

RESOLUCIÓ de 22 de març de 2022, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, per als anys 2022-2026 (codi de conveni núm. 17100132142014)

Vist el text de l'acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, subscrit, d'una banda, pels representants de l'Ajuntament i de l'altra, pels dels seus empleats, el dia 19 de gener de 2022, 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 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent en data 7 de febrer de 2022, 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 regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva per als anys 2022-2026 (codi de conveni núm. 17100132142014) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat dels Serveis Territorials d'Empresa i Treball a Girona.
- 2 Disposar la seva publicació en el BOP de Girona.

El director dels Serveis Territorials  
Joan Martí i Bonmatí

Transcripció literal del text original signat per les parts  
Acord/Conveni dels empleats públics de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva.

Disposicions Generals

Article 1. Finalitat

La finalitat d'aquest acord/conveni és la regulació de les matèries i condicions de treball dels empleats públics al servei de l'Ajuntament Maçanet de la Selva.

Article 2. Naturalesa

Aquest acord/conveni col·lectiu ha estat negociat a la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, regulada a l'article 36.3 de l'EBEP, entre l'administració i l'organització sindical (UGT).

Article 3. Àmbit personal

1. Aquest acord/conveni col·lectiu serà d'aplicació a tots els empleats públics que presten serveis a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, excepte quan de forma expressa així es determini en aquest acord/conveni.

2. No serà d'aplicació al personal eventual (de confiança, d'assessorament especial) ni al personal directiu professional, ni al personal amb contractes laborals d'alta direcció.
3. No serà d'aplicació al personal subvencionat.

#### Article 4. 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 a partir de l'1 de març de 2022, llevat dels aspectes pels quals s'estableixi una altra data, i tindrà una vigència de quatre anys.

#### Article 5. Pròrroga i denúncia

1. Si cap de les parts que ho concerten denuncia la vigència de l'acord/conveni, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'un any.
2. En cas que s'efectuï la denúncia, aquesta s'haurà de formular mitjançant comunicació escrita dirigida a l'altra part, durant el mes de febrer de qualsevol de les seves eventuais pròrrogues.
3. En el termini d'un mes des de la recepció de la comunicació s'haurà de constituir la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva.
4. Un cop denunciat, i mentre no s'aprovi un nou acord/conveni de condicions de treball, aquest acord/conveni mantindrà la vigència en els termes establerts en la normativa vigent.

#### Article 6. Interpretació i vigilància. La Comissió Paritària de seguiment

1. En el termini d'un mes des de l'aprovació d'aquest acord/conveni pel Ple municipal es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment.
2. La Comissió Paritària de Seguiment es constitueix amb la missió de verificar i assegurar el compliment d'aquest acord/conveni, per tal de resoldre els conflictes d'interpretació de caràcter general que sorgeixin o que li siguin sotmesos, fer el seguiment, la vigilància i resoldre les discrepàncies sobre la interpretació del contingut d'aquest acord/conveni.
3. La Comissió Paritària estarà integrada per 3 membres designats per l'Ajuntament i tres membres designats per les organitzacions sindicals signants d'aquest acord/conveni, respectant la proporcionalitat de representació. Hi podran assistir un assessor per cada part i, excepcionalment, es podrà comptar amb la presència, a més, de tècnics assessors en matèries específiques que s'hagin de tractar. Hi podrà assistir un empleat públic designat per l'Alcaldia, que actuarà com a secretari, sense veu ni vot. S'exigirà un quòrum mínim de dos assistents per a cadascuna de les parts.
4. La Comissió Paritària ha de fer reunions ordinàries una vegada a l'any i extraordinàries, que tindran lloc, a petició de qualsevol de les parts, en un termini màxim de deu dies. S'aixecarà acta de les reunions i els seus acords.
5. La Comissió Paritària de Seguiment es podrà dotar d'un reglament intern per al seu funcionament.
6. Resolució de conflictes i arbitratge. Els acords de la Comissió s'adoptaran per unanimitat. En cas de manca d'acord en el si del complement personal transitori (CPT), ambdues parts acordaran l'establiment de mecanismes de mediació i conciliació més adequats en funció de les discrepàncies que es puguin produir.

#### Article 7. Vinculació a la totalitat

Aquest 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.

#### Article 8. Organització del treball

1. L'organització del treball és facultat i responsabilitat de la corporació.
2. L'Ajuntament comptarà amb la col·laboració dels òrgans de representació sindical legitimada del personal en totes aquelles decisions referides a aquest àmbit que tinguin caràcter estratègic o estructural, mitjançant la consulta prèvia a l'adopció d'aquestes.

#### Capítol I. Plantilla, classificació professional, accés i promoció interna

##### Article 9. La plantilla

La plantilla de personal al servei de la corporació haurà de respondre als principis de racionalitat, economia i eficiència. La plantilla és un instrument tècnic d'ordenació de les places de caràcter permanent necessàries per portar a terme totes les activitats i els serveis atribuïts a una administració pública, agrupades en cossos, escales o categories d'acord amb la seva naturalesa jurídica: funcionari, laboral o eventual.

##### Article 10. La classificació dels empleats públics municipals. Els grups de classificació professional

1. Cada empleat públic municipal és titular d'una plaça o lloc de treball. El conjunt de places del personal funcionari s'estructura, d'acord amb l'EBEP, en els grups i subgrups de classificació, d'acord amb la titulació exigida per a l'ingrés als mateixos. Els llocs de treball ocupats pel personal laboral s'estructuraran, de forma similar a la dels funcionaris, en grups professionals determinats per les titulacions requerides per accedir-hi.
2. Els referits grups, així com les titulacions que els determinen, seran els establerts a l'EBEP.

##### Article 11. L'accés a l'administració municipal

L'ingrés a l'administració pública municipal es realitzarà mitjançant convocatòria pública, a través dels sistemes de selecció legalment previstos, en els quals es garanteixi el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat.

##### Article 12. Oferta pública d'ocupació

1. La planificació dels recursos humans estarà presidida pels principis d'economia, estalvi i racionalització dels recursos públics. Es donarà prioritat a la cobertura de places vacants mitjançant la promoció interna, i s'incentivarà la participació del personal en aquests processos de selecció.
2. L'oferta pública d'ocupació inclourà totes les places vacants pressupostades que es considerin necessàries per al funcionament dels serveis públics essencials, dins de cada exercici pressupostari.
3. 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.

##### Article 13. La promoció interna

1. Els empleats públics municipals tenen dret a la promoció professional mitjançant la promoció interna tant vertical com horitzontal.

2. S'entén per promoció interna vertical l'ascens des d'un subgrup o grup de classificació professional, en el cas que aquest no tingui subgrup, a un altre de superior al que pertanyin. A tal efecte, l'empleat públic haurà de posseir la titulació requerida per l'ingrés en el grup professional i haver prestat serveis efectius com a mínim dos anys com a empleat públic en el grup o subgrup de classificació inferior al que pretengui accedir, així com reunir els requisits i superar les proves que en cada cas s'estableixin.

3. S'entén per promoció interna horitzontal l'accés a escales o categories del mateix subgrup professional.

4. L'Ajuntament de Maçanet de la Selva facilitarà la promoció interna dels seus empleats públics determinant, d'acord amb les característiques de cada plaça, el nombre que se'n reservaran per a promoció interna en cada convocatòria.

5. A l'efecte de promoció interna, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició, subjecte als principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat.

6. L'accés a categories del grup C1 i C2 podrà efectuar-se, mitjançant la promoció interna des de categories del grup C2 i agrupació professional respectivament, i s'efectuarà pel sistema de concurs oposició amb valoració en la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera professional i els llocs de treball desenvolupats, el nivell de formació i l'antiguitat. A aquests efectes, es requerirà la titulació establerta a l'article 76 de l'EBEP o una antiguitat de deu anys en una categoria del grup C2 o agrupació professional, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació, al qual s'accedirà mitjançant criteris objectius.

7. El personal laboral fix que ocupi llocs propis de personal funcionari podran participar en processos selectius de promoció interna d'acord amb el que s'estableix a la disposició transitòria segona de l'EBEP.

8. En el cas que la promoció interna impliqui una pèrdua de retribucions respecte a les del lloc d'origen, l'empleat/ada mantindrà les mateixes retribucions que percebia amb la corresponent absorció de la part del complement personal transitori que correspongui.

