

RESOLUCIÓ de 9 d'abril de 2026 per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord/conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, per als anys 2026-2029 (codi de conveni núm. 17100122142014).

Vist el text de l'acord subscrit, d'una banda, pels representants de l'Ajuntament i de l'altra, pels representants dels seus empleats, el 14 de novembre de 2025, i d'acord amb el que estableixen l'article 38.6 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; l'article 2 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat; el Decret 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa per l'òrgan competent en data 24 de novembre de 2025, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Resolc:

–1 Disposar la inscripció de l'Acord/Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, per als anys 2026-2029 (codi de conveni núm. 17100122142014) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball dels Serveis Territorials d'Empresa i Treball a Girona

–2 Disposar la seva publicació en el BOP de Girona.

El director dels Serveis Territorials,
Pau Rich Sanglas

Transcripció literal del text original signat per les parts
Acord/conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

Preàmbul

Les parts signants del present acord/conveni tenen com una de les prioritats bàsiques de les seves respectives atribucions, assolir un alt nivell de prestació de serveis públics als ciutadans.

Partint d'aquest principi, i aprofitant el marc de les últimes reformes legislatives, especialment l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic, mitjançant aquest acord/conveni dels empleats públics al servei de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, es pretén establir un marc de drets i obligacions aplicables al conjunt de les relacions existents entre l'Ajuntament i els empleats públics, que tinguin com objectiu primordial millorar el servei als ciutadans i a l'interès general, donat que la finalitat primordial de qualsevol acord en aquesta matèria ha de ser millorar la qualitat dels serveis que els ciutadans reben de l'administració.

Atesa la voluntat de millora del servei públic, amb aquest acord/conveni es pretén dotar a aquesta administració de factors organitzatius que permetin satisfer el dret dels ciutadans a una administració de qualitat, propera i que posa al seu abast un seguit de serveis que contribueixin, amb criteris d'eficiència, a millorar les seves expectatives i necessitats per

tal de preservar i tractar de millorar el marc que l'estat del benestar ha anant configurant, i on l'administració local té un paper fonamental atesa la seva proximitat amb el ciutadà. I aquest paper és especialment rellevant en el marc econòmic existent a la signatura del present document, on les polítiques socials i d'atenció al ciutadà han de tractar de pal·liar una situació de crisi global que, sens dubte, impacta de forma decisiva en els serveis públics.

Obviament, per tal d'afrontar amb garanties i qualitat els reptes referits, es fa necessari que l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró compti amb uns empleats públics compromesos amb l'objectiu del servei públic com a eix vertebrador social, uns empleats públics estimulats pel compliment eficient de les seves funcions i responsabilitats, proporcionant-los oportunitats de formació i promoció professional, a la vegada que prioritza una gestió racional, objectiva i eficaç del personal.

Es per això que ambdues parts han tractat de sistematitzar en aquest acord/conveni, un seguit de drets i obligacions que segons el seu entendre, han de contribuir a assolir els objectius definits.

Article 1. Finalitat i naturalesa del conveni

El present Acord/Conveni té com a objectiu l'assimilació de les condicions de treball del personal públic al servei de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, en tot allò que la normativa aplicable a cada col·lectiu d'empleats ho permeti.

En el cas de que el règim jurídic dels empleats municipals, ja siguin funcionaris o laborals no permeti l'esmentada assimilació s'aplicarà a cada col·lectiu el seu règim jurídic.

Aquest Acord/Conveni ha estat negociat a la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró.

Article 2. Àmbit personal i funcional

El present Acord/Conveni Col·lectiu serà d'aplicació a tots els empleats públics, que presten serveis a l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, ja siguin funcionaris de carrera o personal laboral fixe.

Les ajudes socials i mèdiques que recull aquest Acord/Conveni s'aplicaran també als funcionaris interins i al personal laboral temporal sempre i quan portin un any treballant a l'Ajuntament.

Així mateix, i amb la finalitat de respectar la igualtat de gènere ambdues parts manifesten que l'ús del terme empleat públic es realitza en un sentit neutral, i s'entenen fetes a empleats públics i empleades públiques.

Resten exclosos d'aquest Acord/Conveni el personal contractat per ocupar càrrecs d'alta direcció i el personal eventual de lliure designació.

Article 3. Àmbit temporal

Aquest Acord/Conveni entrarà en vigor a partir de la seva signatura i de l'aprovació formal per l'òrgan competent de la Corporació, amb efectes de la signatura i publicació del mateix, llevat dels aspectes pels quals s'estableixi una altra data, i tindrà una vigència fins al 31 de desembre 2029, amb caràcter retroactiu des de l'1 de gener de l'any de la seva aprovació.

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 les organitzacions sindicals signants, la qual s'haurà d'efectuar tres mesos abans de la data de finalització de la seva vigència per escrit i constància fefaent de l'altra part. En el supòsit de denúncia el present Acord/Conveni estarà en vigor fins que s'aprovi el nou Acord.

Article 4. Vinculació a la totalitat

El present Acord/Conveni forma un tot únic i indivisible, i com a tal, per a 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 aïlladament considerats.

El present Acord/Conveni deroga i substitueix a qualsevol anterior.

Article 5. Condicions més beneficioses.

Aquest conveni no afectarà les condicions més beneficioses pel personal que siguin vigents en mèrit de disposicions legals, normes convencionals o usos i costums que no vulnerin l'ordenament jurídic.

Article 6. Comissió paritària d'interpretació

El present conveni s'haurà d'interpretar d'acord amb el sentit propi de les seves paraules i d'acord amb l'article 3 del Codi Civil i, en atenció als objectius que es persegueixen en signar-los.

La Comissió Paritària d'interpretació es constituirà en el termini d'un mes següent a la publicació d'aquest Conveni/Acord i estarà integrada per cinc representants designats per la representació dels empleats públics d'acord amb el principi de proporcionalitat i cinc per l'Ajuntament. Ambdues parts podran utilitzar els serveis de dos assessors, amb veu i sense vot.

La Comissió Paritària s'haurà de reunir a petició de qualsevol de les parts en un termini màxim de 7 dies hàbils.

S'aixecaran actes de les reunions i els seus acords seran de compliment obligatori.

Els acords de la Comissió s'adoptaran per unanimitat de les parts. En cas de manca d'acord ambdues parts es sotmetran voluntàriament als mecanismes de mediació i conciliació quant a la interpretació, compliment o incompliment del present Conveni, mitjançant els sistemes de mediació i conciliació del Tribunal Laboral de Catalunya o al Centre de Mediació, Arbitratge i Conciliació (SMAC) o qualsevol altre que es pugui crear per el desenvolupament del EBEP.

Les funcions de la Comissió seran:

- a) Interpretació autèntica del text, d'acord amb la seva aplicació pràctica.
- b) Resolució pactada de temes o reclamacions que se sotmetin a la decisió, respecte de qualsevol condició establerta en aquest Conveni, sempre que no siguin temes referits al àmbit de competències que legalment correspongui a l'Ajuntament.
- c) Mediació i conciliació en el tractament i la solució de les qüestions i els conflictes de caràcter col·lectiu que se sotmetin a la seva consideració, sempre que les parts ho sol·liciten i la Comissió accepti la funció mediadora o conciliadora.

Article 7. Estructura retributiva

Les retribucions bàsiques i complementàries dels empleats públics al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i seran de la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter bàsic per a la Funció Pública.

Tots els conceptes retributius, siguin bàsics, complementaris, plusos, o qualsevol altre es percebran proporcionalment en funció a la jornada laboral ordinària i la contractada per a cada empleat públic.

Tant la retribució dels empleats públics con la de la resta de condicions i beneficis econòmics que gaudeixen, s'actualitzaran en el seu cas i sempre que la normativa d'aplicació ho permeti, en el mateix percentatge que el fixat anual ment a la Llei General

de Pressupostos o, en el cas de que aquesta modifiqui el sistema d'actualització, en el que s'implementi.

Les retribucions seran bàsiques i complementàries:

Retribucions bàsiques

- El salari base assignat a cada subgrup o grup de classificació professional, en el supòsit de que aquest no tingui subgrup.
- Els triennis, que consisteixen en una quantitat que serà igual per a cada subgrup o grup de classificació professional, en el supòsit de que aquest no tingui Subgrup, per cada tres anys de servei.

Quan un empleat municipal presti els seus serveis successivament en cossos diferents o, si s'escau, subescales, classes o categories, tindrà dret a seguir percebut els triennis acreditats en els llocs anteriors.

Quan un empleat municipal canviï de cos o, si s'escau, de subescala, classe o categoria, abans de completar un trienni, la fracció de temps transcorregut es considerarà com a temps de serveis prestats en el nou al qual passi a pertànyer.

- Per el reconeixement dels anys de servei de tots els empleats públics al servei de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró serà d'aplicació la llei 70/1978 o norma que la substitueixi.

Les retribucions bàsiques seran de l'import que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Retribucions complementàries

En tant no s'hagi desenvolupat l'article 24 de LEBEP la estructura de les retribucions complementàries dels empleats públics serà la següent.

- Complement específic: Es el complement destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball en atenció a la seva dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació, incompatibilitat, penositat i perillositat exigible per a l'acompliment de determinats llocs de treball o les condicions en què es desenvolupa la feina.
- Complement de destinació: Es el concepte retributiu destinat a retribuir les condicions particulars del lloc de treball que es desenvolupi, segons el nivell assignat pel Ple Municipal.
- Complement de productivitat, destinat a retribuir l'especial rendiment de l'activitat extraordinària i la iniciativa amb què el personal desenvolupa el seu treball.

El complement de destí serà per l'import que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

El complement específic serà per l'import fixat a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament.

El complement de productivitat, serà fixat pel Ple de l'Ajuntament, qui aprovarà els criteris per a la seva assignació individual, la qual correspon a l'Alcalde, prèvia negociació.

Article 8. Salari base

El sou vindrà determinat pel grup i subgrup de classificació que, a nivell de plantilla, tingui establerta la plaça que ocupi l'empleat públic.

Article 9. Pagues extraordinàries

Les pagues extraordinàries seran 2 en cada exercici i es meritiran els mesos de juny i desembre. L'import es la suma del salari base, l'antiguitat, el complement de destinació i el complement específic. El empleat públic de nou ingrés ha de percebre la part proporcional al temps treballat durant l'any de la seva incorporació.

L'import de les pagues extraordinàries per tots els empleats municipals, serà pel mateix import que fixi la Llei de Pressupostos de l'Estat per a cada grup i subgrup de funcionaris pels conceptes indicats. No obstant, el complement específic es pagarà íntegrament.

Article 10. Nòmina

Amb la finalitat d'afavorir que el dia 1 de cada mes la nòmina hagi pogut ser cobrada pels empleats públics, la data límit del pagament de la nòmina mensual serà el dia 28 de cada mes. Si coincideix en dissabte o festiu el pagament es farà el dia abans.

Respecte de les pagues extraordinàries de juny i desembre, el pagament es farà el dia 15 del mes corresponent. Si coincideix en dissabte o festiu el pagament es farà el dia abans.

Article 11. Complement específic

La seva quantia serà la que en cada moment figuri en la relació de llocs de treball i es distribuirà per 14 mensualitats.

L'empleat municipal que, mitjançant nomenament que així ho autoritzi desenvolupi funcions corresponents a un lloc de configuració professional i econòmica superior al seu tindrà dret a la percepció de les retribucions corresponents al lloc que desenvolupi. No obstant, el fet de desenvolupar un lloc de categoria superior no donarà dret a la consolidació d'aquest ja que s'han de complir els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat mitjançant la corresponent convocatòria pública.

Article 12. Complement de destinació.

L'assignació dels nivells dels llocs de treball es realitzarà mitjançant la relació de llocs de treball. Si el lloc de treball no es troba inclòs dintre de la mateixa, la seva creació correspondrà al Ple de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró que determinarà el nivell, atenent a criteris d'especialització, responsabilitat, competència i comandament.

Els imports corresponents al complement de destinació seran els que s'estableixin anualment a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. Aquest complement restarà fixat per a cada grup o categoria de conformitat amb la legislació de l'Estat.

En aplicació de la disposició transitòria sisena del Reial decret-llei 6/2023, de 19 de desembre, i mentre no s'aprovi la normativa reglamentària corresponent, els intervals de nivells del complement de destinació per grup o subgrup de classificació seran els següents:

Grup i categoria assimilada	Nivell mínim - màxim
Grup A1	Nivell 24 – 30
Grup A2	Nivell 20 – 26
Grup B	Nivell 18 -- 24
Grup C1	Nivell 16 – 22
Grup C2	Nivell 14 – 18
Agrupacions professionals	Nivell 12 – 14

Es crearà una comissió encarregada d'aprovar la normativa que regularà el pla de carrera horitzontal de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró. Aquesta comissió haurà de constituir-se en el termini màxim de dos mesos des de la signatura de l'Acord o Conveni col·lectiu. Estarà formada per un màxim de sis membres, tres designats per la representació social i tres per l'Ajuntament.

Article 13. Complement personal transitori

Si l'aplicació del sistema retributiu resultant de la relació de llocs de treball i dels complements de destinació i específics que en deriven comporta una minva del total de les retribucions anuals, els funcionaris tindran dret a l'establiment d'un complement personal i transitori fins a abastar la diferència, que serà absorbida progressivament per les retribucions complementàries provinents de qualsevol futura millora retributiva que es pugui produir, llevat del complement de productivitat.

L'esmentada absorció es practicarà d'acord amb els percentatges que determini la legislació vigent en cada moment.

Article 14. Plus de localització

Es tracta d'una compensació econòmica, personal i no consolidable, pel fet d'estar disponible quan es sigui requerit fora del horari habitual establert.

La retribució del plus de localització serà de 36,45 €/dia. Si es requereix la presència de l'empleat públic fora del horari habitual establert, s'abonarà el temps empleat d'acord amb l'article 15 del present conveni amb un mínim d'una hora per sortida.

L'Ajuntament determinarà mensualment, la necessitat de tenir empleats públics localitzables en funció de les necessitats dels serveis i, en aquest cas, les persones que deuran estar subjectes a disponibilitat que se determinaran, preferentment, entre el personal voluntari i de manera rotatòria.

Article 15. Gratificacions per serveis extraordinaris.

En casos excepcionals, el personal municipal podrà ser requerit per portar a terme treballs fora de la jornada habitual, per necessitats específiques del servei, imprevistos o causes de força major.

L'oferiment dels serveis especials o extraordinaris es farà a tot el personal que amb caràcter voluntari estigui en condicions de fer el treball previst.

Per part del Cap del Servei es portarà un control públic i trimestral de serveis extres per tal de que siguin repartits amb un màxim d'eficiència i d'igualtat. Els representants del empleats públics podran recavar la informació que creguin oportuna sobre els criteris d'assignació dels serveis extraordinaris i hauran de rebre mensualment un resum de les hores extres fetes durant aquest període de temps.

