'hivern (Abans del 15 d'octubre)

2 pantalons
2 samarretes
2 jerseis
4 parells de mitjons
1 botes/sabates de seguretat

Per altra banda, sense subjecció a dates concretes de lliurament, el material que quan sigui necessari s'haurà de reposar, és el següent:

1 jaqueta
1 impermeable de dues peces
1 parell de botes d'aigua
1 equip de protecció individual, inclosos els guants

3. **Complements.** Sense perjudici de l'estructura retributiva general prevista en el conveni, el personal de la Unitat Operativa de Serveis en atenció a la seva específica funció tindrà els següents plusos o factors, sempre vinculats al desenvolupament efectiu de les condicions que impliquen la seva percepció. Cap d'aquests plusos tindrà repercussió o s'abonarà en les pagues extraordinàries.

3.1. **Disponibilitat.** S'entén per disponibilitat la disposició de la treballadora o treballador a ser cridada o cridat per l'ajuntament per desenvolupar treballs fora de l'horari ordinari. Anualment el personal de la Unitat Operativa de Serveis haurà de donar la seva conformitat per participar en aquest torn. Un cop donada la seva conformitat s'obligarà a mantenir-s'hi dintre durant tot l'any i a desenvolupar els serveis extraordinaris que calguin. La crida per desenvolupar aquestes feines s'haurà de fer amb una antelació de 48 hores, llevat de supòsits excepcionals.

Aquest complement tindrà una quantia mensual de 120 euros. El règim concret d'organització d'aquest torn de disponibilitat es farà un cop l'ajuntament sàpiga els efectius que hagin acceptat integrar-s'hi.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- 3.2. **Nocturnitat.** Compensarà el treball ordinari desenvolupat entre les 22.00 hores i les 6 hores. La seva quantia s'estableix en 12 €/ nit. Per poder cobrar de manera íntegra aquesta quantitat s'haurà de treballar un mínim de quatre hores durant el període nocturn. En un altre cas, es pagarà de manera proporcional a les hores nocturnes treballades.
 - 3.3. **Substitució de cap.** S'abonarà en el cas que s'hagi de substituir per alguna treballadora o treballador la o el cap de la unitat operativa de serveis. Aquesta compensació consistirà en el diferencial entre les retribucions complementàries corresponents al lloc de la o el cap i les retribucions complementàries del propi lloc, pel temps que duri la substitució.
 - 3.4. **Jornada partida.** Compensarà el fet de desenvolupar la jornada ordinària dividida entre matí i tarda. La seva quantia serà de 10 € per jornada partida.
 - 3.5. **Retén d'emergències elèctriques.** Donada la situació real d'emergències de caràcter elèctric, caldrà establir un servei de "guàrdies" per poder-les atendre de manera immediata i evitar possibles riscos. Aquest servei el podrà dur a terme una empresa externa o bé membres de la UOS amb capacitat i coneixements suficients per poder-ho resoldre de manera directa. En cas que algun membre de la UOS ho dugui a terme serà compensat amb la quantia de 120 euros setmanals.
4. Quan es requereixi una treballadora o treballador per realitzar treballs extraordinaris, sempre que no sigui per prolongació de jornada, se li abonaran un mínim de tres hores.