#### Article 14. Seguiment de la contractació

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, quan ho sol·licitin.

#### Article 15.- Funcionarització

1. La corporació, en primer lloc i amb consulta prèvia als representants dels empleats i centrals sindicals més representatives, procedirà a definir tots els llocs de treball que, en l'actualitat qualificats com a laborals, incorporin funcions públiques que hagin de ser desenvolupades per funcionaris d'acord amb la normativa vigent.

2. La corporació, amb una negociació prèvia amb les representacions sindicals en què es definiran els criteris generals, funcionaritzarà aquells llocs de treball mitjançant processos de selecció que garanteixin els principis de mèrit i de capacitat. Aquests processos s'adequaran a les funcions corresponents a aquests llocs de treball.

#### Capítol II La relació de llocs de treball. La provisió de llocs de treball

#### Article 16. La relació de llocs de treball

1. La relació de llocs de treball (RLT) és l'instrument tècnic a través del qual es duu a terme l'ordenació del personal, d'acord amb les necessitats dels serveis, i s'estableixen els requisits per desenvolupar cada lloc de treball.

La relació de llocs de treball contindrà:

- a. Denominació i característiques essencials del lloc de treball.
- b. Grup o grups de classificació i retribucions complementàries del lloc de treball.
- c. Naturalesa jurídica de la relació.
- d. Funcions assignades al lloc de treball (codi de funcions).
- e. Règim de jornada del lloc de treball.
- f. Codi d'identificació.
- g. Sistema de provisió.

2. L'expedient d'aprovació de la relació de llocs de treball que suposi l'ampliació, supressió o modificació dels llocs existents o de les seves determinacions serà negociat de conformitat amb allò previst a l'article 37 del TREBEP.

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

#### Article 17. La carrera vertical i la carrera horitzontal

1. Els empleats públics municipals tenen dret a la promoció professional mitjançant la carrera vertical, consistent en l'ascens en l'estructura dels llocs de treball existents a l'Ajuntament, recollits en la relació de llocs de treball, mitjançant els sistemes de provisió legalment establerts.

2. D'acord amb les normes que s'elaborin producte del desenvolupament de l'EBEP els empleats públics municipals també podran promocionar professionalment mitjançant la carrera horitzontal, consistent en la progressió de grau, categoria o esglaió, sense necessitat de canviar de lloc de treball, a través de sistemes d'avaluació de l'actuació professional, la qualitat de les feines realitzades, els coneixements adquirits i del resultat de l'avaluació del desenvolupament.

#### Article 18. Adscripció als llocs de treball

1. L'adscripció als diversos llocs de treball es realitzarà a través dels procediments legalment establerts, 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.

2. Per a la provisió dels llocs de treballs vacants que sigui necessari cobrir, es convocarà un concurs intern de provisió de llocs de treball.

#### Article 19. Sistemes de provisió de llocs de treball

La provisió de llocs de treball es portarà a terme, amb caràcter general, pels procediments de concurs i lliure designació amb convocatòria pública, d'acord amb el que s'hagi establert a la relació de llocs de treball. També es podran aplicar altres procediments de provisió de llocs i mobilitat previstos a la normativa vigent sobre funció pública.

#### Article 20. Canvi de la gestió dels serveis

1. En el cas que es procedeixi a una externalització de serveis i/o a l'amortització d'algun lloc de treball no vacant, l'Ajuntament adscriurà els empleats afectats a un altre lloc de treball, sempre que existeixin vacants de la mateixa categoria o similar. Si no fos possible aquesta adscripció, la subrogació del personal afectat es farà incloent en el plec

de clàusules les condicions que garanteixin l'aplicació del conveni col·lectiu de l'Ajuntament durant tot el temps que duri el contracte de prestació del servei, excepte que l'empleat renunciï expressament a l'aplicació esmentada.

2. En el cas que algun treballador/a sigui adscrit a un nou ens instrumental de la corporació, l'Ajuntament garanteix l'aplicació en tot moment de l'acord/conveni del mateix Ajuntament.

3. En el supòsit de dissolució de qualsevol ens instrumental, el personal adscrit que procedia de l'Ajuntament es reincorporarà de forma immediata a un lloc de treball vacant de la mateixa categoria o similar a la plantilla de l'Ajuntament.

#### Article 21. Trasllats

1. L'empleat públic pot demanar el trasllat a un altre lloc de treball de l'Ajuntament sempre que sigui de la mateixa naturalesa i categoria i compleixi els requisits exigits per al seu exercici. Aquestes peticions es resoldran d'acord amb el que preveu l'article 19.

2. Sense perjudici de la capacitat autoorganitzativa 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, no poden fonamentar-se en una mesura correctiva o sancionadora. Els canvis referits s'han d'informar prèviament a la representació sindical.

3. No es considera trasllat el canvi d'ubicació física ni l'adscripció a un altre departament amb la mateixa categoria professional.

#### Article 22. Suplències

L'Ajuntament, tenint en compte les necessitats dels serveis, ha d'establir els mecanismes mitjançant mètodes legalment establerts.

#### Article 23. Substitució provisional

El treballador podrà ser destinat temporalment a llocs de treball de superior categoria amb dret a percebre les retribucions establertes per al lloc de treball desenvolupat. Aquesta situació no consolidarà el canvi de lloc. S'aplicarà en els casos d'absència del titular.

#### Article 24. Encàrrec de funcions

L'Ajuntament, quan les necessitats del servei ho justifiquin, podrà assignar temporalment al seu personal funcions, tasques o responsabilitats diferents de les corresponents al lloc de treball que ocupi, sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria, amb respecte de les seves retribucions. Quan es produeixi aquest fet es comunicarà a la representació sindical.

### Capítol III. Condicions de treball

#### Article 25. Jornada de treball

La jornada ordinària de treball dels empleats al servei de l'Ajuntament de Maçanet serà de 37,5 hores setmanals de treball efectiu, en còmput anual, segons l'establert a la normativa vigent, sense perjudici de la possibilitat d'establir jornades especials, reduïdes o ampliades, d'acord amb la legislació vigent.

#### Article 26. Jornada a temps parcial



1. S'estableix la jornada a temps parcial per a aquells llocs que realitzin una jornada inferior en còmput anual a la fixada com a jornada habitual de treball, amb la finalitat de poder atendre serveis o necessitats específiques de l'Ajuntament i les que es concedeixin per afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. La jornada a temps parcial es podrà establir per a llocs de treball de nova creació o per a llocs de treball de naturalesa temporal i no estructural o per a llocs de treball ja existents a l'Ajuntament, en els casos previstos legalment.

#### Article 27. Horari especial i flexibilitat horària

1. Els/les treballadors/es municipals podran gaudir d'un marge de fins a una hora de flexibilitat a l'entrada i a la sortida, que seran compensats el mateix dia al final de la jornada, dins de la mateixa setmana o, com a màxim, la setmana següent. No s'aplicarà aquesta flexibilitat quan, per les especials característiques del lloc de treball, sigui imprescindible el compliment de l'horari establert al lloc.

2. Es determinaran horaris especials adequats a cada servei a aquells col·lectius que, per les seves característiques funcionals i de prestació del servei públic, així ho requereixin. Dins d'aquests horaris especials s'inclouen, entre d'altres col·lectius, la Policia Local, Brigada, serveis a les persones (Joventut, Cultura, Esports...).

3. La prefectura de la Policia Local i el cap de la brigada d'obres i serveis o el regidor elaborarà de forma anual i obligatòria els quadrants de servei. En aquests constaran tots els dies de treball a realitzar, els festius a gaudir i, si s'escau, les instruccions per sol·licitar les vacances; per necessitats urgents del servei en circumstàncies excepcionals justificades i raonades i casos d'urgència o necessitat plenament justificats i raonats, es podran modificar els quadrants de servei prèviament establerts.

4. Per raons d'optimització dels recursos humans disponibles, l'adequació a les necessitats del servei i l'establiment de dispositius especials o creació d'unitats especialitzades, l'Ajuntament podrà establir, després de negociar-ho amb la Mesa General de Negociació, jornades especials de treball. La fixació de la jornada i la distribució de l'horari s'ha de fer tenint en compte els principis següents:

- a. L'optimització de l'eficàcia i la productivitat en la prestació dels serveis.
- b. El manteniment dels serveis que tenen caràcter continuat.
- c. L'adequada atenció al públic.
- d. La coincidència horària entre els diferents serveis i dependències connexes.