Les hores extraordinàries realitzades fora de la jornada laboral ordinària es retribuiran a partir del preu de l'hora ordinària corresponent a cada treballador/a, inclosos els triennis, aplicant-hi els següents coeficients multiplicadors segons la franja o naturalesa del servei:

Tipus d'hora	Coefficient multiplicador
Hora normal	1,5
Hora festiva	1,75
Hora nocturna	1,75
Hora festiva i nocturna	2

En funció de cada àrea i unitat administrativa es conceptuaran com a hores extraordinàries festives:

- Si la distribució de la jornada setmanal és de dilluns a divendres: les que es realitzin dissabtes, diumenges i dies festius de caràcter oficial, d'acord amb el calendari laboral, a excepció de les hores incloses a la bossa d'hores i l'ampliació de la jornada.

- Tanmateix les que es realitzin en un dia lliure de servei, d'acord amb el Quadrant de Jornada i Horaris que s'hagi aprovat.
- Es considerarà jornada extraordinària el temps de prestació de serveis derivat de la interrupció de la jornada ordinària, quan el personal hagi de reincorporar-se al lloc de treball després d'haver finalitzat, o abans d'iniciar la seva activitat (jornada no continuada). Aquest període tindrà la consideració d'hores extraordinàries.

L'empleat públic que hagi hagut de realitzar hores extraordinàries tindrà la facultat d'optar entre la possibilitat que li siguin gratificades d'acord amb els imports estipulats en l'apartat precedent o compensades amb els següents temps de descans de la seva jornada laboral ordinària, sempre que no quedin afectades les necessitats del servei

Tipus d'hora extraordinària	Temps de compensació
Hora normal	2 hores de descans per hora treballada
Hora festiva	2,5 hores de descans per hora treballada
Hora nocturna	2,5 hores de descans per hora treballada
Hora festiva i nocturna	3 hores de descans per hora treballada

En cas d'optar per la compensació per períodes de descans :

1. Ho haurà de sol·licitar amb la finalitat d'estudiar si afecta a les necessitats del servei, per escrit davant del responsable tècnic de l'àrea.
2. La sol·licitud haurà de formular-la dintre de l'any natural i amb 5 dies d'antelació al gaudi de la compensació. La recuperació indicada caldrà realitzar-la dins de l'any següent a la realització de les hores o dels serveis i d'acord amb les necessitats del servei.
3. Llevat de casos excepcionals, no s'autoritzaran més de 5 dies naturals consecutius com a compensació.

Es considerarà jornada extraordinària el temps de prestació de serveis derivat de la interrupció de la jornada ordinària, quan el personal hagi de reincorporar-se al lloc de treball després d'haver finalitzat temporalment la seva activitat (jornada no continuada). Aquest període tindrà la consideració d'hores extraordinàries.

Article 16. Hores nocturnes

Es consideraran hores nocturnes a efectes de realització d'hores extraordinàries la franja compresa entre les 22:00 hores i les 08.00 hores, sempre i quan no es tracti d'ampliacions de jornada.

Article 17. Plus i topalls per treball en cap de setmana i festius

Sense perjudici dels drets adquirits, el personal que, d'acord amb la seva jornada ordinària o part d'aquesta, estigui de servei durant el dissabte, diumenge o festiu, rebrà en compensació una gratificació de 36,07 € per cada jornada o part de jornada efectivament treballada.

Aquesta gratificació variable només s'aplicarà en aquells casos en què no estigui retribuïda aquesta situació en la VLT, és a dir, que no aparegui com a requisit en la Relació de llocs de treball, o bé quan el nombre d'hores treballades en dissabte, diumenge o festiu superi els límits establerts en el corresponent acord.

Independentment de si el treball en jornada ordinària en dissabtes, diumenges i festius es retribueix dins del complement específic o mitjançant la gratificació de 36,07 €, retribuïnt-

se amb una compensació addicional de 5,15 €/hora quan es sobrepassin les hores de jornada ordinària diària.

Als efectes d'aquest conveni/acord, s'entén per festiu, aquells determinats en el calendari laboral oficial.

El plus de cap de setmana és incompatible amb les percepcions per hores extres, però compatible amb la realització d'hores per dedicació extraordinària.

Es fixa un topall màxim de quinze (15) dies anuals de treball en cap de setmana i/o festiu o 105 hores en cap de setmana i/o festiu en còmput anual per a tot el personal que tingui valorada la penositat horària derivada d'aquesta prestació dins del complement específic. Aquest topall inclou indistintament dissabtes, diumenges i festius, que es consideraran retribuïts en el marc del complement específic en concepte de penositat horària.

Un cop assolit aquest topall, el treball en cap de setmana i/o festiu deixarà de considerar-se inclòs dins del complement específic i passarà a retribuir-se de forma diferenciada.

La retribució per cada dia de cap de setmana i/o festiu realitzat un cop assolit el topall serà de 36,07€.

Els caps d'unitat o responsables hauran de tramitar al Departament de Recursos Humans un informe que contingui:

- El nombre de dies de cap de setmana i/o festiu efectivament treballats per la persona empleada.
- La justificació de l'assoliment del topall de quinze (15) dies o 105 hores en cap de setmana i/o festiu.
- La relació detallada dels dies que superin aquest topall, per tal de procedir a la seva retribució addicional.

Els imports s'actualitzaran d'acord amb l'IPC anual.

Article 18. Dietes i estades

1. Dietes

Les dietes que, per raó del servei, hagin de ser abonades als empleats públics es liquidaran d'acord amb l'import que consti en el justificant de despesa presentat, amb un límit màxim segons el que estableixi en cada moment la normativa vigent.

A continuació es detallen els imports màxims actuals:

Concepte	Import
Allotjament	104,53 €
Dinar	22,96 €
Sopar	22,96 €
Dinar i sopar	45,93 €
Increment per desplaçament a l'estranger	+50 % sobre els imports anteriors

Nota: La percepció d'aquestes dietes estarà condicionada a la presentació prèvia dels justificants corresponents. Aquest règim serà aplicable tant per desplaçaments amb motiu del servei com per assistència a cursos de formació autoritzats prèviament per la Corporació.

2. Estades

Els empleats públics que per motiu de la prestació de serveis hagin de fer estades amb pernoctació percebran els següents imports:

Concepte	Import
A justificar a nom de la persona que realitza l'estada	
Retribució per estades – dies laborables	122,80 €
Retribució per estades – dies festius	153,50 €

Aquests imports s'actualitzaran anualment d'acord amb l'IPC.

Article 19. Quilometratge i despeses de desplaçament

Tota persona que, per necessitats del servei com per a cursos de formació autoritzats, hagi d'utilitzar el seu propi vehicle, percebrà una indemnització pel concepte de quilometratge dels següents imports:

0,306 euros /quilòmetre

En tal cas, s'abonaran així mateix les despeses d'aparcament i les de peatge.

Tant mateix s'abonarà el quilometratge incorregut i degudament justificats que es realitzes amb ocasió del servei en el desplaçament amb vehicle propi fora i dins de l'àmbit territorial d'influència competencial de l'Ajuntament.

En cas de que el desplaçament referit en el paràgraf anterior es realitzi en transport públic s'abonarà, prèvia justificació.

Article 20. Jornada laboral.

Amb caràcter general la jornada laboral ordinària de tots els empleats públics serà de 35 hores de treball efectiu en còmput setmanal sense perjudici de la distribució irregular de la jornada que en cada cas es pugui establir.

Els horaris i jornades dels diferents serveis municipals seran fixats per l'òrgan municipal competent en exercici de la potestat auto organitzativa de l'Ajuntament un cop escoltada la Mesa de Negociació.

Amb caràcter general, l'horari i jornada de treball serà de dilluns a divendres entre les 7:30 i les 15:30 hores, o entre les 8:00 i les 5:00 hores de dilluns a divendres i dijous de 15:30 a 18:00 hores, l'horari d'atenció al ciutadà serà de 8:00 a 14:00 hores. Aquest horari i jornada es fixa sense perjudici dels horaris i jornada que en funció de les necessitats especials del servei i de l'atenció al ciutadà l'Ajuntament pugui fixar.

La regulació de la jornada anteriorment esmentada, es realitzarà sense perjudici de les ampliacions de jornada, bossa d'hores, modificacions i flexibilitats que es puguin establir per l'òrgan municipal competent previ informe del Servei corresponent de l'Ajuntament, comunicació o consulta a la representació social i acord amb l'empleat públic afectat, i sempre i quan les necessitats del servei ho justifiquin i mentrestant es mantinguin dites necessitats.

Article 21. Jornada ampliada

Per necessitats de Servei, sempre a demanda de la Institució i de forma voluntària per part del treballador/a, serà possible realitzar jornades ampliades de fins a 219 hores addicionals a l'any o de fins a 5 hores addicionals en termes setmanals.

L'Ajuntament negociarà amb la representació sindical els criteris a tenir en consideració per a la oferta d'aquesta jornada ordinària ampliada.

Aquesta dedicació addicional podrà distribuir-se de forma regular (setmanalment) o bé de forma irregular durant altres períodes temporals que s'estableixin (semestralment, anualment...)

Aquesta dedicació addicional s'entendrà com dedicació extraordinària de l'empleat/da en el desenvolupament del seu lloc de treball i es retribuirà mitjançant el complement de "productivitat dedicació extraordinària".

L'import a percebre per aquest concepte de dedicació extraordinària correspondrà a la diferència entre el que suposa la suma de Sou, C. Destí, C. Específic i Triennis proporcional per la jornada que es realitzi i el que suposaria el Sou, C. Destí, C. Específic i Triennis en jornada estàndard (35 hores setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual), per 14 pagues.

Aquest complement de "productivitat dedicació extraordinària" està vinculat a la persona que efectivament realitzi una jornada superior a la estàndard de manera autoritzada, s'abonarà en 12 mensualitats (prorratejat per 14) i no tindrà caràcter consolidable, deixant de retribuir-se en el mateix moment en que la persona deixi de realitzar aquesta dedicació extraordinària.

Es portarà a terme una revisió anual de les necessitats i les consegüents autoritzacions de dedicació extraordinària. L'Ajuntament podrà revocar, per raons d'interès públic i necessitats del servei corresponent, les jornades autoritzades en qualsevol moment.

Article 22. Descans durant la jornada de treball, control de presència i flexibilitat horària
S'establiran 30 minuts de pausa per a descans per aquell personal que tingui jornada diària continuada que excedeixi les 6 hores, computables com a treball efectiu. En jornades superiors a 5 hores i inferiors a 6, aquest temps es redueix a 20 minuts.

El control de presència està establert i es obligatori per a tot el personal de l'Ajuntament, atenent les diverses ubicacions físiques i les característiques específiques de cada lloc de treball. A tal efecte l'empleat públic haurà de fer ús d'aquest sistema de control de presència cada vegada que s'absenti temporalment del seu lloc de treball per qualsevol motiu, sempre que això sigui operativament possible.

Per a l'entrada i a la sortida en començar i finalitzar la jornada laboral, hi haurà una tolerància en l'entrada de com a màxim 15 minuts al dia, excepte per aquells col·lectius que per necessitats d'atenció directa al públic tinguin que estar operatius al seu lloc de feina a una hora determinada. En tot cas, el temps d'entrada tardana s'haurà de recuperar a la sortida del mateix dia.

Així mateix l'empleat públic, quan les característiques del servei ho permeti, amb autorització dels seus responsables i notificació al Departament de recursos humans podrà gaudir d'un marge de 30 minuts de flexibilitat a la entrada, que seran compensats el mateix dia al final de la jornada o, prèvia tramitació del corresponent expedient que l'autoritzi, dins dels 15 dies següents.

En supòsits excepcionals, per causes degudament justificades, respectant les necessitats del servei, es podrà gaudir, prèvia autorització dels seus responsables i notificació al Departament de recursos humans, d'una flexibilitat horària especial i diferent a l'establert a l'apartat anterior, recuperant les hores no treballades de la manera més idònia per l'organització.

Es podran autoritzar permisos retribuïts i d'absència del lloc de treball, amb un màxim de 21 hores anuals, per assistir a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, així com per acudir a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills.

En cas que es superi aquest límit anual, el temps d'absència que excedeixi les 21 hores haurà de ser recuperat durant la mateixa setmana en què es gaudeixi del permís, tenint sempre en compte les necessitats del servei.

Article 23. Calendari laboral.

El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal. El calendari s'acordarà amb la representació dels empleats públics abans del 15 de desembre de cada any.

El descans setmanal de dos dies es gaudirà, preferentment, en dissabte i diumenge, excepte en aquells llocs de treball que així ho determini la relació de llocs de treball, d'acord amb l'horari del servei corresponent.

El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cada un dels empleats públics de la Corporació.

A l'efecte de les compensacions que corresponguin, econòmiques o de descans, s'entén per dies de descans els que l'empleat públic té marcats com a tals en el quadrant de serveis.

Serán festius els dies que assenyalí per a cada any el calendari laboral oficial establert per l'Ordre del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i publicat al D.O.G.C.

A més de les festes esmentades, també ho seran els dies de festa local, assenyalats així mateix en el DOGC, el dia del patró/patrona de cada col·lectiu, i els dies 24 i 31 de desembre.

En el supòsit que els dies establerts com a festius en el calendari anual coincideixin en jornada de descans setmanal, l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró donarà els dies de festa que corresponguin com a dia de dispensa. que es podrà gaudir previ acord entre el empleat públic i l'Ajuntament.

No obstant l'anterior, 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:

Dies	Concepte.
365	Dies naturals de l'any.
-22	Vacances
-104	Dissabtes i diumenges
-12	Festius establerts per la Generalitat de Catalunya
-2	Festius locals
-6	Assumptes personals.
-2	24 i 31 de desembre
-1	Patronal.
218	Dies de treball

Article 24. Vacances.

Els empleats municipals gaudiran durant cada any complet de servei, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables o de la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior, no substituïbles per compensació econòmica.

A més a més, l'empleat públic gaudirà de 4 dies addicionals de vacances en funció del temps de serveis prestats a qualsevol administració pública, d'acord amb el següent detall:

- Per 5 anys de servei: 23 dies hàbils.
- Per 10 anys de servei: 24 dies hàbils.
- Per 15 anys de servei: 25 dies hàbils.
- Per 20 anys de servei: 26 dies hàbils.

Les vacances es gaudiran entre l'1 de gener de l'any en curs i al 31 de gener de l'any següent. Cada cap d'àrea o de unitat elaborarà obligatòriament i dins del primer trimestre de cada any un informe preceptiu que fixi els períodes de temps de màxima activitat del departament, podent-ne determinar un màxim dos mesos. Aquest informe serà sotmès a la comissió paritària i serà aprovat per Acord de la Junta de Govern.