5. Excepcionalment l'empleat públic podrà sol·licitar per escrit al Departament de Recursos Humans, amb el vistiplau del cap de l'àrea o servei on treballi, la modificació de l'horari establert per al seu lloc de treball, amb caràcter temporal, en els casos suficientment motivats, sense renunciar a la possibilitat de flexibilitat horària reconeguda a la normativa vigent.

6. Per als empleats públics no subjectes a horaris especials, s'estableix un horari de permanència obligatòria de 9 a 14 hores. El temps restant, fins a la jornada setmanal ordinària, es realitzarà preferentment en horari de matí.

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

b. A l'efecte de les compensacions que corresponguin, econòmiques o de descans, s'entén per dies festius aquells que el treballador té marcats com a festius en el quadrant de serveis.

c. Es permetrà flexibilitat horària a l'entrada i a la sortida en els casos d'empleats que tinguin al seu càrrec menors de dotze anys.

#### Article 28. Calendari laboral

1. Anualment, abans del 15 de desembre, s'aprovarà el calendari d'acord amb aquestes normes i amb negociació i acord previs amb els representants dels empleats públics.

2. En el supòsit que els dies establerts com a festius per la Generalitat de Catalunya, les festes locals, la festa patronal o el 24 i 31 de desembre coincideixin en dissabte o bé en diumenge, es traslladaran a un altre dia que es determinarà en el calendari laboral, segons convingui en el funcionament dels serveis.

3. En el cas que els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en dia laboral, els empleats públics de la OAMR que hagin de treballar per atendre la ciutadania ho faran en horari de 8.30 a 14 hores.

#### Article 29. Descansos

Els empleats públics amb un horari diari continuat superior a cinc hores i trenta minuts tindran un descans màxim de trenta minuts o la part proporcional respecte a la seva jornada de treball i per una jornada de deu hores o més seguides, disposaran de dues pauses d'un màxim de trenta minuts totes elles computables com a treball efectiu. Aquesta pausa no pot afectar el normal funcionament dels serveis, de forma que cada departament, àrea, servei, secció i oficina, distribuirà torns de descans de conformitat amb el seu responsable en el benentès que, en cap cas, es podrà deixar desatès un servei.

#### Article 30. Control de presència

1. L'empleat públic municipal està subjecte als sistemes de control de presència que l'Ajuntament estableixi tenint en compte les diverses ubicacions físiques i les característiques de cada lloc de treball.

2. Durant els deu primers dies de cada mes, es revisaran els saldos del mes anterior de cada empleat públic. En el cas de saldos negatius, en la comunicació s'informarà de les hores no treballades ni recuperades i el treballador tindrà un termini de deu dies per decidir si la diferència horària se li deduirà dels dies per assumptes propis o bé serà subjecte de deducció proporcional de les retribucions i, si s'escau, de sanció disciplinària d'acord amb el règim disciplinari que resulti d'aplicació.

En el cas de saldos positius es compensarà amb hores. Caldrà que les hores que s'hagin efectuat hagin estat autoritzades prèviament pel departament de Recursos Humans juntament amb el cap de departament i Alcaldia.

#### Article 31. Vacances retribuïdes

1. Els empleats públics municipals tindran dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies laborables o dels dies que els corresponguin proporcionalment si el temps de servei durant l'any fos menor.

2. El Departament de Recursos Humans, juntament amb els caps de departament o responsables del servei, coordinaran els períodes de vacances del personal d'acord amb els criteris generals i procediments establerts per l'Ajuntament, garantint en tot moment el correcte funcionament del servei.

3. Les vacances es podran gaudir com a màxim fins al 31 de gener de l'any següent al qual corresponen, excepte quan aquestes coincideixin amb els permisos de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs, o amb la situació d'incapacitat temporal, casos



en els quals les vacances es realitzaran quan aquests permisos finalitzin, encara que hagi acabat l'any natural. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció a fills prematurs, o la situació d'incapacitat temporal coincideix totalment o de forma parcial amb el període de vacances, la persona afectada podrà gaudir de les vacances un cop finalitzat el permís o la incapacitat. El còmput de vacances s'inicia l'endemà de la data d'acabament del permís o de la incapacitat, sempre que no hagin transcorregut divuit mesos des de la finalització de l'any en el qual es van originar.

4. Els dies de vacances es podran gaudir de manera conjunta o bé amb un fraccionament màxim de tres torns anuals.

5. L'empleat públic haurà de facilitar les dates en què desitgi gaudir del seu període de vacances, amb caràcter general abans de l'1 de març, excepte en aquells departaments que disposin d'una planificació específica del servei. Es podrà negociar un possible canvi a petició de l'empleat públic, sempre que es garanteixi la prestació del servei.

6. En cas que l'entitat, per necessitats urgents del servei motivades i en circumstàncies excepcionals, modifiqués la data a gaudir de les vacances amb menys d'un mes d'antelació, l'empleat públic tindrà dret que se li abonin les despeses que per tal motiu se li haguessin irrogat, amb la presentació prèvia de documents justificatius.

7. En el cas d'existir coincidència de dates en les peticions de vacances que no permetin garantir la prestació del servei, la distribució es farà de manera consensuada entre el personal afectat. Si no s'arribés a aquest consens, s'iniciarà una rotació de les vacances, a partir del primer any, amb l'aplicació del criteri d'antiguitat.

8. En el supòsit d'haver complert els anys d'antiguitat a l'administració que s'indiquen a continuació, els empleats de l'Ajuntament tindran dret a gaudir dels següents dies addicionals de vacances anuals:

- Cinc anys de servei: 1 dia hàbil
- Vuit anys de servei: 2 dies hàbils
- Dotze anys de servei: 3 dies hàbils
- Setze o més anys de servei: 4 dies hàbils

Aquests dies es podran gaudir des de l'endemà de la data de compliment dels corresponents anys de servei.

9. El dret de vacances no es perdreà si abans de començar el període esmentat s'iniciés una situació de baixa per accident de treball o malaltia comuna o professional, tret que no es pugui gaudir dins el mateix any natural.

10. En el cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes fins a la data d'alta de l'empleat públic, sempre que la baixa comporti hospitalització, fractura o lesió que requereixi immobilització o intervenció quirúrgica d'urgència. En aquest supòsit es gaudirà dels dies restants de vacances un cop produïda l'alta, tret que no es puguin gaudir dins del mateix any natural.

### Article 32. Llicències

Els empleats públics municipals tindran dret a sol·licitar les llicències següents:

a. Per assumptes propis, sense cap retribució; la durada acumulada d'aquestes llicències no podrà superar en cap cas els sis mesos cada dos anys i la concessió restarà sempre subordinada a les necessitats del servei.

b. Per exercir funcions sindicals, formació sindical o representació del personal d'acord amb la legislació vigent.

### Article 33. Permisos retribuïts

Els empleats públics de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, amb comunicació prèvia, podran absentar-se del lloc de treball, amb dret a remuneració, pels motius i durant el temps que s'assenyala a continuació, degudament justificat:

a. Per raó de matrimoni o formació de parella de fet

Acreditada documentalment d'acord amb els termes legals establerts es té dret a quinze dies naturals consecutius. Aquest permís es podrà gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data de casament o situació equivalent. Aquest permís es podrà acumular amb les vacances anuals i permisos per assumptes propis. En el cas que el permís s'hagi gaudit per la formació de parella de fet no es podrà gaudir, posteriorment, en el cas que la parella contregui matrimoni.

b. Per defunció, accident o malaltia greu d'un familiar, intervenció quirúrgica o hospitalització, dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi en la mateixa localitat, i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

Quan es tracta de la defunció, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de dos dies hàbils quan es produeixi en la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

En cas d'intervenció quirúrgica amb hospitalització, els dies podran utilitzar-se dins de les dues primeres setmanes després de la intervenció de forma continuada i a petició del treballador. Si l'estada del pacient en el centre hospitalari és de cinc o més dies, el permís podrà utilitzar-se de forma fraccionada, també dins de les dues primeres setmanes des de la intervenció.

En cas d'intervenció quirúrgica sense hospitalització, correspondrà un dia de permís que serà el mateix de la intervenció.

c. Canvi de domicili en la mateixa localitat, un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat fins a dos dies.

d. Per temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral. Per conciliació de la vida familiar i laboral els empleats públics municipals tindran dret a absentar-se del seu lloc de treball pel temps indispensable per poder assistir a visites o proves mèdiques per a si mateix, així com per acompanyament d'ascendents o descendents fins al primer grau de consanguinitat i afinitat, també per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills, aquests permisos sempre que siguin degudament justificats no tindran el caràcter de recuperables. En el cas que les reunions siguin telemàtiques es realitzaran des de les dependències municipals, habilitant l'Ajuntament un espai a tal efecte amb l'objectiu d'evitar desplaçaments innecessaris.

e. Per concórrer a exàmens finals i la resta de proves definitives d'aptitud, durant el temps indispensable per realitzar-los. El centre convocant haurà de ser oficial, entenen que tenen aquest caràcter els que imparteixen ensenyament que dona accés a l'expedició d'un títol acadèmic per l'administració educativa competent. Serà requisit indispensable per tenir dret a aquest permís presentar-se a les proves.

f. Permisos per situacions de violència de gènere: les persones que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, mitjançant l'adaptació de l'horari, l'aplicació d'horari flexible o d'altres maneres d'ordenació del

temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableixi l'administració pública competent en cada cas.

En el supòsit anunciat en el paràgraf anterior, l'empleada pública mantindrà les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada un terç o menys.

g. Permís per naixement per a la mare biològica, adopció o acolliment:

1. Tindrà una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part seran de descans obligatori i ininterromput. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

2. En el cas de mort de la mare l'altre progenitor té dret a gaudir de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti.

3. En el cas que ambdós progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudir d'aquest permís podrà dur-se a terme segons la voluntat d'aquests, de manera ininterrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi dotze mesos. En el cas que es gaudeixi de forma interrompuda es requerirà, per a cadascun dels períodes de gaudi, un preavís de, com a mínim, quinze dies i es realitzarà per setmanes senceres.

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

5. En el supòsit d'adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, les sis setmanes hauran de gaudir-se a jornada completa de forma obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

6. Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

7. Independentment del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i pel supòsit inclòs en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

8. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

9. En qualsevol cas s'aplicarà allò previst al Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.

h. Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla:

1. Tindrà una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant seran en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, a gaudir a partir de la data de naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

2. Aquest permís podrà distribuir-se per part del progenitor que vulgui gaudir-ne sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data de naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

3. S'aplicarà en aquests permisos el punt 3 del permís per naixement per mare biològica.

4. En qualsevol cas s'aplicarà allò previst al Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.

i. Per lactància d'un/a fill/a menor de dotze mesos tindrà dret a una hora d'absència del treball, que podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret es podrà substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest permís constitueix un dret individual dels empleats públics, sense que pugui transferir-se el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

Es podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquesta modalitat es podrà gaudir únicament a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu, o una vegada que, des del naixement del menor, hagi transcorregut un temps equivalent al que comprenen els permisos.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple.

j. Per naixement de fills prematurs i aquells que, per qualsevol altra causa, el fill/a hagi de continuar hospitalitzat a continuació del part, el permís per naixement per a la mare biològica i el permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla s'ampliarà tants dies com el fill/a es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

k. Permís per atendre fills discapacitats

1. Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport.

2. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

1. Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per a les empleades embarassades i, en els casos d'adopció o acolliment, o cura amb fins d'adopció, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat que s'hagin de realitzar dins de la jornada de treball.

m. Permís sense retribució per atendre un familiar

1. Els empleats públics municipals podran sol·licitar un permís sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

2. La durada d'aquest permís serà d'un mínim de deu dies i màxim de tres mesos; excepcionalment l'empleat públic podrà sol·licitar una pròrroga de fins a tres mesos més.

3. La concessió d'aquest permís és incompatible amb qualsevol autorització de compatibilitat realitzada amb anterioritat per l'Ajuntament, la qual queda suspesa d'ofici fins al seu acabament.

n. Per assumptes particulars, sis dies

1. Els empleats de l'Ajuntament podran gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes particulars quan hagin complert el sisè trienni, s'incrementarà en un dia addicional més per cada trienni complert a partir del vuitè. Els dies de permís per assumptes particulars es podran gaudir, com a màxim, fins al dia 31 de gener de l'any següent. Aquests permisos es podran gaudir també en fraccions mínimes d'una hora, i computaran cada dia les hores que corresponguin a la jornada laboral de l'empleat públic.

2. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que el departament on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones, o per a la mateixa organització, les tasques de l'empleat públic municipal al qual es concedeix el permís i requerirà l'autorització corresponent. La denegació d'aquests permisos haurà de ser motivada i per escrit.

3. Les sol·licituds dels permisos s'hauran de presentar almenys amb una setmana d'antelació a les dates sol·licitades amb el vistiplau del responsable de la unitat on es presten els serveis; aquest termini podrà ser menor en casos justificats i urgents. Les denegacions s'hauran de comunicar amb una antelació mínima de 48 hores del dia demanat.

o. Per realitzar funcions sindicals o de representació del personal, en els termes que es determini a la normativa vigent.

p. Per raons de guarda legal, quan l'empleat tingui la cura directa d'algun menor de dotze anys, de persona major que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no exerceixi cap activitat retribuïda, tindrà dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les seves retribucions que correspongui.

Tindrà el mateix dret l'empleat que necessités encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valdre's per si mateix i que no exerceixi cap activitat retribuïda.

Els permisos regulats en aquest article seran computats com a treball efectiu als efectes del compliment del còmput horari de jornada.

Ambdues parts acorden que si durant la vigència d'aquest acord/conveni s'aproves alguna disposició respecte a permisos i llicències en l'àmbit de la funció pública, es faci extensiva a tots els empleats públics de la corporació.

En els casos en què la concessió de permisos a l'empleat públic amb un càrrec de comandament pugui afectar la qualitat en la prestació del servei, s'hauran de prendre les mesures pertinents per garantir una prestació del servei adequada.

En allò no previst en aquest article sobre permisos serà d'aplicació la normativa vigent.

Gaudiment dels permisos i règim d'incompatibilitats: Els permisos regulats en aquest capítol no es poden concedir a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, amb les úniques excepcions dels articles que fan referència a permís per matrimoni d'un familiar, permisos per atendre fills discapacitats i permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau.

## Article 34. Control i seguiment dels permisos



L'Ajuntament portarà a terme el control, la comprovació i el seguiment dels permisos gaudits pels empleats públics municipals comptant amb la total col·laboració per part dels responsables o caps de servei de cadascuna de les àrees en què s'estructura l'Ajuntament d'acord amb els procediments interns que s'estableixin.

**Article 35. Reduccions de jornada als empleats públics municipals per disminució legalment reconeguda**

1. Els empleats públics municipals amb una disminució legalment reconeguda que, per aquest motiu, hagin de rebre tractament en centres mèdics tenen dret a una reducció de jornada de treball en el temps que estrictament dediquin al tractament, sense reducció de les retribucions.

2. L'empleat públic municipal haurà d'acompanyar la seva sol·licitud mitjançant un informe mèdic que justifiqui la necessitat del tractament, on consti la periodicitat i la durada aproximada del mateix, així com l'acreditació que no es pot realitzar fora de l'horari laboral.

**Article 36. Reduccions de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions**

Els empleats públics municipals tenen dret a gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

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

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

c. Per tenir cura d'un familiar a càrrec, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

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

**Article 37. Reducció de jornada per malaltia de familiars**

Els empleats públics tenen dret a gaudir d'una reducció de la jornada, fins al 50%, amb caràcter retribuït, per malaltia molt greu d'un familiar de primer grau i per un període màxim d'un mes. Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudiment es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant el termini màxim d'un mes.

**Article 38. Gaudiment de les reduccions de jornada i règim d'incompatibilitats**

1. Les reduccions de jornada regulades en aquest capítol no es poden concedir a dues persones pel mateix fet causant, excepte que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

2. La concessió de les reduccions de jornada establertes en aquest capítol són incompatibles amb qualsevol autorització de compatibilitat autoritzada amb anterioritat per l'Ajuntament, la qual queda suspesa d'ofici fins a l'acabament del termini de la reducció.