A petició de l'interessat i llevat de disconformitat motivada pel servei, es podran fraccionar les vacances, però sempre dintre del seu termini de gaudiment en atenció a dos possibilitats:

- a) En dos o mes períodes, cap d'ells inferior a una setmana natural.
- b) Un màxim de 12 dies es podran gaudir de forma individual o en lliure agrupació de dies fins a 12, i la resta en dos períodes com a màxim.

Aquestes possibilitats de distribució del temps de vacances es supedita a les necessitats dels servei, i l'empleat públic haurà de comunicar en el cas dels 12 dies de distribució individual la seva intenció de realització de vacances amb un mínim de 6 dies hàbils al seu gaudiment. En els casos no previstos en aquesta regulació, caldrà justificar de forma raonada les propostes de vacances, i l'Ajuntament resoldrà.

Correspon al Cap de Servei de cada àrea i/o unitat, confeccionar el calendari de vacances del personal amb criteris de proporcionalitat i igualtat. Elaborat el calendari serà elevat al cap de l'àrea política de què en depengui per a la seva aprovació per la Junta de Govern.

Així mateix proposaran a l'Alcaldia o al Tinent d'Alcalde en qui hagi delegat les atribucions de l'àrea de personal, les peticions del personal de fer vacances en diferents períodes sempre i quan es respectin les necessitats del servei i no es vulnerin els principis abans exposats.

Article 25. Permisos, reduccions de jornada, llicències i excedències.

Les reduccions de jornada, llicències i excedències seran les establertes per la legislació vigent, d'acord amb el règim jurídic aplicable a cada treballador, ja sigui funcionari o personal laboral.

Les mesures i drets reconeguts per la normativa que reguli aquests permisos, reduccions de jornada, llicències i excedències en l'àmbit de l'Administració pública seran igualment aplicables al personal laboral de l'Ajuntament, tenint aquesta normativa caràcter de principi orientador per a la seva aplicació i desenvolupament en l'àmbit laboral.

El Departament de Recursos Humans facilitarà anualment, o sempre que hi hagi una actualització normativa, un document unificat que reculli totes les reduccions de jornada, llicències i excedències que puguin correspondre als treballadors.

En cas que una actualització legislativa introdueixi nous permisos, llicències o excedències susceptibles de negociació, l'Ajuntament i/o la representació sindical convocarà la Mesa General de Negociació (MGN) per tractar-ne les condicions corresponents.

Article 26. Permís per assumptes particulars

Tots els empleats municipals de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró disposaran de sis dies de permís l'any, per a assumptes particulars sense justificació o dels dies en proporció que els hi corresponguin, si el temps de servei actiu fos menor a un any. També disposaran de fins a dos dies addicionals al complir el sisè trienni, incrementant-se, com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir de l'octau.

Aquests dies de permís, estaran subjectes al següent procediment i limitacions:

- a) Les sol·licituds dels assumptes propis s'hauran de presentar per l'aplicatiu corresponent almenys amb quatre dies naturals d'antelació a les dates sol·licitades, amb la finalitat de disposar del temps necessari per emetre el corresponent informe. Aquest termini només podrà ser menor en casos justificats i urgents.

Serà necessària l'autorització del/de la cap de servei corresponent.

L'atorgament d'aquests permisos correspondrà a l'alcalde, podent delegar en regidor, secretari o cap del servei corresponent. La denegació d'aquests permisos haurà d'ésser motivada.

Les denegacions hauran de ser comunicades per escrit als/a les interessats/des, amb una antelació mínima de 48 hores a la data sol·licitada, sempre que l'esmenta-la sol·licitud s'hagués formulat complint els requisits establerts. En cas de silenci, es considerarà concedida l'autorització.

La sol·licitud dels assumptes propis es podrà realitzar per mitjanes de 3,5 hores, de manera que un dia complet es considerarà com 7 hores laborals. Aquestes mitjanes de temps s'hauran d'arrodonir a l'alça, de manera que no es permetrà la sol·licitud de fraccions menors de les mitjanes establertes. Per tant, no serà possible sol·licitar una proporció inferior a la meitat del temps especificat (3,5 hores)

b) La concessió d'aquests dies de permís serà sempre 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 danys per a terceres persones o per a la pròpia organització les tasques de l'empleat al qual es concedeix el permís.

Amb la finalitat de no destorbar el servei en aquelles dates en què sigui previsible una acumulació de sol·licituds, es garantirà la cobertura de tots els llocs de treball amb els mínims indispensables previstos pels/per les responsables de cada servei.

Amb la finalitat de salvaguardar que quedin cobertes les necessitats del servei, es tindran que establir en l'elaboració del calendari laboral els períodes de gaudir d'aquests permisos durant les festes de Nadal i Setmana Santa.

c) Els dies de permís per assumptes particulars seran comptabilitzats en el període comprès entre el 1 de gener i el 31 de gener de l'any següent.

Article 27. Organització del treball.

L'organització del treball és competència i responsabilitat exclusiva de la Corporació. La Representació sindical participarà com a òrgan assessor i consultiu no vinculant en aquesta matèria en relació a aquells aspectes que puguin suposar una modificació col·lectiva en l'estructura organitzativa de l'Administració.

La assignació de les tasques encomanades serà sempre dins la categoria i lloc de treball de cada empleat municipal.

Serà responsabilitat de cada empleat municipal l'efectiva i eficient realització de les tasques encomanades.

Article 28. Distribució ordinària de tasques.

La distribució ordinària de tasques serà competència dels superiors jeràrquics corresponents, i es poden assignar a cada empleat municipal tasques corresponents a les funcions que té atribuïdes d'acord amb el seu lloc de treball i la seva categoria professional. Aquesta distribució es realitzarà de forma que les càrregues de treball es distribueixin de forma equitativa entre els diferents empleats de cada servei, segons la seva categoria.

L'assignació de les tasques encomanades serà sempre dintre de la categoria i lloc de treball de cada empleat públic.

Article 29. Plantilla.

La plantilla de personal al servei de la Corporació haurà de respondre als principis de racionalitat, economia i eficiència reservant la potestat d'autoorganització municipal dins les limitacions establertes per la normativa. A la plantilla s'adjuntaran tots aquells informes

i antecedents acreditatius dels compliment d'aquests principis, dels quals es donarà coneixement als representants del personal.

Article 30. Relació de llocs de treball.

La relació de llocs de treball és l'instrument tècnic de planificació de recursos humans on consten tots els llocs de treball existents dins l'organització de l'Ajuntament, amb l'assignació de les funcions, atribucions i comeses que s'han de realitzar en els respectius llocs de treball.

La denominació, creació, supressió, modificació de la descripció funcional i adscripció orgànica dels llocs de treball, en atenció a la potestat auto organitzativa de l'Ajuntament podrà ser proposada per aquest, i seran sotmeses a tràmit de negociació amb els representants dels empleats públics sempre que les conseqüències de les decisions de l'Ajuntament tinguin repercussió sobre condicions de treball dels empleats públics.

La modificació i/o determinació dels requisits de provisió i titulació, règim de dedicació i estructura retributiva dels llocs de treball requeriran del tràmit de negociació prèvia.

La relació de llocs de treball és pública i estarà a disposició de qualsevol empleat que la sol·liciti.

S'inclou a l'annex del conveni les normes de funcionament de la comissió tècnica de revisió de la valoració de llocs de treball.

Article 31. Adscripció als llocs de treball.

L'adscripció als diversos llocs de treball es realitzarà d'acord amb l'organigrama de l'Ajuntament atenent criteris de millor funcionament dels serveis i es comunicarà als òrgans de representació de l'empleat públic.

Els llocs de treball de nova creació o els que s'hagin de cobrir necessàriament per manca de personal, seran ocupats, sempre i quan sigui possible per raons de titulació, experiència i coneixements, pel personal de la Corporació que pugui estar interessat. En tot cas, es posarà en coneixement de les persones afectades i als representants dels empleats aquests extrems.

En la redistribució d'efectius, s'han de tenir en compte les sol·licituds que es formulin en el Servei de Recursos Humans, al respecte, sempre que sigui possible.

Treballs de categoria superior de caràcter temporal o accidental

Quan les necessitats del servei així ho exigeixin l'Ajuntament, prèvia comunicació escrita del Cap d'Àrea corresponent al Servei de Recursos Humans, podrà destinar els seus empleats a un lloc de treball o categoria professional superior a la que tingui, així com atribuir-li provisionalment funcions diferents de les assignades al seu lloc de treball, sempre i quan posseeixen els requisits i la titulació exigida pel lloc de treball amb caràcter interí fins al cobriment, en el seu cas, reglamentari de la plaça. L'assignació no podrà superar els terminis temporals normativament establerts, devent-ne comunicar a l'òrgan de representació del personal quan la mateixa excedeixi de 4 mesos.

Si el treball desenvolupat no fos amb caràcter de substitució i s'estigués cobrint un lloc de treball vacant, l'Ajuntament haurà de convocar la plaça mitjançant els procediments que estableixi aquest Acord i la resta de la normativa vigent, sense perjudici del que disposi la legislació vigent respecte dels drets econòmics.

1. Personal funcionari

En virtut de la realització d'aquests treballs de categoria superior, el funcionari tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva existent entre les retribucions complementàries (complement de destinació i específic) del lloc de treball que se li hagi encomanat i el lloc

de treball d'origen, mentre desenvolupi les referides tasques. Aquesta situació no consolidarà el canvi de lloc.

2. Personal laboral

Quan el personal laboral desenvolupi funcions de categoria superior a les del seu grup o lloc d'origen, tindrà dret a la percepció de la totalitat de les retribucions corresponents al lloc o categoria efectivament exercida, d'acord amb el que disposa l'article 39.3 de l'Estatut dels Treballadors. Aquesta situació tampoc comportarà la consolidació automàtica del lloc ni la modificació del contracte, llevat que la llei o el conveni col·lectiu estableixin el contrari.

Treballs de categoria inferior de caràcter temporal o accidental

Si per necessitats peremptòries o imprevisibles del servei l'Ajuntament hagués de destinar un empleat a la realització de tasques corresponents a una categoria inferior a la que té, això només es podrà fer durant un màxim anual de 30 jornades laborals, tot mantenint-li la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional, devent-ne d'evitar la reiteració del treball de categoria inferior amb un mateix empleat mitjançant les corresponents rotacions. Aquesta situació no consolidarà el canvi de lloc.

Article 32. Classificació professional.

La classificació professional té per objecte la determinació i definició dels diferents grups en què poden ser agrupats els empleats públics d'acord amb la titulació i formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.

L'escala, grup de titulació, categoria i llocs de treball defineixen la prestació de l'empleat públic i les funcions a determinar, i determina la carrera i promoció professional.

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

Els cossos i escales es classifiquen, d'acord amb la titulació exigida per accedir-hi, en els grups següents:

- Grup A, dividit en dos subgrups A1 i A2. Per accedir als cossos o escales d'aquest grup s'exigeix tenir el títol universitari de grau. En els supòsits en què la Llei exigeixi un altre títol universitari és aquest el que s'ha de tenir en compte.

La classificació dels cossos i escales en cada subgrup està en funció del nivell de responsabilitat de les funcions a desenvolupar i de les característiques de les proves d'accés.

- Grup B. Per accedir als cossos o escales del grup B s'exigeix tenir el títol de tècnic superior.

- Grup C. Dividit en dos subgrups, C1 i C2, segons la titulació exigida per a l'ingrés.
C1: títol de batxiller o tècnic.
C2: títol de graduat en educació secundària obligatòria.

No obstant i fins que no es generalitzi la implantació dels nous títols universitaris a què es refereix l'article 76 EBEP i que s'han detallat anteriorment, per accedir a la funció pública continuen sent vàlids els títols universitaris oficials vigents a l'entrada en vigor d'aquest Estatut.

Transitòriament, els grups de classificació existents a l'entrada en vigor de l'Estatut s'han d'integrar en els grups de classificació professional de funcionaris que estableix l'article 76 EBEP, d'acord amb les equivalències següents:

- grup A: subgrup A1

- grup B: subgrup A2
- grup C: subgrup C1
- grup D: subgrup C2
- grup E: agrupacions professionals a què fa referència la disposició addicional setena.

Els funcionaris del subgrup C1 que tinguin la titulació exigida es poden promocionar al grup A sense necessitat de passar pel nou grup B, d'acord amb el que estableix l'article 18 de l'EBEP.

La mobilitat funcional entre categories del mateix grup professional no tindrà altres limitacions que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals precises per exercir la prestació laboral.

Article 33. Pla d'igualtat i protocol assetjament laboral o per raó de gènere.

L'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró manifesta el seu compromís ferm amb la igualtat efectiva entre dones i homes, i amb la prevenció i actuació davant de qualsevol situació d'assetjament laboral, sexual o per raó de gènere.

D'acord amb la normativa vigent, l'Ajuntament disposa d'un Pla d'Igualtat aprovat, així com del corresponent Protocol per a la prevenció i actuació en casos d'assetjament laboral i per raó de gènere. Aquests documents estableixen les mesures i procediments que garanteixen un entorn de treball segur, inclusiu i lliure de discriminacions.

El Pla d'Igualtat inclou objectius, accions i indicadors de seguiment per tal de garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats dins l'organització. El seu seguiment i revisió s'efectuarà mitjançant la Comissió d'Igualtat.

Tots els empleats i empleades municipals tenen dret a conèixer i accedir tant al Pla d'Igualtat com al Protocol d'Assetjament, així com a rebre la informació i formació necessàries per a la seva correcta aplicació.

L'Ajuntament es compromet a mantenir actualitzats aquests instruments d'acord amb la legislació aplicable i a garantir-ne una aplicació efectiva en l'àmbit laboral.

Article 34. Oferta pública d'ocupació.

L'oferta pública d'ocupació anual serà elaborada per la Unitat de Recursos Humans a partir de les vacants existents en la plantilla, la planificació de recursos humans existents i la normativa d'aplicació. A tal efecte inclourà totes les places vacants pressupostades que es considerin necessàries per al funcionament dels serveis públics essencials, dins de cada exercici pressupostari. En el marc de les disposicions legals vigents, es negociarà la preparació i disseny dels Plans de l'oferta pública de l'ocupació amb les organitzacions sindicals amb capacitat de negociar.

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

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.

Els òrgans de representació de els empleats públics seran informats de la convocatòria de selecció de llocs de treball per tal que emetin el corresponent informe, amb una antelació mínima de 15 dies abans de la seva publicació, tret de causes de força major.

Article 35. Promoció professional.

La promoció interna és un dels instruments indispensables per aconseguir un major grau de professionalització de la plantilla i un increment de les capacitats i oportunitats professionals dels empleats públics i, per tant, es potenciaran tots els mecanismes legals de promoció.

La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. A tal objecte l'Ajuntament de Castell Platja d'Aro promourà l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional del seu personal.

Les diferents modalitats de carrera professional podran ser:

1) Carrera horitzontal.