3. Com a norma general qui tingui reducció de jornada no podrà fer serveis o hores extraordinàries.



4. La reducció de la jornada contemplada en aquest capítol constitueix un dret individual dels empleats públics, homes o dones.

#### Article 39. Assistència al treball i justificació d'absències

1. L'empleat públic té el deure d'avisar telefònicament a l'Ajuntament, bé directament o per mitjà d'una altra persona, de l'absència que es produeixi per malaltia el mateix dia que s'indisposi, amb independència, si s'escau, que es faci tramesa amb posterioritat de la documentació acreditativa. Aquest mateix règim se seguirà en el supòsit de reincorporació al treball.

2. Tots els empleats públics de la corporació tenen el deure d'acreditar les baixes, les altes i les indisposicions d'alguna de les formes previstes en aquest acord/conveni. L'empleat, la persona designada per aquest, o el seu servei d'adscripció, presentarà la documentació acreditativa a la unitat administrativa encarregada del control de presència, en els tres dies següents des de la seva emissió.

3. L'acreditació tardana de les baixes o indisposicions, excepte dels casos de força major, comportarà la reducció proporcional de les retribucions corresponents al temps no acreditat, tret de la part corresponent a la Seguretat Social.

4. S'entén per indisposició l'absència de l'empleat públic del seu lloc de treball produïda per malaltia o accident que no doni lloc a una situació d'incapacitat temporal. Els empleats que superin el nombre anual de quatre dies d'indisposició, se'ls aplicarà, a partir de la quarta indisposició, la deducció en nòmina del sou proporcional al dia que falti. Les absències per indisposició s'hauran de justificar mitjançant el sistema que s'establirà a l'efecte a la instrucció del control de presència.

#### Article 40. Excedències voluntàries que tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral

La regulació que es tindrà en compte serà la prevista en la següent normativa:

- Art. 89 TREBEP.
- Arts. 3 a 7 Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (LCC).
- Art. 2 LCC, pel qual es declara les excedències que es poden concedir, també, al personal funcionari interí.

##### 1. Supòsits d'excedència:

a. Excedència voluntària per interès particular: Els empleats públics podran sol·licitar passar a la situació d'excedència voluntària en els supòsits i amb els requisits que estableixi la normativa vigent en cada cas.

- Funcionaris: els serà d'aplicació allò previst als articles 89.1 a) i 89.2 del TREBEP. Així mateix, també s'aplicaran els articles 86.2 a) i 86, ap. 3 i 4 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (TUFPC).

- Laborals: els serà d'aplicació l'article 46 del TRET.

b. Excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla.

L'excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o des de la resolució de constitució de l'adopció o de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, sigui aquest permanent o preadoptiu.

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

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

c. Excedència voluntària per tenir cura de familiars

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

Aquesta excedència pot ser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys i es pot gaudir de forma fraccionada. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

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

d. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

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

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

e. Excedència voluntària per violència de gènere

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

En el cas del personal funcionari els dos primers mesos amb retribució íntegra en el seu cas, amb les prestacions familiars amb fill/filla a càrrec.

Durant els sis primers mesos d'excedència existeix reserva del lloc de treball. Aquest termini es pot ampliar "d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere" (art. 7.2 LCC).

En qualsevol cas, l'aplicació serà, com a mínim, i quan així ho exigeixin les actuacions judicials –d'acord amb el que preveu l'article 89.5 par. 2n TREBEP- per períodes de tres mesos amb un màxim de divuit mesos.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

El TREBEP limita aquests efectes a, com a màxim, els primers divuit mesos, període durant el qual ha previst, també, la reserva del lloc de treball.

2. El reingrés al servei actiu dels empleats que no tinguin reserva de plaça i destí s'efectuarà mitjançant la seva participació en les convocatòries de concurs o de lliure designació per a la provisió de llocs de treball. El reingrés també podrà efectuar-se per adscripció a un lloc amb caràcter provisional, condicionat a les necessitats del servei i sempre que s'acompleixin els requisits per al seu desenvolupament.

#### Article 41. Règim d'incompatibilitats del personal

1. La Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques té l'objectiu de regular el sistema d'incompatibilitats dels funcionaris públics, així com les garanties d'imparcialitat en l'exercici de les seves funcions. El seu fonament és la dedicació dels empleats públics a un sol lloc de treball públic, sense més excepcions que les que la mateixa Llei estableix per raó d'interès públic. Respecte a l'exercici d'activitats privades, el seu objectiu és que no afectin l'estricta compliment dels deures associats a la seva activitat pública, amb l'objectiu que no comprometi la seva imparcialitat i independència.

2. Actualment, aquesta normativa ha estat desenvolupada per part de la Generalitat mitjançant la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat de Catalunya, que inclou el personal de les administracions locals dins el seu àmbit d'aplicació i el decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les administracions locals de Catalunya, que desenvolupa aquesta matèria.

Aquesta normativa de referència complementa la normativa bàsica i és d'aplicació al personal al servei de les entitats locals i dels ens, organismes i empreses que en depenen, donant compliment també a allò previst a l'article 300 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

3. Els empleats de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva estan subjectes al que preveu la normativa esmentada en els punts anteriors.

4. La facultat per reconèixer la compatibilitat d'una segona activitat o lloc de treball en el sector públic s'atribueix al Ple.

5. La sol·licitud de compatibilitat es pot entendre desestimada per silenci una vegada transcorreguts quatre mesos sense que s'hagi dictat cap resolució expressa (modificació per la Llei 5/2020 de l'article 17.2 de la Llei 21/1987).

6. L'incompliment de les normes d'incompatibilitat serà sancionat conforme al règim disciplinari d'aplicació, sense perjudici de la responsabilitat penal que se'n pogués derivar, ni de l'executivitat de la incompatibilitat en què s'hagi incorregut.

7. Es preveu com a falta molt greu l'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat, i com a falta greu l'incompliment dels terminis o altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats quan no suposi manteniment d'una situació d'incompatibilitats.

#### Article 42. Pla d'igualtat

L'Ajuntament de Maçanet de la Selva negociarà amb les organitzacions sindicals més representatives l'elaboració d'un pla d'igualtat on s'establiran les mesures dirigides a evitar qualsevol discriminació laboral per motius de gènere, d'acord amb l'establert a la Disposició addicional setena del TREBEP.

#### Article 43. Equipaments, instal·lacions i espais de treball

1. Tots els nous equipaments i instal·lacions que es creïn compliran les condicions de seguretat i salut laboral i s'ajustaran a les normatives de supressió de barreres arquitectòniques i laborals, per tal de garantir la igualtat d'accés a persones amb mobilitat reduïda als llocs de treball i la realització de les tasques diàries del personal en les condicions establertes per la legislació vigent.

2. Es respectarà el dret d'informació als representants dels treballadors.

3. Igualment, s'elaborarà un pla de millora dels llocs de treball actuals, per dur a terme en el termini més breu que sigui possible, que incorporarà tots els requeriments relatius a seguretat i salut laboral i accessibilitat que estableix la normativa vigent.

4. Aquest pla serà consensuat amb els representants sindicals.

#### Article 44. Roba de treball

La corporació facilitarà la roba adequada de treball 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.

Es marcaran uns mínims d'entrega d'acord amb el que s'estableixi a la Comissió Paritària de Seguiment, però en el cas que es deteriorin els materials entregats seran substituïts per uns de nous, amb un màxim d'una reposició anual.

### Capítol IV. Condicions econòmiques

#### Article 45. Retribucions. Àmbit d'aplicació

1. L'estructura de les retribucions del personal laboral serà la mateixa que l'aplicable al personal funcionari.

2. Els empleats públics municipals seran remunerats d'acord amb el sistema retributiu fixat en les normes de funció pública, i pels conceptes que aquestes estableixen.

3. El personal que realitzi una jornada laboral inferior a l'ordinària rebrà la retribució proporcional a la mateixa.

#### Article 46. Conceptes retributius

1. Els conceptes retributius que poden rebre els empleats públics municipals són els següents:

Retribucions bàsiques, pels imports que es determini anualment a la LPGE per a cada grup o subgrup:

a. El sou assignat a cada subgrup o grup de classificació professional, en cas que aquest no tingui subgrup.

b. Els triennis, que consisteixen en una quantitat, que és igual per a cada subgrup o grup de classificació professional, en cas que aquest no tingui subgrup, per cada tres anys de servei.

Al personal laboral els serà d'aplicació el reconeixement de serveis previs prestats a l'administració pública, d'acord amb el que estableix la Llei 70/1978 i normativa de desenvolupament.

En el supòsit que els anys de servei ho siguin en diferents grups o categories, es computarà per tots els anys l'import corresponent del grup, escala o categoria en el qual estigui en actiu la persona en el moment de fer el trienni. Els triennis s'abonen a partir del primer dia del mes següent al de la data en què compleix el seu venciment.

Els triennis es meritiran independentment de la jornada de treball, si bé la seva retribució estarà condicionada per la jornada efectiva.

#### Retribucions complementàries

Complement de destinació (CD): serà el corresponent al nivell del lloc de treball, d'acord amb el que fixi la relació de llocs de treball de l'Ajuntament, en la quantia que anualment s'estableixi en la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Complement específic (CE): pels imports que es fixin a la relació de llocs de treball, els quals retribueixen les característiques específiques del lloc de treball.

Aquest complement s'adaptarà al complement de carrera que es reguli a la llei de funció pública que dicti la Generalitat de Catalunya en desenvolupament de l'EBEP, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals corresponents.

Complement de productivitat: un import destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa de l'empleat públic en la seva feina.

Gratificacions per serveis extraordinaris: en cap cas poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació ni originar drets individuals en períodes successius. Hauran de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball.

Pagues extraordinàries: Els empleats públics percebran dues pagues extraordinàries a l'any, la primera el mes de juny i la segona el mes de desembre.

#### Article 47. Retribució dels funcionaris en pràctiques

Els funcionaris que es trobin en període de pràctiques o que estiguin desenvolupant cursos selectius seran nomenats funcionaris en pràctiques, i percebran les retribucions que els corresponguin d'acord amb la normativa aplicable.

#### Article 48. Nivells de complement de destinació

1. 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 Maçanet de la Selva, que en determinarà el nivell, atenent a criteris d'especialització, responsabilitat, competència i comandament, amb negociació prèvia amb la representació sindical.

2. Els imports que corresponen als diferents complements de destinació seran els que s'estableixin anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

3. Es podran percebre complements de destinació superiors en funció del grau consolidat per haver dut a terme amb anterioritat llocs de nivell superior.

#### Article 49. Incrementos retributius

L'increment de retribucions durant la vigència d'aquest acord/conveni serà el que preveu la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici.

#### Article 50. Sistema de productivitat

L'Ajuntament de Maçanet de la Selva dotarà, si s'escau, el complement de productivitat amb la quantia que s'aprovi en el pressupost anual.

Es negociarà amb la representació sindical l'aprovació de criteris generals per l'aplicació del complement de productivitat.

#### Article 51. Gratificacions per serveis extraordinaris

1. Les parts signants d'aquest acord/conveni, amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat d'eliminar del tot quan sigui possible la realització de serveis extraordinaris, tot potenciant els mecanismes necessaris.

2. Tindran la consideració de serveis extraordinaris els que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball. Respondran sempre a necessitats del servei com períodes d'acumulació de feina, absències o situacions d'emergència que puguin sorgir.



3. El temps de treball considerat com a serveis extraordinaris serà compensat preferentment per temps de descans. Cada hora de serveis extraordinaris es compensarà amb una hora i mitja de descans, tret dels realitzats en dia festiu, dissabtes, diumenges o horari nocturn, que es compensaran amb dues hores de descans. A aquests efectes, es consideraran realitzats en festivitat els serveis extraordinaris efectuats entre les 0:00 hores i les 24:00 hores del dia festiu, dissabte o diumenge i s'entendran realitzats en horari nocturn els serveis extraordinaris prestats en qualsevol data entre les 22:00 hores i les 6:00 del dia següent. Aquesta compensació no pot afectar les necessitats del servei.

4. Es tindrà en compte la instrucció per serveis extraordinaris aprovada per resolució d'Alcaldia 2021DECR000362, de 24 de març de 2021.

5. Quadre de compensació econòmica per serveis extraordinaris. Durant la vigència d'aquest acord/conveni s'estableixen els imports següents per la realització de serveis extraordinaris fora de l'horari habitual de treball.

Any 2022

Grup	Diürn	Nit	Diürn festiu	Nit festiu
A1	36,34	38,64	42,12	47,91
A2	30,43	32,36	35,25	40,06
C1	24,68	26,20	28,53	32,37
C2	22,72	24,12	26,24	29,77
AP	21,23	22,54	24,50	27,78

Especial rellevància		
Grup	Diürn	Nit
A1	50,22	57,17
A2	41,98	47,75
C1	33,93	38,54
C2	31,18	35,41
AP	29,09	33,02

Festius d'especial rellevància

Els 14 festius oficials aprovats en el calendari anual, els dies de la Festa Major i el cap de setmana de la Fira de Pagès.

6. A partir dels anys següents els imports s'incrementaran en el mateix percentatge que la resta de retribucions.

7. Els empleats públics no podran superar, en cap cas, el màxim de 80 hores extraordinàries a l'any retribuïdes o la part proporcional en contractacions inferiors a l'any.

8. L'import de les gratificacions per serveis extraordinaris, sempre que no s'hagin compensat d'acord amb el punt 2 d'aquest article, serà abonat per nòmina el mes següent de la seva realització, sempre que l'acreditació documental s'hagi rebut abans del dia 10 del mes d'abonament.

9. Les hores extres sempre tindran un caràcter voluntari, i no poden ser imposades a cap treballador de l'Ajuntament, exceptuant situacions de força major o sobrevingudes.

10. No es podran realitzar hores extraordinàries en jornades que corresponguin a vacances, assumptes propis, altres permisos o llicències.



#### Article 52. Indemnitzacions per raó del servei. Dietes i desplaçaments

1. Les indemnitzacions per raó del servei s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment per la normativa vigent.

2. Les despeses de viatge són la quantitat que s'abona per a la utilització de qualsevol mitjà de transport per dur a terme una comissió de servei o per motius de treball.

Amb caràcter general queda autoritzada la utilització de vehicles particulars en qualsevol comissió de servei. Aquest concepte inclourà:

- Bitllet o passatge corresponent al transport públic utilitzat.
- Per casos justificats, el rebut corresponent a la utilització de taxis.
- Justificants corresponents a despeses de peatges i autopistes.
- Justificants corresponents a despeses de pàrquings.

3. Els empleats públics que utilitzin vehicle propi, amb l'autorització corresponent per desplaçar-se per motius de treball, han de percebre la quantitat establerta a la normativa vigent.

#### Article 53. Complement personal transitori

Els empleats públics que percebin retribucions superiors a les previstes per al seu lloc de treball segons el resultat de la valoració de llocs de treball, tindran la diferència entre la retribució realment percebuda i la catalogada que s'imputi com a complement personal. Aquest complement no experimentarà increments i s'absorbirà en el supòsit de promoció interna i de l'augment proporcional que li pertorqui al complement específic.

#### Article 54. Nòmina

1. La data límit de l'ingrés de la nòmina mensual de cada empleat públic serà a finals de mes. Si coincideix en dissabte o festiu d'ingrés es farà el dia abans.

2. Respecte a les pagues extraordinàries de juny i desembre, l'ingrés es farà abans del dia 15 de juny i 15 de desembre, respectivament. Si coincideix en dissabte o festiu l'ingrés es farà el dia abans.

### Capítol V. Millores socials

#### Article 55. Ajuts socials per violència de gènere

L'empleat públic que hagi d'accedir a la situació d'excedència voluntària per violència de gènere regulada a l'article 41.1.e) podrà demanar un ajut equivalent al 75% de la seva retribució íntegra mensual durant el període màxim de quatre mesos, a continuació dels dos mesos previstos a l'article 41. Aquest ajut quedarà sense efecte en el supòsit que, per norma legal, s'estableixi un dret a percebre retribucions o ajuts pel mateix concepte en el període esmentat. S'acreditarà mitjançant una resolució judicial.

#### Article 56. Ajuts familiars i socials

Per naixement d'un fill/a o adopció: es concediran 400 € en una sola vegada pel naixement de cada fill. En el supòsit que el fet causant afecti dos empleats públics d'aquest Ajuntament, aquest ajut social s'abonarà una sola vegada, no duplicant-se el pagament.