Consisteix en la progressió de grau, categoria, esglao o altres conceptes anàlegs sense necessitat de canviar de lloc de treball atenent a factors tals com la trajectòria, el coneixements, l'avaluació i l'autoavaluació de l'empleat.

2) Carrera vertical.

Consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió de concurs, de lliure designació i a través de les diferents modalitats de mobilitat regulades a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb convocatòria pública.

3) Promoció interna vertical.

Consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre superior mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat així com la resta regulats a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal haurà de posseir els requisits exigits per accedir a la plaça o lloc de treball, tenir una antiguitat, d'almenys dos anys de servei actiu en l'inferior subgrup o grup de classificació professional, en el supòsit que aquest no tingui subgrup, i superar les proves selectives corresponents.

L'accés a cossos o escales del subgrup de classificació professional C1 podrà fer-se a través de la promoció interna des de cossos o escales del subgrup C2 de l'àrea d'activitat o funcional corresponent, quan aquestes existeixin, i es realitzarà pel sistema de concurs-oposició, amb valoració en la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera i els llocs desenvolupats, el nivell de formació, l'experiència i l'antiguitat.

A aquests efectes s'exigirà la titulació establerta en la normativa sobre funció pública o una antiguitat de 10 anys en un cos o escala del subgrup de classificació professional C2, o de 5 anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

4) Promoció interna horitzontal.

Consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix grup o subgrup professional del personal que posseeixi els requisits exigits per accedir a la plaça o lloc de treball, tenir una antiguitat de, almenys dos anys de servei actiu en el subgrup o grup de classificació professional al qual pertany i superar les proves selectives corresponents.

Article 36. Participació en la selecció de personal.

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

Article 37. Seguiment de la contractació.

Trimestralment, la Corporació informarà per escrit els representants sindicals dels contractes temporals vigents, de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible, així com dels nomenaments dels funcionaris interins efectuats.

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

Article 38. Formació i perfeccionament professional.

Es reconeix la formació permanent com a un dret i deure dels funcionaris i empleats públics. Els empleats tindran accés a una formació continuada que respongui a l'exigència de la millora organitzativa dels serveis municipals, la prevenció de riscos laborals i al dret de qualificació i promoció professional. L'Ajuntament proporcionarà i facilitarà la seva formació, i donarà 40 hores laborables a l'any per la realització de cursos. Tenint l'obligació l'empleat de justificar la realització del curs mitjançant el corresponent certificat d'aprofitament, prèvia sol·licitud presentada al departament de recursos humans mitjançant el formulari establert, i un cop l'acord hagi estat aprovat per la Junta de Govern Local o mitjançant decret d'alcaldia.

En el termini d'un mes següent a la signatura d'aquest Acord/Conveni, es constituirà una Comissió Paritària de Formació que estarà formada per 8 membres, quatre membres en representació de l'Ajuntament i quatre membres d'entre les Seccions sindicals legitimades a la mesa.

La formació del personal de l'Ajuntament pot qualificar-se en diverses tipologies:

38.1. Pla de formació anual. Anualment, la Corporació realitzarà conjuntament amb la representació sindical 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, i aprovarà el Pla de formació que en resulti d'aquest estudi, que serà consensuat a la mesa de formació establerta a tal efecte.

L'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró es compromet a sufragar els cursos inclosos dins del Pla de Formació que sigui aprovat i que no siguin finançats mitjançant altres fonts de finançament, fins al límit establert anualment a la corresponent partida pressupostària.

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

La selecció del personal als cursos integrats al pla de formació anual s'establirà de comú acord entre la Corporació i la representació del personal. Els criteris de selecció de l'alumnat seran de caràcter objectiu i en tot cas s'adequaran a la tipologia de formació.

L'assistència a aquests cursos es considerarà com a treball efectiu, sempre que es facin dintre de la jornada de treball i se'n obtingui el corresponent certificat d'aprofitament.

38.2. Formació externa. Aquesta formació serà aquella que no sigui programada ni organitzada per l'Ajuntament. Serà a demanda del servei o a petició del empleat públic.

La mesa de formació realitzarà el protocol, les normes i criteris d'aplicació.

- Respecte a la formació no vinculada al lloc de treball, l'Ajuntament intentarà facilitar la seva realització quan les necessitats del servei i l'organització del treball ho permetin. Els empleats públics que facin estudis per obtenir un títol acadèmic o professional oficialment reconegut, en centres oficials o homologats es mirarà la possibilitat de modificar el torn de treball, sempre i quan sigui possible segons les necessitats del servei.

- Els empleats públics que realitzin estudis de formació professional que tinguin relació directa amb el desenvolupament del seu lloc de treball tindran dret a l'adaptació de la jornada de treball o la concessió d'un permís sense sou amb reserva del lloc de treball, d'una durada màxima d'un mes, sempre i quan sigui possible segons les necessitats del servei.

En el supòsit que els empleats públics vulguin realitzar un curs per a la seva millora o promoció professional, hauran de recuperar les hores de formació realitzades que superin les 40 hores en un horari adequat pel desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball, segons s'acordi amb el/la responsable d'àrea o departament i amb el vist i plau del Departament de Recursos Humans.

No obstant, per motius d'especial interès del contingut del curs pel bon funcionament de l'Ajuntament, pot dispensar total o parcialment la recuperació de les hores, sent aquesta possibilitat potestat exclusiva de l'Ajuntament, prèvia informació als representants dels empleats públics de la mesa de formació.

38.3. Beques d'estudis. L'Ajuntament es compromet a satisfer als empleats públics que tinguin una antiguitat mínima d'un any de servei, una quantitat per la realització d'estudis reglats segons la normativa que desenvolupa el sistema educatiu d'ensenyament de règim general realitzats en centres oficials.

Aquesta quantitat tindrà caràcter anual i per persona i amb els imports màxims següents:

Grup professional	Import
Agrupacions professionals	250,00 €
Grup C2	231,25 €
Grup C1	200,00 €
Grup A2 i B	187,50 €
Grup A1	181,25 €

2.- Aquests ajuts s'abonaran prèvia justificació de la superació del curs anual corresponent dels estudis reglats als que l'empleat públic s'hagi inscrit.

3.- En el cas d'estudis universitaris, la Corporació abonarà les quantitats a dalt referides mitjançant la següent fórmula:

- Multiplicar els anys previstos a la normativa d'aplicació de la durada oficial dels estudis corresponents per l'import anual a abonar per la corporació en cada un dels grups professionals. Amb aquesta operativa s'obté l'import màxim que l'Ajuntament abonarà per aquests estudis.
- Dividir aquest import pel número de crèdits previstos per tal de finalitzar l'estudi universitari. Amb aquesta operativa s'obté el preu del crèdit.
- Multiplicar el preu del crèdit obtingut, pels crèdits als que l'empleat públic es vagi matriculant, procedint al seu pagament prèvia justificació de la seva superació.

Article 39. Funcionarització.

La Corporació, prèvia negociació amb les representacions sindicals en la que es definiran les bases i criteris, funcionaritzarà aquells llocs de treball que, per les seves funcions han de ser exercits per funcionaris o potestativament així es consideri, mitjançant processos de selecció que garanteixin els principis de mèrit i capacitat. Aquests processos s'adequaran a les funcions corresponents a aquests llocs de treball.

Article 40. Roba de treball.

El subministrament de vestuari laboral, serà proporcionat als empleats públics per la Corporació i es renovarà cada any de la manera en que s'acordi amb la representació legal dels empleats públics i en funció de les necessitats de servei.

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.

El lliurament del vestuari d'estiu s'efectuarà abans del dia 1 de maig i el d'hivern, abans de l'1 de setembre.

Els delegats de prevenció supervisaran el vestuari mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut i en la determinació dels equips de protecció individual.

Tota la roba de treball s'adaptarà a les disposicions de la Llei 31/95 i als Decrets que la desenvolupen.

Independentment d'altres col·lectius que l'Ajuntament entengui adient l'entrega de roba de treball, els col·lectius als quals s'ha de dotar de roba i complements de treball són:

- Policia Local.
- Brigada.
- Personal neteja.
- Escola Bressol.
- Personal municipal escola.
- Agents Cívics.
- Turisme.
- Tots els conserges.
- Atenció domiciliària.
- Agent cívic i inspecció d'obra

Els delegats de prevenció participaran en la selecció del vestuari mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut i en la determinació dels equips de protecció individual.

Article 41. Suplències.

L'Ajuntament, tenint en compte les necessitats dels serveis, ha d'establir els mecanismes adequats en cada cas per cobrir, en la mesura necessària i mitjançant mètodes legalment establerts, les absències temporals superiors a 7 dies dels llocs de treball dels empleats públics subjecte a aquest Acord/Conveni.

Article 42. Mobilitat.

Correspon a la facultat organitzativa de l'Ajuntament, als efectes de portar a terme una adequada optimització dels recursos humans en els diferents centres de treball, distribuir al personal en unitats, departaments o organismes per al desenvolupament de les funcions assignades als seus respectius llocs de treball, respectant en qualsevol cas les seves retribucions i condicions de treball i sense que aquesta distribució es consideri canvi d'adscripció del lloc de treball.

Sense perjudici de la capacitat auto organitzativa de la corporació en matèria de racionalització de recursos humans i materials; els canvis del lloc de treball s'han de justificar per necessitats del servei, i no poden fonamentar-les en una mesura correctiva o sancionadora.

En el cas que les necessitats de servei així ho justifiquin es podrà procedir a la rotació entre llocs de treball iguals. En el si de la Comissió Paritària de Seguiment de l'Acord es negociaran els criteris de rotació, la periodicitat i els criteris d'excepció de la rotació dels llocs afectats.

Article 43. Deures dels empleats públics.

Els empleats públics municipals hauran de desenvolupar amb diligència las tasques assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i

de la resta de l'ordenament jurídic. Hauran d'actuar d'acord amb els principis d'objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de Conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles següents.

Article 44. Principis ètics.

1. Els empleats públics han de respectar la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.

2. La seva actuació ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, de client o qualssevol altres que puguin topar amb aquest principi.

3. Han d'ajustar la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la qual prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.

4. La seva conducta s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

5. S'han d'abstenir en els assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.

6. No han de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.

7. No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.

8. Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilar la consecució de d'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

9. No han d'influir en l'agilitació o resolució de tràmit o procediment administratiu sense una causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscabament dels interessos de tercers.

10. Han de complir amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si s'escau, resoldre dins el termini escaient els procediments o expedients de la seva competència.

11. Han d'exercir les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i abstenir-se no només de conductes contràries a aquest principi, sinó també de qualssevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

12. Han de guardar secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, mantenir la deguda discreció sobre els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, i no poden fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 45. Principis de conducta.

Els empleats públics municipals actuaran d'acord amb els principis de conducta fixats en

les lleis, amb els protocols i procediments d'actuació que estableixi l'Ajuntament i, en concret, amb els següents principis:

1. Han de tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i la resta d'empleats públics.
2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball s'ha de fer de forma diligent, complint la jornada i l'horari establerts.
3. Han d'obeir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en què les han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
4. Han d'informar els ciutadans sobre les matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
5. Han d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat i no utilitzar-los en profit propi o de persones pròximes. Així mateix, tenen el deure de vetllar per la seva conservació.
6. S'ha de rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que estableix el Codi penal.
7. Han de garantir la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.
8. Han de mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Han de posar en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en què estiguin destinats. A aquests efectes es pot preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per millorar l'eficàcia en el servei.
11. Han de garantir l'atenció al ciutadà en la llengua que sol·liciti sempre que sigui oficial en el territori

Article 46. Regim disciplinari

El règim disciplinari dels funcionaris al servei de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró s'ajustarà a allò que disposa el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Serveis de les Entitats Locals; el Decret legislatiu 1/1997, del text refós de la normativa de funció pública de Catalunya i la resta de normativa que sigui d'aplicació

El règim disciplinari del personal laboral de la corporació s'ajustarà, en quant a l'acomiadament disciplinari, al RDL 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'estatut dels Treballadors; a l'establert a la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics; i a allò que es disposa en l'article següent.

Article 47. Faltes del personal laboral

Les faltes comeses pel personal laboral de l'Ajuntament poden ser lleus, greus i molt greus.

1. Faltes Lleus
 - a. El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
 - b. La incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Ajuntament.
 - 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 sense causa justificada de tres a cinc dies al mes.
 - 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 requereixin la compatibilitat prèvia.
 - h. La manca de comunicació amb antelació de l'absència justificada al lloc de treball, llevat que sigui impossible la notificació.
 - i. L'incompliment dels sistemes de control de presència, sempre que no constitueixi falta greu o molt greu.
 - j. No lliurar la baixa per malaltia en el termini de cinc dies naturals des de la data de la mateixa.
 - k. L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat públic, sempre que no constitueixi falta greu o molt greu.
 - l. L'absència del lloc de treball en la jornada laboral sense causa justificada .
 - m. L'incompliment o el compliment negligent de les ordres de treball emeses pels superiors dins del seu àmbit de competències i responsabilitat sempre que no repercuteixi negativament en el servei.
2. Faltes greus:
- a. La falta repetida de puntualitat sense causa justificada durant més de cinc dies i menys de deu al mes.
 - b. La manca de consideració envers el públic o el personal al servei de la Corporació.
 - c. El fet d'originar enfrontaments en el centre de treball o de prendre-hi part.
 - d. La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes greus o molt greus dels seus subordinats.
 - e. El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
 - f. L'atemptat greu contra la dignitat dels seus companys o de la Administració.
 - g. La utilització o publicació indegudes de dades dels quals tingui coneixement per raó del seu treball.
 - h. L'exercici d'activitats incompatibles amb el desenvolupament del seu treball sense haver obtingut l'autorització pertinent.
 - i. La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
 - j. La simulació o l'encobriment actiu de faltes d'altres empleats públics en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència en el treball, alterant els elements de control de presència o de qualsevol altra forma.
 - k. La pertorbació greu del servei.
 - l. La realització d'activitats alienes al servei dintre de la jornada de treball.
 - m. La reincidència per tres vegades en falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa dins d'un mateix trimestre, quan s'hagin produït sancions per aquesta raó.
 - n. L'incompliment de les normes i mesures de seguretat i salut en el treball, quan es puguin derivar riscos per a la salut o la integritat física de l'empleat públic o dels empleats afectats.
 - o. La falta d'assistència al treball sense causa justificada durant dos o tres dies al mes.
 - p. La disminució continuada i voluntària en el rendiment de treball normal o pactat.

- q. En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats del treball encomanat a l'empleat públic.

3. Faltes Molt Greus

D'acord amb l'article 95.2 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (RDL 5/2015, de 30 d'octubre) les faltes molt greus per tots els empleats públics son:

- a. L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i als estatuts d'autonomia respectius de les comunitats autònomes i ciutats de Ceuta i Melilla, en l'exercici de la funció pública.
- b. Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució 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 tenen encomanades.
- d. L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e. La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f. La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.
- g. L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
- h. La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i. La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que 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 a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
 - l. La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- m. L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan 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. La persecució laboral.
- q. També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei de les Corts Generals o de l'assemblea legislativa de la comunitat autònoma corresponent o pels convenis col·lectius en el cas del personal laboral.

Article 48. Sancions

1. Per raó de les faltes comeses es poden imposar les sancions següents:

Faltes molt greus

- a. Separació del servei dels funcionaris, que en el cas dels funcionaris interins comporta la revocació del nomenament.

- b. Acomiadament disciplinari del personal laboral que comporti la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que s'exercien.
- c. Suspensió ferma de funcions per mes d'un any i menys de 6, amb la pèrdua de les retribucions corresponents. O de feina i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.
- d. Trasllat forçós, amb canvi de residència o sense, pel període que s'estableixi en cada cas.
- e. Demèrit, que consisteix en la penalització als efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
- f. Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

Faltes greus

- a. La suspensió de funcions per mes de quinze dies y menys d'un any, amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- b. La pèrdua d'un a tres graus personals per un període màxim de dos anys.
- c. El trasllat de lloc de feina dins de la mateixa localitat.
- d. La destitució del càrrec.

Faltes Lleus

- a. La suspensió de funcions por menys de quinze dies, amb la pèrdua de les retribucions corresponents.
- b. El trasllat del lloc de feina dins de la mateixa localitat.
- c. L'amonestació.
- d. La deducció proporcional de las retribucions, sols por faltes de puntualitat i d'assistència lleus.

2. Escau la readmissió del personal laboral fix quan sigui declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu.

Article 49. Criteris de graduació de faltes i sancions

Per graduar les faltes i les sancions, a més d'allò que objectivament hom ha comès o omès, actuant sota el principi de proporcionalitat, caldrà tenir en compte:

- a) La intencionalitat.
- b) La pertorbació en els serveis.
- c) Els danys produïts a l'administració o als administrats.
- d) La reiteració o reincidència.
- e) La participació en la comissió o l'omissió.

Article 50. Tramitació.

Per a la imposició de sancions per faltes molt greus serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari, del que es donarà trasllat a la Junta de Personal o Comitè d'empresa segons correspongui la representació.

Per a la imposició de sancions per faltes lleus no és necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari, però en tot cas, es donarà audiència a l'empleat públic inculpat per que pugui fer al·legacions en el termini de cinc dies.

Per a la imposició de sancions disciplinàries per faltes greus o molt greus es donarà audiència a l'interessat per un termini de deu dies perquè formuli al·legacions i proposi prova.

En el cas que sigui admesa la prova proposta es nomenarà a la persona encarregada del seu tràmit amb suspensió dels terminis de prescripció.

Transcorregut aquest termini es dictarà la corresponent resolució, la qual haurà de ser comunicada per escrit a l'empleat públic, fent-hi constar els fets que l'han motivada, la data en que va tenir lloc; referència a l'article i apartat del conveni que tipifica aquesta falta com a lleu, greu o molt greu, qualificació de la falta; sanció adoptada i moment en que es farà efectiva.

Article 51. Prescripció de les faltes i sancions.

Les infraccions molt greus prescriuen al cap de 3 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap de 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de 3 anys, les imposades per faltes greus al cap de 2 anys i les imposades per faltes lleus al cap de l'any.

El termini de prescripció es comença a comptar des que s'hagi comès la falta, i des del cessament de la comissió quan es tracti de faltes continuades.

El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 52. Cancel·lació.

Quan no es cometin faltes lleus durant sis mesos des de la prescripció de la falta, greus durant un any i molt greus durant dos anys, es cancel·laran les faltes d'aquests graus que hi pugui haver en l'expedient personal de cada empleat públic. Aquesta cancel·lació es farà d'ofici.

Article 53. Pla de pensions

Les aportacions assignades per l'Ajuntament al Pla de pensions durant la vigència d'aquests acord/conveni, i sempre que la normativa d'aplicació ho permeti, seran de:

Ajuntament: 70 €.

Empleat públic: 30 €.

Tindrà dret a aquestes aportacions tot el personal fix de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró. Els treballadors amb relació temporal se'ls ingressarà en el Pla de Pensions, en el moment de passar a situació de fix, al primer any d'antiguitat.

Es constituirà una junta de seguiment del Pla, constituïda per una representació sindical, de l'equip de govern i de l'entitat bancària.

L'empleat a qui no l'interessi adherir-se a aquest Pla de Pensions no hi té cap obligació ni pot reclamar cap dret de cap mena en compensació. En la mateixa situació es trobarà qui deixi d'efectuar l'aportació mensual a que està obligat, i automàticament deixarà de rebre l'aportació a que està obligat l'Ajuntament.

En tot cas, quan l'empleat que originàriament hagi decidit no adherir-se o que hagi decidit deixar d'efectuar la seva aportació mensual, amb la pèrdua del dret a rebre l'aportació de l'Ajuntament, podrà incorporar-se (o reincorporar-se) al pla de forma automàtica, només haurà de comunicar-ho al gestor del pla i iniciar les seves aportacions mensuals.

Quan un empleat finalitzi la seva relació amb l'Ajuntament es cancel·larà automàticament l'aportació de l'Ajuntament al pla, pel que afecta a l'aportació del partícip s'estarà al que fixi el contracte que regula el pla.

El règim jurídic aplicable a la relació entre promotor-partícip i els gestors del pla es regirà per la Llei Reguladora dels plans i fons de pensions.

Article 54. Condicions dels ajuts.

Les quantitats esmentades s'han d'abonar d'un sol cop, justificant degudament el fet que fa néixer el dret i només en poden gaudir els empleats públics d'aplicació d'aquest Acord/Conveni.”

Article 55. Ajut per naixement d'un fill/a o adopció.

Es concediran 410 euros i en una sola vegada pel naixement de cada fill.

En el supòsit de que el fet causant afecti a dos empleats públics d'aquest Ajuntament, aquest ajut social s'abonarà per una sola vegada, no duplicant-se per tal el pagament.

Article 56. Ajut per matrimoni o convivència de fet.

Es concediran 500 € a l'empleat públic que acrediti la celebració de matrimoni o parella estable segons la definició legal indicada a l'article 234-1 del Codi Civil Català. Aquest import s'abonarà sols per una vegada pel cas que l'empleat públic acrediti primer la convivència de fet i posteriorment el matrimoni amb la mateixa persona.

Article 57. Ajuts per situacions de dependència o discapacitat

57.1. Ajuts per familiars dependents

L'Ajuntament atorgarà una ajuda mensual als empleats municipals que tinguin al seu càrrec familiars dependents, segons la definició de "*Dependència*" que recull la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal y Atenció a les persones en situació de dependència, o aquella legislació que la substitueixi. Aquest ajut s'aplicarà necessàriament a algun dels serveis que detalla l'article 15 de l'esmentada Llei 39/2006 o normativa que la substitueixi.

Aquesta ajuda s'ha de fer efectiva, amb la sol·licitud prèvia de l'empleat públic i sota dictamen mèdic, en relació amb fills, cònjuge, o company/a segons disposa el codi civil català i pares de l'empleat públic. Quan la persona afectada per la dependència no rebi ingressos superior al SMI (salari mínim interprofessional procedents de treball personal o drets passius, i estiguin a càrrec i convisquin amb l'empleat públic. La quantitat que cal percebre d'acord amb el grau de dependència son les següents:

- a) Grau 1: 291 euros per mes.
- b) Grau 2: 314 euros per mes
- c) Grau 3: 339 euros per mes

Si la persona afectada per la dependència rep ingressos superiors al salari mínim interprofessional i amb un màxim de 2,5 cops el Salari Mínim Interprofessional, i sempre que estiguin a càrrec i convisquin amb l'empleat públic percebran les següents ajudes:

- a) Grau 1: 200 euros per mes.
- b) Grau 2: 225 euros per mes.
- c) Grau 3: 250 euros per mes.

L'assignació del grau s'ha d'efectuar d'acord amb l'acreditació realitzada a través dels equips multi professionals dependents de la Generalitat de Catalunya (ICASS) o equips equiparables i seguint aquest barem:

- a) Grau 1: entre un 33% i un 64% de disminució.
- b) Grau 2: entre un 65% i un 74% de disminució.
- c) Grau 3: igual o superior al 75% de disminució.

Les persones que rebien una ajuda per aquest concepte mantindran aquesta ajuda, així mateix si l'ajuda que es rebia es inferior s'adaptarà al present redactat.

1. Prèvia sol·licitud de l'empleat públic i després de la seva avaluació, l'Ajuntament pot ampliar la quantitat mínima assignada en el punt anterior.

2. Aquest tipus d'ajut no és incompatible amb d'altres ajuts o pagaments que la persona amb dependència pugui rebre per la mateixa finalitat regulats per la llei de dependència o d'altre normativa d'aplicació, a excepció del servei familiar de l'ajut a domicili municipal, sempre i quan el resultat conjunt obtingut de la suma d'aquests ajuts o

pagaments i de les altres quanties que percebi procedents de treball personal o drets passius, no siguin superiors en còmput global al salari mínim interprofessional.

En el supòsit de que el fet causant afecti a dos empleats públics d'aquest Ajuntament, aquesta condició social s'abonarà per una sola vegada, no duplicant-se per tal el pagament.

57.2. Ajuts especials per tenir a càrrec una persona amb discapacitat reconeguda.

L'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro, i S'Agaró, amb la finalitat de fomentar la millora de la qualitat de vida dels seus empleats i empleades, farà efectiva a aquell que tingui al seu càrrec un familiar fins a primer grau o la tutoria d'una persona amb un grau de discapacitat reconegut, una prestació econòmica per aquest concepte.

Acreditació del grau de discapacitat

Tindrà la consideració de persona amb discapacitat aquella que mitjançant document emès pels organismes competents de la Generalitat de Catalunya o d'altres comunitats autònomes acrediti algun dels graus que s'indiquen a continuació.

- Grau I: grau de discapacitat comprès entre el 25% i el 49%
- Grau II: grau de discapacitat comprès entre el 50% i el 70%
- Grau III: grau de discapacitat superior al 70%

Es considerarà que la persona amb discapacitat és dependent de l'empleat/empleada que sol·licita l'ajut, quan s'acrediti la convivència en el mateix domicili, mitjançant el certificat d'empadronament, i que la persona amb discapacitat no percep, en còmput mensual, rendes procedents del treball o del seu patrimoni superiors a dues vegades el salari mínim interprofessional.

Quan no s'acrediti la convivència en el mateix domicili, també s'entendrà que la persona amb discapacitat està a càrrec del/de la sol·licitant, quan aquest/a acrediti que es fa càrrec econòmicament de les despeses bàsiques del domicili on la persona amb discapacitat resideix (llum, aigua, gas, lloguer/hipoteca, despeses de teleassistència) o, si és el cas, el cost dels establiments residencials en general, del centre de dia o de la persona cuidadora. En aquest supòsit també s'haurà d'acreditar que la persona amb discapacitat no percep, en còmput mensual, rendes procedents del treball o del seu patrimoni superiors a dues vegades el salari mínim interprofessional.

L'acreditació de no percebre, en còmput mensual, rendes procedents del treball o del seu patrimoni superiors a dues vegades el salari mínim interprofessional es portarà a terme mitjançant el model de declaració d'IRPF.

Prestació econòmica segons el grau de discapacitat.

Per l'any 2026 les quanties seran:

- Grau I: 125 €/ anuals.
- Grau II: 150 €/ anuals.
- Grau III: 200 €/ anuals.

L'import global anual assignat a aquest concepte no podrà superar els 20.000€.

Article 58. Ajut per acolliment familiar.

Ajut anual de pagament únic amb la finalitat de compensar en part les despeses tingudes per la persona sol·licitant a causa de l'acolliment familiar de menors d'edat en situació de risc social.

Aquest serà d'un màxim de 500 € per infant, i s'abonarà prèvia acreditació documental del fet causant per l'Administració corresponent.

En el supòsit de que el fet causant afecti a dos empleats públics d'aquest Ajuntament, aquesta condició social s'abonarà per una sola vegada, no duplicant-se per tal el pagament.

Article 59. Modalitat: ajut per defunció.

Ajut anual de pagament únic de 561,25 € per la defunció de cònjuge, o familiar de primer grau per consanguinitat i afinitat.

En el supòsit de que el fet causant afecti a dos empleats públics d'aquest Ajuntament, aquesta condició social s'abonarà per una sola vegada, no duplicant-se per tal el pagament.

Article 60. Ajuts per estudis dels fills del personal.

Podran beneficiar-se d'aquest ajut escolar els fills del personal quan estiguin degudament matriculats en estudis de caràcter oficial, des de la Llar d'Infants fins a l'obtenció d'un títol universitari reglat oficialment, amb un límit d'una titulació universitària per fill. Aquest ajut es pagarà fins l'any del curs en el que el fill faci els 23 anys.

L'import abonat es determinarà segons el següent escalat:

Nivell educatiu / sou	Import
Infantil fins a ESO	312,50 €
Batxillerat i FP	375,00 €
Universitaris (sou brut mensual > 3.000 €/mes)	375,00 €
Universitaris (sou brut mensual 1.500 – 3.000 €/mes)	500,00 €
Universitaris (sou brut mensual < 1.500 €/mes)	625,00 €

Aquests ajuts s'abonaran prèvia justificació de la matrícula en el curs corresponent i es pagarà a partir del mes de juliol.

Per determinar el sou brut mensual, quedaran excloses les hores extres i altres retribucions de caràcter variable.

En el supòsit de que el fet causant afecti a dos empleats públics d'aquest Ajuntament, aquesta condició social s'abonarà per una sola vegada, no duplicant-se per tal el pagament.

En les activitats organitzades per l'Ajuntament els fills dels empleats públics de l'Ajuntament amb independència del lloc de residència d'aquests es podran acollir als mateixos beneficis que els fills empadronats en el Municipi.

Article 61. Ajuts de caràcter mèdic.

Condicions.

Els ajuts s'abonaran prèvia la corresponent sol·licitud, quan s'acrediti la necessitat mitjançant l'oportuna certificació mèdica original i se'n presenti la corresponent factura original.

En el supòsit de que la Seguretat Social subvencioni totalment els ajuts de caràcter mèdic, el beneficiari del ajut no tindrà dret al seu abonament. Si l'ajut es troba subvencionat parcialment per la Seguretat Social, el mateix s'abonarà, en el seu cas de forma parcial, fins arribar als imports establerts en aquest conveni.

L'import a abonar per aquests conceptes, dins els límits marcats, mai podrà superar el valor de la factura. Per tant, si les quantitats regulades són superiors al de la factura, s'abonarà com màxim l'import de la factura.

Quan el cost sigui cobert per la seguretat social, altre mutualitat o entitat, no donarà dret a la seva percepció.