Els ajuts socials d'àmbit sanitari - fons social estan descrits a l'Annex I d'aquest conveni/acord.

#### Article 57. Bestretes

1. Els empleats públics podran demanar per causa degudament justificada i excepcional, mitjançant escrit presentat en el registre de l'Ajuntament, una bestreta per un import màxim de dues mensualitats brutes, que es retornaran mitjançant descomptes mensuals a la nòmina en un termini màxim de vint-i-quatre mensualitats.

2. Si finalitza la relació d'ocupació d'algun empleat que tingui pendent alguna bestreta, l'haurà de liquidar abans d'acabar la prestació de serveis per l'Ajuntament.

3. Mentre hi hagi una bestreta pendent de liquidar no se'n podrà concedir cap altra.

#### Article 58. Assistència jurídica

1. L'Ajuntament garanteix l'assessorament i defensa jurídica de tots els empleats públics municipals quan es vegin inculcats en processos judicials per raó de l'exercici de les seves funcions, incloses les sancions, fiances i els costos judicials, sense perjudici que l'Ajuntament valori si considera necessari iniciar les accions de retorn corresponents contra l'empleat públic municipal responsable si es produeix sentència ferma condemnatòria.

2. No s'inclouen en aquest article l'exercici d'accions, l'adquisició d'una posició processal activa per part de l'empleat públic, sense perjudici de la personació en el procediment judicial de l'Ajuntament com a acusació particular o en exercici de l'acció pública quan així ho consideri en virtut de la gravetat dels fets.

3. L'advocat i procurador seran designats lliurement per l'empleat. Els honoraris màxims a càrrec de l'Ajuntament seran els que per referència informi el col·legi d'advocats. L'Ajuntament es farà càrrec des del primer moment de les despeses judicials i de les fiances, fins al final del procediment.

4. No es prestarà assistència jurídica per part de la institució en cas de conflicte entre l'Ajuntament de Maçanet de la Selva i l'empleat públic municipal.

#### Article 59. Assegurança de responsabilitat civil

1. L'Ajuntament tindrà contractada una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil per cobrir els danys a tercers que puguin produir els seus empleats públics com a conseqüència del compliment de les seves funcions al servei de la corporació, i que no puguin ser imputables a 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 ser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

2. En el supòsit que el personal de l'Ajuntament sigui condemnat al pagament de quanties econòmiques per via penal, en la realització de les seves tasques administratives, i sempre que no es pugui acreditar que s'ha actuat amb imprudència temerària, amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, l'Ajuntament assumirà els costos del pagament de les sancions imposades.

#### Article 60. Renovació del permís de conduir

1. L'Ajuntament retribuirà el 100% de les despeses derivades de la renovació del permís de conduir als empleats públics, quan aquest sigui un requisit imprescindible per accedir al lloc de treball.

2. Quan a un/a treballador/a que realitzi funcions de conductor li sigui retirat el permís de conduir per infraccions comeses durant la seva jornada laboral, i sempre que 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, provats per sentència judicial ferma, l'Ajuntament li proporcionarà un lloc de treball de similar grup o categoria, durant el temps que duri la retirada del permís, i li mantindrà les retribucions que percebia abans del canvi de lloc de treball, excepte les que es percebin pel fet de conduir vehicles o maquinària.

## Capítol VI. Formació

### Article 61. Formació professional

1. Es garantirà el dret dels empleats públics a la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals.

2. La formació i el desenvolupament professional dels seus empleats públics municipals és, per a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, un objectiu prioritari en l'estratègia de millora de la qualitat dels serveis que presta als seus ciutadans.

3. L'Ajuntament de Maçanet de la Selva potenciarà la formació del seu personal elaborant polítiques de:

a. Formació del personal per l'adaptació a les noves tecnologies o a les noves exigències.

b. Reciclatge i capacitat professional.

c. Formació per afavorir la promoció professional: carrera horitzontal, carrera vertical i promoció interna.

4. Les polítiques de formació professional pretenen assegurar la concordança entre els objectius de la institució i els interessos professionals dels empleats públics.

### Article 62. Comissió de formació

1. En el termini de tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquest acord/conveni es constituirà una comissió de formació, de naturalesa paritària, integrada per un representant per a cada una de les organitzacions sindicals signants i pel mateix nombre de membres en representació de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, designats per l'administració.

2. La comissió de formació tindrà com a missió fonamental debatre i resoldre les qüestions relacionades amb la formació dels empleats públics municipals, inclosa la distribució del fons.

3. La comissió de formació es reunirà quan ho demani qualsevol de les dues parts en un termini màxim de deu dies, i preferentment abans d'acabar l'any per fer la previsió de l'any següent.

### Article 63. Formació prioritària

Es considera prioritària la formació d'aquells empleats públics municipals procedents de trasllats voluntaris o forçosos, subjectes a reorganització de serveis, readaptació de funcions o reassignacions d'efectius.

### Article 64. Assistència als programes formatius

1. Les activitats de formació es realitzaran en horari laboral o fora de l'horari laboral.

2. En cap cas la participació en un curs de formació suposarà el pagament de gratificacions per serveis extraordinaris.

3. L'assistència a les activitats formatives adequades al nivell i funcions de la plaça o lloc de treball haurà de ser autoritzada prèviament per l'Ajuntament i supeditada a les necessitats del servei.

## Capítol VII. Deures dels empleats públics, codi de conducta i règim disciplinari

### Article 65. Deures dels empleats públics

Els empleats públics municipals hauran de desenvolupar amb diligència les 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 66. 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 les persones físiques o entitats privades.

8. Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilar la consecució de l'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 discreció deguda 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 67. 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 principis següents:

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 68. Règim disciplinari

1. El règim disciplinari dels empleats públics de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva s'ajustarà a allò que disposa el TREBEP, la normativa aplicable i aquest acord/conveni.

2. Les faltes comeses pels treballadors poden ser lleus, greus i molt greus.

3. 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 compatibilització 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 del treballador, 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.
4. 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 l'administració.
  - g. La utilització o publicació indeguda de dades de les 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 treballadors 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 del treballador o dels treballadors 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 al treballador.
5. Faltes molt greus:



a. L'obligació del deure de respecte a la Constitució i als estatuts d'autonomia respectius de les comunitats autònomes, 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. La notòria falta de rendiment en 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 69. Sancions

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

a. Separació del servei dels funcionaris, que en el cas dels funcionaris interins comporta la revocació del nomenament, i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.

b. Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus i comporta la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que s'exercien.

c. Suspensió ferma de funcions, o de feina i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.

d. Trasllat forçós, amb canvi de localitat 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. Advertència.

g. Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

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.

3. L'abast de cada sanció s'ha d'establir tenint en compte el grau d'intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

4. Per la comissió de faltes lleus es podran imposar únicament les sancions d'amonestació i de la suspensió de funcions, amb pèrdua de retribucions, fins a quinze dies.

#### Article 70. Tramitació

1. 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 al treballador inculpat perquè pugui fer al·legacions en el termini de tres dies.

2. Només podrà imposar-se sanció per la comissió de faltes molt greus o greus mitjançant el procediment disciplinari prèviament establert, que sempre inclourà el tràmit d'audiència a l'interessat.

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

#### Article 71. Prescripció de les faltes i sancions

1. Les infraccions molt greus prescriuen al cap de tres anys, les greus al cap de dos anys i les lleus al cap de sis mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de tres anys, les imposades per faltes greus al cap de dos anys i les imposades per faltes lleus al cap de l'any.

2. 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.

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

#### Article 72. Cancel·lació de les faltes

Quan no es cometin faltes lleus durant sis mesos, greus durant dos anys i molt greus durant tres anys, es cancel·laran les faltes que hi pugui haver en l'expedient personal de cada treballador.

### Capítol VIII . Seguretat i salut laboral

#### Article 73. Seguretat i salut laboral

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

2. La corporació haurà de promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels treballadors en aquesta tasca.

3. També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als treballadors de nou accés, o quan canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials.

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

5. S'hauran 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.

6. S'ha d'informar semestralment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.

#### Article 74. Pla de prevenció de riscos laborals

1. 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 prevenir els riscos laborals derivats de la concurrència d'activitats empresarials en el centre de treball.