Els empleats públics al servei de l'Ajuntament que tinguin una antiguitat mínima d'un any seran beneficiaris dels ajuts mèdics que s'especifiquen a continuació:

Relació d'ajuts. Ajut per pròtesis

Ajut de pagament únic amb la finalitat de restablir la salut, compensa en part les despeses originades per les següents pròtesis. Les prestacions objecte d'ajut són les següents:

1. Pròtesis auditives. Audiòfons fins a 562,50 € i amb una limitació temporal consistent en que l'ajut per aquestes pròtesis no s'abonaran durant els dos anys següents al pagament de l'últim ajut.

2. Ortopèdia podal amb un límit del 75% de la factura i en tot cas fins a 250 €, amb una limitació temporal consistent en que l'ajut per aquestes pròtesis no s'abonaran durant els dos anys següents al pagament de l'últim ajut.

3. Vehicles per discapacitats i/o cadires de rodes fins a 450 €, amb una limitació temporal consistent en que l'ajut per aquests vehicles no s'abonaran durant els dos anys següents al pagament de l'últim ajut.

4. Pròtesis oculars prescrites per facultatiu: Ulleres completes i lents de contacte. Ulleres bifocals, multi focals i progressives. Renovació de vidres. Ulleres telelupa. Renovació de vidres telelupa. Prismes. Intraoculars. Fins un màxim de 225 € i amb una limitació temporal consistent en que l'ajut per aquestes pròtesis no s'abonaran durant els dos anys següents al pagament de l'últim ajut.

Aquest límit temporal i econòmic no operarà en el supòsit de que les pròtesis oculars es trenquin com a conseqüència de la prestació de serveis en horari laboral. En aquest supòsit l'Ajuntament abonarà l'import d'aquestes pròtesis oculars previ peritatge de les referides pròtesis trencades, amb la finalitat de pagar l'import d'unes pròtesis de les mateixes característiques que les que es pretenen substituir.

5. I en altres tipus de pròtesis, excepte qualsevol tipus de pròtesis de caràcter estètic, amb un límit del 50% de la factura i en tot cas fins a 625 euros, sempre que no estiguin cobertes per la seguretat social.

Article 62. Beneficiaris dels ajuts d'aquest capítol.

Totes les ajudes socials i mèdiques seran percebudes en quantitat del 100%, amb les limitacions en seu cas exposades als articles que les regulen.

Article 63. Incapacitat temporal.

En relació a l'incapacitat temporal s'establirà el que en cada moment disposi la normativa d'aplicació.

Article 64. Assegurança de vida.

L'Ajuntament, directament o a través de concert amb una asseguradora, garantirà la percepció de les següents indemnitzacions:

- a) Defunció: 24.041 €.
- b) Incapacitat permanent absoluta i gran invalidesa: 48.082 €.

La indemnització per incapacitat serà satisfeta mitjançant dos pagaments del 50% cadascun:

- a) El primer pagament en data de la fermesa de la resolució del Director provincial de l'INSS que reconegui la incapacitat.
- b) El segon pagament, als dos anys del primer pagament.

Article 65. Assistència jurídica.

La Corporació garantirà l'assistència i defensa jurídica dels empleats municipals en aquells procediments que se segueixin davant de qualsevol ordre jurisdiccional contra ells, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions.

Article 66. Assegurança de responsabilitat civil.

L'Ajuntament tindrà contractada una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil per cobrir els danys a tercers que puguin produir els seus empleats com a conseqüència del compliment de les seves funcions al servei de la Corporació, i sempre que aquests danys no puguin ésser imputables a l'empleat públic per causa d'imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ésser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

Article 67. Renovació del permís de conduir.

L'Ajuntament assumirà el 100% de les despeses derivades de la renovació del permís de conduir als empleats públics que ho precisin per desenvolupar les funcions pròpies del seu lloc de treball sempre que així consti a la corresponent fitxa de la Relació de Llocs de Treball.

Quan a un empleat públic que realitzi funcions de conductor li sigui retirat el permís de conduir per infraccions comeses durant la seva jornada laboral, i sempre i quan no pugui ser imputable a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes de circulació, provats per sentència judicial ferma o resolució administrativa, i sempre i quan l'empleat públic estigui en condicions de prestar els seus serveis efectius, l'Ajuntament li proporcionarà un lloc de treball de similar categoria, durant el temps que duri la retirada del permís, mantenint les retribucions que percebia abans del canvi de lloc de treball. Cas contrari, i sempre i quan l'empleat públic estigui desenvolupant els seus serveis efectius, l'Ajuntament li abonarà les retribucions inherents al lloc de feina que ocupi fins que se'l restableixi l'habilitació per tal de poder conduir.

Article 68. Col·legis professionals.

Als empleats municipals que tinguin la obligació d'estar col·legiats per desenvolupar la seva tasca professional, l'Ajuntament els hi abonarà el seu cost, sempre i quan tinguin dedicació exclusiva a la Corporació.

En cas d'exercici privat de la professió amb caràcter compatible, l'esmentat cost no anirà a càrrec de l'Ajuntament.

Article 69. Avançaments reintegrables.

Els empleats públics podran sol·licitar quantitats avançades a compte del treball ja realitzat abans de que arribi el dia assenyalat pel pagament, que l'òrgan competent de l'Ajuntament concedirà i es regularitzaran a final de mes en la nòmina.

Article 70. Bestretes de retribucions.

El personal subjecte a l'àmbit d'aquest Acord/Conveni, sempre que justifiqui la necessitat de la petició pot demanar una bestreta d'una mensualitat de les seves retribucions a retornar en 24 mesos.

Es podrà sol·licitar, no obstant això, l'import de dues mensualitats a retornar en 18 mesos, si es destina a pagaments imprevisibles de la unitat familiar, o situacions de necessitat anàlogues, y/o, per trasllat, compra, rehabilitació o desnonament d'habitatge.

En circumstàncies molt especials, la Corporació estudiarà l'ampliació de la quantia i/o del termini de devolució. En tot cas, el sol·licitant haurà d'acreditar la despesa amb les factures corresponents.

La quantitat de les mensualitats es considerarà referida a l'import brut i no excedirà d'un màxim de 3.500 € per empleat públic.

Mentre un empleat públic tingui una bestreta concedida, no se'n podrà sol·licitar cap altra, mentre aquesta no haguí estat retornada en la seva totalitat, exceptuant casos puntuals i excepcionals.

Article 71. Jubilació.

La Corporació realitzarà les previsions de jubilació amb un any d'antelació i informarà a la representació dels empleats públics, amb l'objectiu de planificar la cobertura de les futures vacants mitjançant la seva incorporació a la següent oferta pública d'ocupació.

El personal funcionari es jubilarà quan compleixi l'edat legalment establerta en la normativa reguladora de la funció pública.

Les peticions de prolongació de permanència en el servei actiu dels funcionaris, com a màxim fins els 70 anys d'edat es resoldran prèvia valoració de l'adequació entre les condicions personals i les exigències del lloc de treball, així com atenent a les raons del servei i les condicions que concorrin en cada cas.

En tot cas les peticions de prolongació es resoldran de forma motivada pel que fa a la seva acceptació o denegació.

En quant a la jubilació del personal laboral, la mateixa s'adaptarà a la normativa d'aplicació en cada moment.

Jubilació parcial. Sempre que la normativa ho permeti, els empleats públics que ho desitgin i compleixin els requisits previstos a l'esmentada normativa, podran acollir-se a la jubilació parcial a partir de la edat mínima que contempli la normativa.

Jubilació anticipada. Els empleats públics que ho desitgin i compleixin els requisits previstos a la normativa vigent, podran accedir la seva jubilació anticipada a partir de l'edat que en cada moment estableixi la normativa.”

Article 72. Salut laboral.

1. A l'empara de la Llei 31/95, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, el empleat públic té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment .

L'Ajuntament en col·laboració directa amb els representants del personal, realitzarà les accions necessàries per l'aplicació de la legislació sobre prevenció de riscos laborals i per fomentar el compliment de les accions derivades, comproment-se a fer el seguiment d'aquestes actuacions, comproment-se els empleats públics a seguir les directrius amb aquestes matèries amb el màxim de respecte i observança.

En aquest sentit, l'Ajuntament es compromet a potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva a tot el personal municipal, amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents com a prioritat la seguretat i la salut dels empleats públics. Per això, continuarà la realització d'actuacions relatives a l'avaluació de riscos laborals i planificació de l'acció preventiva i proporcionarà als empleats públics la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa de l'empleat públic en la prevenció.

2. Sense perjudici d'altres activitats, l'Ajuntament haurà de:

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

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

als empleats públics de nou accés, o quan canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials.

c. El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball.

d. 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 i manipulació de productes.

e. Informar semestralment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.

f. Complir les obligacions previstes al 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'activitats empresarials, i a tal efecte, els serveis promotors de la contractació d'empreses externes adoptaran totes les decisions i mesures necessàries per a prevenir els riscos laborals derivats de la concurrència d'activitats empresarials en el centre de treball.

Article 73. Comitè de seguretat i salut.

El Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions realitzades en matèria de prevenció de riscos. En un termini màxim de 2 mesos des de la signatura d'aquest Conveni, s'ha de constituir el Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'art. 34 d) de la Llei de prevenció de riscos laborals. Ha d'estar format per 3 delegats/des de prevenció escollits en atenció a la proporcionalitat existent en la Mesa General i 3 membres designats per la corporació.

Per tal de realitzar les seves funcions, els membres del Comitè de Seguretat i Salut disposen d'un crèdit de 30 hores mensuals.

Per realitzar les funcions de delegat/da de prevenció, l'Ajuntament ha de garantir un curs de formació bàsic en matèria de riscos laborals. Les hores de formació es fan dins de la jornada laboral.

A les reunions del Comitè hi poden assistir, amb veu però sense vot, els delegats/des sindicals i responsables tècnics de prevenció de l'Ajuntament que no estiguin inclosos en la composició del CSS. També poden participar, en les mateixes condicions, empleats públics de l'Ajuntament que tinguin informació i/o formació concreta que es debat en aquest òrgan i tècnics en prevenció aliats a la corporació, sempre que ho sol·liciti.

Cal fer un reglament del Comitè de Seguretat i Salut per regular les seves pròpies normes de funcionament.

En tot cas i d'acord amb la Llei 31/95 el comitè de seguretat i salut, es reunirà cada tres mesos i/o a sol·licitud d'una de les parts.

Article 74. Empreses contractades i coordinació d'activitats.

L'Ajuntament exigirà a les empreses externes i als treballadors autònoms amb qui celebri contractes d'obres, serveis o assistència, el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

A les clàusules dels plecs de condicions per a la contractació d'obres, serveis o assistència, s'exigirà:

- a) Relació de treballadors que realitzaran els treballs en les dependències municipals.
- b) Avaluacions de riscos dels llocs de treball o plans de seguretat de les obres o serveis.
- c) Formació i informació respecte els seus riscos.
- d) Vigilància de la salut (aptitud física per desenvolupar la feina).
- e) I tota la documentació que pugui fixar la normativa d'aplicació

Figurarà com a clàusula de causes de resolució del contracte la no-presentació d'aquesta documentació.

En el cas de concurrència d'activitats d'empleats municipals i d'empreses contractats s'establiran els mitjans de coordinació que siguin necessaris previstos a la normativa.

L'Ajuntament exigirà en tots els plecs de condicions relatius a obres públiques que es facin amb càrrec al pressupost municipal que es compleixin les normatives respecte de la prevenció de riscos laborals.

Article 75. Reconeixement mèdic.

L'Ajuntament garantirà als empleats públics, 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 anuals tindran el caràcter de obligatòries en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels empleats públics, o per verificar si l'estat de salut dels empleats públics pot constituir un perill per si mateix, per als altres empleats públics, o per altre 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.

L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat tindrà coneixement del seu resultat. A efectes estadístics, al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

Article 76. Capacitat disminuïda.

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

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

Els empleats públics que per malaltia o incapacitat han d'exercir funcions diferents a les de la seva categoria professional, han de conservar els drets econòmics propis de la mateixa categoria.

Abans d'ampliar la plantilla de personal, per cobrir un lloc de treball, es donarà opció a empleats públics de la plantilla actual per desenvolupar la feina en qüestió.

Article 77. 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 empleades públiques, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o de la jornada de la persona afectada. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no realització de tasques d'inspecció, vigilància amb permanència prolongada dempeus, activitats amb risc de caigudes o cops, així com la supressió del treball nocturn o per torns.

Quan l'adaptació del lloc de treball no sigui possible, i les condicions del mateix puguin suposar un perjudici per a la salut de l'empleada pública o del fetus, segons certificat mèdic emès pels serveis mèdics oficials, aquesta serà traslladada a un lloc de treball diferent i

compatible amb el seu estat, mantenint les seves condicions retributives, fins que pugui reincorporar-se al lloc anterior.

L'Ajuntament haurà de determinar, prèvia consulta amb la representació del personal, la relació de llocs de treball que estiguin exempts de riscos a aquests efectes.

Amb caràcter general, en tot allò relatiu a la protecció de la dona treballadora durant l'embaràs, s'aplicarà el que disposa el Reial decret 1251/2001, de 16 de novembre, pel qual es regulen les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat i risc durant l'embaràs.

D'acord amb el que preveu la disposició addicional setzena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el personal al servei de l'Ajuntament, tant funcionari com laboral, en estat de gestació tindrà dret a un permís retribuït que s'iniciarà a partir del primer dia de la setmana 37 d'embaràs i s'estendrà fins a la data del part. En els casos de gestació múltiple, aquest permís podrà iniciar-se el primer dia de la setmana 35 de gestació, mantenint-se fins al moment del part. Aquest permís és independent i no computa dins del permís per naixement i cura de menor.

Article 78. Respecte a la intimitat i dignitat de l'empleat públic. comissió contra la discriminació

L'Ajuntament i els representants dels empleats públics es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la intimitat, dignitat i llibertat sexual de totes les persones que treballen en el seu àmbit, així com a protegir-les davant de qualsevol assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual. Es compromet a evitar i perseguir aquelles conductes que vulnerin els drets fonamentals protegits per la Constitució espanyola i la resta de l'ordenament jurídic.

Ambdues parts acorden iniciar, en el si del Comitè de Seguretat i Salut i durant la vigència del present conveni, l'elaboració d'un protocol que reguli el procediment intern d'actuació en aquests supòsits, en un termini màxim de tres mesos des de la signatura d'aquest document. Així mateix, com a mesura preventiva, es realitzaran avaluacions de riscos psicosocials d'acord amb el manual d'avaluació de la Generalitat de Catalunya.

La Comissió d'Igualtat és un òrgan de participació amb caràcter consultiu, d'assessorament i de proposta en matèria d'igualtat de gènere, que col·labora amb els diferents òrgans de l'Ajuntament. La seva finalitat és promoure i garantir la igualtat de gènere en totes les àrees i activitats municipals, assegurant que les polítiques i accions municipals reflecteixin els principis d'igualtat i no discriminació per raó de gènere. També vetllarà per la dignitat i la no discriminació en l'àmbit laboral. L'objectiu d'aquesta comissió serà analitzar i proposar mesures preventives davant de situacions d'assetjament moral, sexual o altres formes de discriminació.

Article 79. Òrgans de representació unitària.

L'Ajuntament i les organitzacions sindicals signants d'aquest Acord es comprometen a promoure les condicions que facin possible el ple desenvolupament de la llibertat sindical, reconeguda a l'article 28 de la Constitució i a la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

La Junta de Personal i el Comitè d'Empresa es constitueixen com a òrgans representatius i col·legiats del personal funcionari i laboral, respectivament, de l'Ajuntament per a la defensa dels interessos col·lectius que li són propis.

Els drets i deures de la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa es regiran, dins del seu àmbit competencial, per allò que disposen l'Estatut bàsic de l'empleat públic i l'Estatut dels

treballadors, mentre que l'activitat sindical per la Llei orgànica de llibertat sindical i la resta de normativa aplicable.

Article 80. Suport a l'activitat sindical

Els representants dels empleats públics disposaran d'un local adequat a la demanda, dotat dels mitjans materials necessaris, per dur a terme les seves funcions sindicals.

Així mateix, els sindicats esmentats podran sol·licitar, quan sigui necessari, una assignació econòmica màxima de 300 euros anuals per sindicat, destinada a cobrir despeses derivades de l'activitat sindical (com ara material, impressions, organització d'actes, etc.). La concessió d'aquesta assignació es farà a petició del sindicat i haurà de ser degudament justificada amb la presentació de la documentació acreditativa corresponent. En cas que les quantitats concedides no s'utilitzin totalment, s'haurà de procedir al retorn de l'import no gastat.

En cada centre de treball o unitat diferenciada s'haurà de disposar d'un tauler d'anuncis d'ús per al personal i per a informacions de caràcter sindical. Així mateix, es procurarà que cada centre disposi d'un plafó informatiu, essent obligatori en tots aquells centres que comptin amb més de tres empleats públics.

Article 81. Crèdit horari.

Es podrà acumular anualment el crèdit horari corresponent de tots els delegats dels empleats públics (funcionaris, laborals, Junta de Personal i Comitè d'Empresa) i de la mateixa organització sindical.

D'acord amb la normativa vigent, les reunions convocades per l'Administració tindran la consideració de temps de treball efectiu. Així mateix, el temps emprat pels representants sindicals en reunions convocades pel consistori fora de la seva jornada laboral els serà reconegut com a temps de treball efectiu, podent compensar aquestes hores en la proporció d'una hora per cada hora efectivament assistida.

La disposició d'hores sindicals s'haurà de comunicar al responsable del servei amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores, excepte en casos especials i urgents en què no sigui possible fer-ho; en aquests casos, la comunicació s'haurà d'efectuar amb la màxima antelació possible. Aquest criteri tindrà aplicació immediata i la comunicació es farà mitjançant correu electrònic.

Article 82. Representants sindicals amb mandat d'àmbit comarcal o superior.

Els delegats de personal de l'Ajuntament que ocupin un càrrec electiu de nivell comarcal o superior en les centrals sindicals representatives, tindran dret al gaudi de les hores necessàries per al desenvolupament de les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, mitjançant el corresponent permís no retribuït.

Article 83. Dret de vaga.

L'Ajuntament reconeix el dret de vaga a tots els seus empleats públics, de conformitat amb allò que estableix la Constitució i demés normativa d'aplicació.

En aquest cas, la Corporació i les centrals sindicals signants d'aquest Acord acordaran els serveis mínims per atendre els serveis essencials de la comunitat.

Article 84. Seccions sindicals

1. Als efectes previstos a l'article 8.2 de la vigent Llei orgànica de llibertat sindical, sense perjudici de la resta de competències i funcions establertes per les lleis,

L'Ajuntament reconeix a les centrals sindicals més representatives, legalment acreditades, les competències, garanties i facultats següents:

- a. Recollir les reivindicacions professionals, econòmiques, socials i sindicals dels empleats públics de l'Ajuntament, dels delegats de Personal i de la Mesa negociadora.
- b. Representar i defensar els interessos de l'organització sindical i dels seus afiliats i servir d'instrument de comunicació entre la seva organització i la corporació.
- c. Garantir la no discriminació en la seva promoció econòmica i professional per poder complir les tasques que li són pròpies.
- d. Utilitzar la xarxa d'intranet municipal de l'ajuntament com a mitja de comunicació amb els empleats públics de la corporació.
- e. Fer us del crèdit horari sindical corresponent.

2. Els delegats sindicals tindran les mateixes garanties que les establertes legalment per als delegats de personal, així com els següents drets:

- a. Tenir accés a la mateixa informació i documentació que es posi a disposició dels delegats de personal, restant obligats els delegats sindicals, a guardar reserva professional en totes aquelles matèries que la Corporació n'assenyali expressament el caràcter reservat.
- b. Assistir a les reunions dels delegats de Personal i dels òrgans interns de la corporació en matèria de seguretat i higiene, amb veu però sense vot.
- c. Ser escoltats per la Corporació prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin els empleats públics en general i els afiliats al seu sindicat en particular.

d. Sol·licitar i rebre informació abans de l'adopció de la resolució definitiva, de les possibles sancions per faltes lleus, greus, i molt greus, a imposar als afiliats al seu sindicat.

3. S'haurà de notificar per escrit a la Corporació el nomenament, la dimissió o reelecció dels delegats sindicals.

4. La Corporació proporcionarà als delegats de les Seccions Sindicals la informació relativa a les matèries objecte d'aquest article, que li sigui demanada formalment.

5. Cada secció sindical d'aquest Ajuntament que sigui reconeguda legalment disposarà de 8 hores anuals per realitzar les assemblees o reunions en hores de feina regulades a l'article 92 del present text, i que hauran d'estar autoritzades prèviament amb els requisits establerts al referit article. En cas, d'Assemblea conjunta s'imputarà la totalitat de les hores utilitzades a cada sindicat.

6. La Corporació concedirà a les persones degudament acreditades 2 hores mensuals de permís no retribuït per assistir a les reunions de l'òrgan executiu de les centrals sindicals de l'Ajuntament, que siguin membres d'aquestes i no exerceixin la condició de delegat sindical ni membres dels òrgans de representació dels empleats públics.

Article 85. assemblees

Podran convocar assemblees els col·lectius legitimats a aquest efecte d'acord amb la normativa legal vigent. En tot cas, els convocants es responsabilitzaran que es duguin a terme normalment.

Quan les reunions tinguin lloc dins la jornada de treball, en tot cas fora de l'horari d'atenció al públic o a partir de les 13.30 hores, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti, llevat de les reunions de les centrals sindicals.

Es destinaran com a màxim 8 hores anuals per a la celebració d'assemblees dins la jornada de treball.

Per convocar una assemblea, s'han de complir els requisits següents:

- a. Comunicar la realització de l'assemblea, amb una antelació de dos dies hàbils a la celebració, a l'Àrea de Règim Interior.

b. Un escrit en el qual s'ha d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea, l'ordre del dia i les dades de qui convoca.

c. Si 24 hores abans de la realització de l'assemblea, la corporació no formula cap objecció motivada, es podrà fer sense cap altre requisit.

Article 86. Obligacions dels representants sindicals i dels empleats públics

Els representants sindicals i els empleats públics de l'Ajuntament sotmesos a aquest Acord s'obliguen expressament a guardar reserva i confidencialitat sobre totes aquelles matèries que la corporació assenyali com a confidencials, ja sigui de manera individual o col·lectiva, així com sobre qualsevol informació a la qual tinguin accés en l'exercici de les seves funcions. Aquesta obligació es mantindrà fins i tot després d'haver cessat en la seva representació o en el seu lloc de treball.

Així mateix, es comprometen a respectar les previsions establertes en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en particular el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), pel que fa al tractament, accés, comunicació i conservació de dades personals a les quals tinguin accés com a conseqüència del desenvolupament de les seves funcions.

Cap document lliurat per la corporació podrà ser utilitzat fora de l'estricta àmbit institucional o funcional per al qual hagi estat facilitat, ni per a finalitats diferents a les que van motivar-ne el lliurament, ni podrà ser difós, reproduït o comunicat a tercers sense l'autorització expressa i prèvia de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa esmentada.

L'incompliment d'aquestes obligacions podrà donar lloc a responsabilitats disciplinàries, administratives o, si escau, penals, conforme a la normativa aplicable.

Article 87. Normalització lingüística

Dins les seves possibilitats, l'Ajuntament ha de proporcionar als seus professionals els elements adequats per potenciar el coneixement i la utilització de la llengua catalana.

Els responsables dels diferents òrgans de l'Ajuntament han de prendre les mesures necessàries perquè el personal que treballa a les seves dependències tingui els coneixements necessaris de català per garantir el desenvolupament correcte, des del punt de vista lingüístic, de les tasques internes o adreçades als ciutadans.

Disposicions transitòries

Primera. En tot allò no previst en aquest Acord/Conveni, ha de regir la legislació vigent aplicable

Segona. Qualsevol canvi normatiu i reglamentari donat per l'aplicació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres canvis normatius que es puguin produir seran consensuats i articulats per la Comissió Paritària sent d'aplicació obligatòria per tots els empleats públics.

Disposició addicional primera.

En tots aquells articles de caire econòmic en els quals no s'especifiqui increment del concepte que allà es detalla, s'incrementaran si és el cas, d'acord els Pressupostos Generals de l'Estat, amb l'excepció de la productivitat dedicació extraordinària o jornada ampliada (art.21) que mantindrà el preu hora pactat durant tota la vigència d'aquest acord/conveni.

Disposició final.

El present Conveni col·lectiu entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació per les parts negociadores, un cop aprovat pel Ple de l'Ajuntament.

No obstant això, els seus efectes es retrotrauran a l'1 de gener de l'any de la seva signatura, sense perjudici de la seva plena aplicació a partir de la data d'entrada en vigor.

Annex I. Normes de funcionament de la comissió tècnica de revisió de la valoració de llocs de treball.

Es proposa la creació d'una Comissió tècnica per a la revisió periòdica (anual) de la Valoració de Llocs de Treball, davant dels següents casos:

- Necessitat de valoració de llocs de treball de nova creació.
- Necessitat de valoració de llocs que hagin patit modificacions substancials en el seu contingut funcional o característiques essencials.

L'objectiu d'aquesta Comissió no és la revaloració d'aquells llocs que ja hagin estat objecte de valoració en el moment de l'aprovació definitiva de la Relació de Llocs de Treball i que no compleixin qualsevol de les anteriors situacions.

Composició:

1. La comissió estarà integrada:

Per part de l'Ajuntament:

- Pel/per la responsable de RR.HH.
- Pel/per la secretari/a de la corporació.
- Pel regidor/a responsable de RR.HH. o en qui delegui, i un segon regidor/a.
- Per un assessor/a tècnic extern.
- Addicionalment, l'Ajuntament podrà convocar a la/es persones que consideri necessàries per esclarir les noves tasques, funcions o característiques del lloc de treball (nou o que ha patit modificacions).

Per part de les Organitzacions sindicals més representatives, amb presència a la Mesa General de Negociació de temes Comuns:

- Un membre per sindicat.
- Un/a assessor/a tècnic/a per sindicat
- Addicionalment, el/s sindicat/s podrà sol·licitar a l'Ajuntament que convoqui a la/es persones que consideri necessàries per esclarir les noves tasques, funcions o característiques del lloc de treball (nou o que ha patit modificacions).

En cas de no portar assessor/a tècnic/a el sindicat podrà portar un segon membre.

En cas de votació, es respectarà en tot moment la proporcionalitat de representació (cada membre representarà als seus vots).

Tots els membres de la comissió hauran de tenir un coneixement i formació adequats del sistema de valoració i d'aquestes regles per poder efectuar la valoració de llocs.

Es facilitarà la formació i la documentació necessària als nous membres per assolir aquests coneixements amb suficient antelació.

Així mateix, cada part podrà nomenar un suplent.

A més, podran assistir un/a empleat/da públic/a designat/da per l'Alcaldia que actuarà com a secretari/a, sense veu ni vot.

S'exigirà un quòrum mínim de dos representants de cadascuna de les parts (Ajuntament i sindicats).

Funcionament:

1. La comissió de valoració tindrà caràcter paritari. Les seves decisions, que tindran caràcter reservat, es prenen per majoria absoluta del membres que formen cadascuna de les dues representacions, sindical i Ajuntament. En els supòsits de desacord, es fixarà un

màxim de 2 reunions més per intentar arribar al consens, en cas de no assolir-se, la comissió inclourà al seu informe els punts de desacord.

2. A la comissió de valoració de llocs de treball li correspon les funcions d'efectuar la valoració dels llocs de treball davant els canvis funcionals substancials que es produeixin, ja sigui a iniciativa de l'Ajuntament derivats de canvis tècnics, organitzatius o d'altre tipus, ja sigui a iniciativa del personal o sindical, i la valoració i classificació en els supòsits de creació de nous llocs de treball en la forma prevista en aquestes normes. La valoració es durà a terme mitjançant el Manual de valoració de llocs de treball acordat en el seu dia i aplicat per a la valoració dels llocs de treball duta a terme durant l'any 2017.

3. La Comissió de valoració serà convocada amb caràcter ordinari anualment.

4. La primera reunió anual de la comissió es durà a terme amb una antelació mínima de 3 mesos a la data prevista per a l'aprovació del pressupost anual. La primera reunió s'haurà de celebrar, en qualsevol cas, dins del mes de setembre.

5. La convocatòria de la primera reunió anual s'emetrà per part del servei de Recursos Humans, fixant lloc, data i hora de la reunió. Amb la convocatòria s'adjuntarà les propostes que s'hagin presentat amb la documentació necessària corresponent per poder realitzar la Valoració.

6. No s'acceptarà cap proposta de modificació de la Valoració de llocs de treball fora del termini establert en aquest reglament ni aquelles que no hagin seguit el procediment i canals formalment establerts.

Procediment de revisió:

1. Hi ha dos tipus d'iniciació del procediment de revisió:

- Propostes de valoració dels llocs que hagin patit modificacions substancials del contingut funcionals o característiques essencials, per raons tècniques, organitzatives o per altres motius, o llocs de nova creació, que promogui el propi Ajuntament.
- Propostes de revisió per part pels propis interessats o dels seus representants sindicals, basades en modificacions substancials del contingut funcional dels llocs proposats o les seves característiques essencials.

2. Les propostes formulades per l'Ajuntament per creació de nous llocs o modificació del contingut funcional, hauran d'anar acompanyades dels informes tècnics del responsable de l'àrea/unitat on estigui adscrit el lloc de treball, així com l'informe de Recursos Humans en relació a l'adscripció orgànica i funcional del lloc, i dels canvis de funcions en relació amb els anteriors, quan sigui el cas.

3. Les propostes de revisió presentades pels interessats/des o pels/per les representants sindicals, hauran d'acompanyar-se de la justificació corresponent en relació amb les funcions que s'han modificat, en els formularis que es determinin a l'efecte.

4. Totes les propostes que s'hagin de sotmetre a la Comissió, hauran de presentar-se entre el 15 de juliol i el 15 d'agost, posteriorment s'estableix un període d'anàlisi i estudi de les peticions i la documentació presentada, per part dels membres de la Comissió. No s'admetran propostes presentades fora del termini indicat.

5. L'Ajuntament analitzarà les sol·licituds presentades i la documentació aportada i decidirà quines propostes es sotmeten a anàlisi i valoració, i quines es rebutgen perquè no compleixin els requisits establerts per a la seva revisió (lloc nou o amb canvis substancials). L'Ajuntament remetrà a la part sindical totes les propostes presentades amb indicació dels motius de rebuig, en el seu cas. Si per prendre aquesta decisió cal demanar aclariments o documentació addicional, es traslladarà a qui l'hagi d'emetre perquè en el termini de tres dies lliuri els informes o documents demanats. Així mateix, l'Ajuntament comunicarà a la

resta de la Comissió en la data de la primera reunió, el contingut d'aquelles sol·licituds rebutjades.

6. En la primera i successives reunions, es procedirà a l'anàlisi i valoració de les propostes que hagin estat acceptades per al seu anàlisi. L'assignació de les puntuacions, es farà per consens de tots els membres de la comissió. En el supòsit que es valorin nous llocs de treball que siguin similars a d'altres existents a l'organització, i amb l'objectiu de mantenir l'homogeneïtat del sistema, el servei de Recursos Humans remetrà a la Comissió, adjunt a la proposta, el nivell de CD i la puntuació que hauria de correspondre.

7. Finalitzats els treballs, la comissió emetrà el seu dictamen amb les propostes de valoració de cada lloc de treball en les que hagi hagut acord de les parts, així com les propostes de cada una de les parts en aquells casos en que hi hagi desacord.

8. Quan es deliberi o resolgui sobre el lloc de treball d'algun membre de la comissió, aquest haurà de deixar la sessió.

9. Sempre haurà de prevaldre la voluntat d'acord. En cas de manca d'acord entre l'Ajuntament i la representació sindical sobre la revisió de la valoració d'un lloc de treball o l'assignació d'una nova puntuació, un cop finalitzada la sessió i les dues reunions de treball addicionals per intentar arribar a acord, la decisió recaurà sobre servei de RR.HH. de la corporació.

Finalització del procediment:

1. El dictamen de la Comissió es lliurarà a la Mesa General de Negociació pel seu acord, si així ho estima, de la modificació de la Relació de llocs de treball.

2. L'acord al que, en el seu cas s'arribi, s'incorporarà a l'expedient d'aprovació per part de l'òrgan competent.

3. Els efectes derivats dels treballs de la Comissió i el seu posterior acord i/o aprovació per part de l'òrgan competent, seran traslladats pel Servei de RRHH als interessats/des i tindran efecte a 1 de gener de l'any següent.

Annex II. Disposicions específiques de les condicions de treball dels funcionaris del cos de la policia local de l'ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró.

Article 1. Finalitat de l'annex.

El present annex té com a objectiu regular les condicions específiques de treball dels funcionaris del Cos de la policia local de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró.

Article 2. Àmbit personal i funcional.

El present Annex serà d'aplicació a tots els funcionaris de l'Escala d'Administració Especial del Cos de Policia Local que presten el seu servei a l'àrea de Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró. No s'aplicarà al personal de l'Escala d'Administració General que presti els seus serveis a l'esmentat departament.

Article 3. Indemnització per determinats festius treballats.

Els següents serveis: Nit del 24 de desembre, tot el dia del 25 de desembre, 26 de desembre matí i tarda, nit del 31 de desembre, matí del dia 1 de gener, 5 de gener a la tarda, i 6 de gener al matí, es retribuiran com a indemnització preu hora extraordinària festiva d'acord amb la jornada laboral realitzada durant el corresponent torn de treball.

Article 4. Torn de nit.

Amb la finalitat de compensar les condicions especials derivades de la prestació de serveis en horari nocturn, s'estableix el complement de nocturnitat per import de 175,00 € mensuals per agent, amb compromís d'increment anual del 5% durant tota la vigència del present conveni.

L'evolució prevista del complement és la següent:

Any	Import mensual (€)
Any 0	175,00 €
Any 1	183,75 €
Any 2	192,93 €
Any 3	202,58 €
Any 4	212,71 €

Aquest complement serà percebut exclusivament pel personal que realitzi efectivament torns nocturns, d'acord amb la planificació de serveis aprovada per la prefectura corresponent.

Els agents de Policia, per raons d'edat a partir del compliment dels 55 anys podran quedar exempts de l'obligació de treballar en torn de nit. Aquesta voluntat s'ha de comunicar abans de la confecció del quadrant anual de cada any en que es reconeix el dret.

Article 5. Plus cap de setmana

Els agents que durant el servei de cap de setmana realitzin jornades de 8,5 hores o més, rebran les següents compensacions, d'acord amb els següents barems:

- 8,5 hores treballades en dissabte o diumenge: 44,05 €

- 12 hores treballades en dissabte o diumenge: 62,16 €

Si és el cas, també es compensaran amb caràcter proporcional els serveis superiors a 8,5 hores i inferiors a 12 hores.

El plus de cap de setmana es incompatible amb les percepcions per hores extres, però compatible amb la realització de la prolongació de jornada.

Article 6. Canvi de torn.

Al efectuar el canvi de servei de torn hi ha d'haver un temps de descans mínim de 12 h. Quan per necessitats del servei no es compleixi aquest temps, es compensaran les hores realitzades per hores festives, d'acord amb el quadre d'hores de l'article 15 de l'Acord general.

Article 7. Ajut a la formació física

L'Ajuntament abonarà el 50% de la quota mensual de gimnàs i/o piscina, o d'altres disciplines esportives, amb un topall d'ajut a la formació de 720€/anuals per agent, dels membres del Cos de la Policia Local per tal de facilitar-los una millor forma física.

Article 8. Retribució i ajut per a la formació del curs bàsic d'agent de la policia local.

1. Objecte i àmbit d'aplicació

El present article regula l'ajut per formació destinat al personal agent de la Policia Local que es trobi realitzant el curs de formació bàsica per a policies a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, dins el marc del curs bàsic requerit per a l'accés o l'habilitació del lloc de treball.

2. Retribució durant l'estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Durant l'estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, els agents percebran una retribució corresponent a trenta-cinc (35) hores setmanals, d'acord amb el règim establert per a la seva categoria professional.

3. Ajut a estudis

En concepte d'ajut a estudis, es preveu la retribució del primer tram de jornada equivalent a cent nou hores i mitja (109,5 h), sense dret al cobrament de despeses per quilometratge ni dietes.

4. Condicions específiques.

a) Aquest ajut no comporta altres percepcions addicionals diferents de les expressament previstes en aquest article.

b) Les condicions d'aquest ajut són aplicables exclusivament al període efectiu d'assistència al curs de formació bàsica per a policies a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Article 9. Indemnització per assistència a judicis

Aquesta indemnització recull el temps emprat en l'assistència a un judici per motius laborals en un dia de descans, així com el fet que representa no gaudir de un dia lliure de servei o hores de descans fora de la normal jornada laboral.

El temps dedicat a assistir a un judici serà indemnitzat, mitjançant el pagament d'aquest temps per l'import corresponent a hores extres festives mitjançant el concepte " indemnització per assistència a judici" amb el següent còmput:

Judicis a Girona: Import corresponent a 6 hores extres/festives.

Judicis a Sant Feliu: Import corresponent a 4 hores extres/festives.

Judicis per videoconferència: Import corresponent a 2,5 hores extres/festives.

Article 10. Productivitat d'estiu del personal de la policia local

1. Objecte i àmbit d'aplicació

La present disposició té per objecte regular el règim específic de productivitat del personal de la Policia Local durant el període d'estiu, coincidint amb l'època de màxima afluència al municipi. Aquesta productivitat constitueix un sistema de retribució extraordinària vinculat a la disponibilitat efectiva del personal i a la renúncia voluntària a gaudir de vacances dins el període establert.

2. Període d'aplicació

La productivitat d'estiu serà d'aplicació entre l'1 de juliol i el 31 d'agost de cada any.

3. Quantia i composició de la retribució

L'import màxim de la productivitat d'estiu és d'1.600 euros bruts, integrats en els conceptes següents:

Part fixa: 1.000 euros bruts, vinculada a la no presa de vacances dins del període esmentat, independentment de possibles baixes mèdiques o indisposicions.

Part variable per incapacitat temporal (IT): fins a 300 euros bruts, minorables proporcionalment en funció dels dies de baixa per incapacitat temporal entre l'1r i el 3r dia, amb pèrdua total d'aquest import a partir del quart dia de baixa.

Part variable per indisposicions: fins a 300 euros bruts, minorables proporcionalment en funció dels dies en què es facin ús dels dies d'indisposició anuals entre l'1r i el 3r dia, amb pèrdua total d'aquest import a partir del quart dia d'indisposició.

4. Fòrmula de càlcul de les detraccions

Per a ambdues parts variables (IT i indisposicions), la detracció es calcularà sobre una base de 4 dies entre 300 euros bruts respectivament, d'acord amb els dies d'absència computats.

5. Indisposicions i recuperació de dies

a) Es podran recuperar fins a dos (2) dies d'indisposició abans del 20 de setembre, o bé descomptar la part proporcional corresponent.

b) A partir del tercer dia d'indisposició es descomptarà la part proporcional corresponent.

c) A partir del quart dia d'indisposició es perdrà el dret a percebre l'import total de la part variable per indisposicions.

d) Els permisos concedits per malaltia greu, hospitalització o defunció de familiars fins al primer grau no descomptaran. Per contra, els permisos atorgats per aquests mateixos motius respecte de familiars de segon grau sí computaran als esmentats efectes.

6. Baixes per incapacitat temporal

Les baixes per incapacitat temporal o operacions programades comportaran la pèrdua proporcional de la part variable corresponent als dies d'absència compresos entre l'1r i el 3r dia, i la pèrdua total d'aquesta part variable a partir del quart dia d'absència.

7. Romanent

a) El personal que s'aculli a la productivitat d'estiu haurà de prestar obligatòriament sis (6) dies de romanent durant els mesos de juliol i agost dels 8 totals.

b) El personal que no s'aculli a la productivitat d'estiu, ja sigui per gaudir vacances o per trobar-se de baixa per incapacitat temporal durant aquests mesos, haurà de prestar obligatòriament dos (2) dies de romanent en el mateix període.

c) Els dos (2) dies restants de romanent, tant per al personal acollit a la productivitat com per al que no, s'hauran de realitzar dins els quinze (15) dies anteriors a l'inici del període de productivitat o dins els quinze (15) dies posteriors a la seva finalització.

8. Garantia de descans setmanal

Al personal agent i caporal fora del quadrant Q5 se li garantirà, en tot cas, un mínim de dos (2) dies de festa setmanals.

9. Hores extraordinàries

Durant l'estiu, les hores extraordinàries s'oferiran en funció de la proporcionalitat de la plantilla que efectivament treballi durant els mesos de juliol i agost, encara que els/les treballadors/es afectats/des gaudeixin vacances dins d'aquests mesos.

10. Planificació dels quadrants

Els quadrants corresponents als mesos de juliol i agost s'hauran de facilitar al personal de la Policia Local dins el període comprès entre l'1 i el 15 de maig de cada any.

11. Pagament

L'import corresponent a la productivitat d'estiu es farà efectiu en un únic pagament durant el mes d'octubre de cada any, un cop verificat el compliment de les condicions establertes en el present article.

Article 11. Consideració de treball efectiu

Als efectes de treball efectiu, en considerarà:

1. L'assistència a cursos o proves de formació, promoció o perfeccionament a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o altres organismes públics o institucions, quan l'assistència tingui el caràcter d'obligatori o siguin comissionats en representació del Cos,

així com l'assistència als cursos programats per l'Ajuntament dins dels plans anuals de formació contínua.

2. L'assistència obligatòria i fora de la jornada de servei, en casos de pràctiques de tir o proves de caràcter mèdic o psicotècnic derivades de la normativa d'armes.

3. Les compareixences amb motiu d'expedients informatius, disciplinaris, i les assistències determinades com a obligatòries pel cap del Cos a reunions pròpies d'unitats o serveis.

4. Els agents que es trobin fora de la seva jornada ordinària, podran compensar les hores realitzades amb hores extres en la proporció d'una hora realitzada per una hora i mitja.

5. El treball efectiu d'un any no es podrà planificar més enllà del 31 de gener de l'any següent.

Article 12. Regulació de les rutines de servei de la policia local

La jornada laboral de la Policia Local s'estructurarà amb l'anomenat Q5, el qual és el quadrant de la jornada ordinària utilitzat per altres cossos policials de Catalunya.

El Q5 és un quadrant de 5 grups que estableix una rotació de 5 setmanes i amb una duració cíclica de cinc anys.

Es contemplen cinc franges horàries en un còmput de 37,5 hores setmanals:

Servei matí (M): servei comprés de les 5:45 hores a les 14:15 hores.

Servei tarda (T): servei comprés de les 13:45 hores a les 22:15 hores.

Servei nit (N): servei comprés de les 21:45 hores fins les 06:15 hores.

Servei diürn cap de setmana (NT): servei comprés de les 6:00 hores fins les 18:00 hores.

Servei nocturn cap de setmana (NT): servei comprés de les 18:00 hores fins les 06:00 hores.

La jornada general ordinària del Cos de Policia Local seran 37,5 hores setmanals de treball efectiu en còmput anual, hi haurà un romanent d'hores per realitzar, computat individualment per a cada agent que li serà comunicat juntament amb el seu quadrant anual previst.

D'aquest romanent es dedicaran 12 hores a pràctiques de tir (tres exercicis de 4 hores), i la resta quedaran a disposició de la Prefectura per necessitat del servei.

Els components de la plantilla podran sol·licitar autorització a la Prefectura per intercanviar entre ells i de mutu acord, la realització dels torns i els dies festius.

Vista la continua evolució de la demanda de la ciutadania respecte a serveis complementaris a la seguretat ciutadana, es podran crear determinades unitats que per qüestions relacionades amb el servei puguin tenir establert un horari diferent. Pel personal adscrit a aquests serveis, l'horari serà l'adequat al de les circumstàncies especials de la seva pràctica.

Anualment prèvia negociació amb la Junta de Personal, s'aprovarà un quadrant anual abans del dia 1 de desembre on figuraran les vacances, dies de servei i de descans, així com l'horari dels agents del cos de la Policia Local.