2. Les empreses que es contractin o subcontractin hauran de complir els requisits previstos per la normativa aplicable i, en aquest sentit, acreditar que han complert les seves obligacions en matèria de: avaluació de riscos, pla de seguretat, procediments i protocols de treball escaients, formació i informació als seus treballadors i que han establert els mitjans de coordinació necessaris.

#### Article 75. Comitè de seguretat i salut

1. El comitè de seguretat i salut és un òrgan destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos. És un òrgan paritari i col·legiat i estarà format pels delegats de prevenció i per igual nombre de representants de l'Ajuntament, d'acord amb l'article 35 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

2. El comitè de seguretat i salut es reunirà trimestralment, i quan ho sol·liciti alguna de les representacions del mateix.

3. En les reunions del comitè hi poden assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de l'Ajuntament que no formi part del comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts. També hi poden participar, en les mateixes condicions, treballadors/res de l'Ajuntament que tinguin informació i/o formació concreta que es debatin en aquest òrgan i tècnics en prevenció aliens a la corporació, sempre que ho sol·licitin.

4. El comitè establirà un reglament de funcionament intern.

5. El CSS tindrà les facultats i competències previstes a les disposicions legals.

6. Per tal de realitzar les seves funcions, els membres del comitè de seguretat i salut disposaran d'un crèdit de 20 hores mensuals. Per realitzar les funcions de delegat de prevenció, l'Ajuntament garantirà un curs de formació bàsic en matèria de riscos laborals. Les hores de formació es faran dins de la jornada laboral.

7. Els membres del CSS i els delegats de prevenció guardaran sigil professional respecte a totes les informacions a les quals accedeixin amb motiu de la seva actuació.

#### Article 76. Exàmens específics de salut

1. Anualment l'Ajuntament ha de fer un reconeixement mèdic general voluntari al personal, que ha de tenir en compte les característiques del lloc de treball.

2. L'expedient mèdic és confidencial, tot i que l'interessat ha de tenir coneixement del resultat.

3. S'exceptuaran d'aquest caràcter voluntari aquells casos en què la realització dels reconeixements sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors o per verificar si l'estat de salut del treballador pot constituir un perill per a ell mateix, per a la resta de treballadors o per al públic, o quan així estigui establert en una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perill.

4. Els empleats públics municipals que tractin amb col·lectius de risc o es trobin en situacions de risc per raó del lloc de treball tindran dret a proves analítiques específiques de malalties infeccioses i a la corresponent vacuna si s'escau.

5. El servei de vigilància de la salut donarà coneixement previ al comitè de seguretat i salut de la metodologia de la revisió (protocols mèdics), així com del tipus de proves a realitzar.

6. A efectes estadístics, al comitè de seguretat i salut se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

#### Article 77. Equips de protecció individual (EPI)

1. L'Ajuntament de Maçanet de la Selva proporcionarà als seus empleats els equips de protecció individual adequats a les feines que realitzin, considerant com a tals qualsevol equip destinat a ser portat o subjectat per l'empleat perquè el protegeixi d'un o més riscos que puguin amenaçar la seva seguretat o salut.

2. 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 tal com determinin els informes de les avaluacions de riscos.

3. Els empleats públics municipals estan obligats a fer servir els equips de protecció individual facilitats per l'Ajuntament de Maçanet de la Selva; en cas contrari s'iniciarà l'expedient disciplinari corresponent.

4. Els equips de protecció individual tindran en compte les condicions anatòmiques i fisiològiques així com l'estat de salut de l'empleat públic.

5. Els equips de protecció individual seran, com a norma general, d'ús personal.

#### Article 78. Protecció a la maternitat

1. Amb objecte de garantir la protecció efectiva de la mare i el fetus durant l'embaràs, davant de possibles condicions nocives per a la seva salut, s'adoptaran mesures per evitar l'exposició als riscos, a través de l'adaptació de les condicions o del temps o torn de treball, o, si s'escau, al canvi temporal del lloc de treball o funcions, d'acord amb l'avaluació de riscos efectuada i amb informe previ dels serveis mèdics establerts a aquests efectes.

2. El que estableix l'apartat anterior també serà d'aplicació durant el període de lactància, sempre que les condicions de treball puguin influir negativament en la salut de la mare o del fill, amb un informe previ dels serveis mèdics establerts a aquests efectes.

3. En cas de no poder ser destinada a un lloc de treball o funció compatible, l'empleada podrà ser destinada a un lloc no corresponent al seu grup equivalent, conservant el dret al conjunt de retribucions del seu lloc d'origen.

4. Les empleades públiques embarassades tindran dret a l'absència del treball amb dret a remuneració, per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, amb avís previ al responsable del seu servei i lliurament del justificant al departament de Recursos Humans de la necessitat d'assistència dins de jornada laboral.

5. Amb caràcter general, en tot allò que fa referència a la protecció de la dona treballadora durant l'embaràs es tindran en compte les disposicions de conformitat amb el Reial decret 1251/2001, de 16 de novembre, que regula les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat i risc durant l'embaràs.

#### Article 79. Mesures de protecció contra la violència de gènere

L'Ajuntament de Maçanet de la Selva facilitarà, d'acord amb la legislació vigent, i en aplicació de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, i els articles 49. d), 82, 89. 1.d) i 89.5 la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'empleat públic, totes aquelles mesures al seu abast que facilitin la protecció de totes les persones que pateixen violència de gènere.

#### Article 80. Drets dels empleats víctimes de situacions de violència de gènere

1. Aquell empleat públic municipal víctima de violència de gènere tindrà dret, per fer efectiva la seva protecció, a:

a. La consideració com a justificades aquelles faltes d'assistència producte de la violència de gènere en les condicions que així ho determinin els serveis socials o de salut que corresponguin.

b. La reducció de la jornada de treball, amb disminució proporcional de les seves retribucions, durant el temps que acrediti l'ordre judicial de protecció a favor de la víctima i d'acord amb els criteris fixats pel departament de Recursos Humans.

c. La reordenació del temps de treball, mitjançant l'adaptació del seu horari o altres sistemes alternatius que es puguin establir d'acord amb els criteris del departament de Recursos Humans.

d. L'aplicació de l'horari flexible d'acord amb les seves necessitats i d'acord amb els criteris que es fixin des del departament de Recursos Humans.

e. El trasllat de centre de treball en la mesura de les disponibilitats existents a l'Ajuntament, d'acord amb els criteris del departament de Recursos Humans.

f. Sol·licitar la situació d'excedència amb reserva del lloc de treball d'acord amb els termes legalment establerts.

g. Acollir-se a les llicències i permisos regulats als articles 38 i 39.

2. En totes les actuacions i procediments relacionats amb la violència de gènere que porti a terme l'Ajuntament, es protegirà la intimitat de les víctimes, en especial, les seves dades personals, els dels seus descendents i les de qualsevol persona que estigui sota la seva guarda o custòdia.

3. Les situacions de violència de gènere que donen lloc al reconeixement dels drets regulats en aquest capítol s'acreditaran amb l'ordre judicial de protecció a favor de la víctima. Excepcionalment, podrà acreditar-se aquesta situació, mitjançant l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indisicis que la demandant és víctima de violència de gènere fins que es dicti l'ordre de protecció.

#### Article 81. Respecte a la intimitat i dignitat del treballador



1. L'Ajuntament i els representants dels treballadors es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la intimitat i dignitat del treballador, compresa la protecció davant de l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.

2. Ambdues parts acorden elaborar, en el si del Comitè de Seguretat i Salut durant la durada d'aquest acord/conveni, un protocol on es reguli el procediment intern d'actuació a seguir en aquests supòsits, i realitzar, com a mesura preventiva, les avaluacions de riscos psicosocials d'acord amb el manual d'avaluació de la Generalitat de Catalunya.

## Disposicions

### Disposició addicional primera

En tot allò no previst en aquest acord/conveni, ha de regir la legislació vigent aplicable.

### Disposició transitòria primera

Qualsevol canvi normatiu i reglamentari donat per l'aplicació de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, RDL 5/2015, de 30 d'octubre i altres canvis normatius que es puguin produir seran d'aplicació immediata, independentment de la posterior inclusió en el text un cop consensuats i articulats per la Mesa General de Negociació i d'aplicació per tots els empleats públics.

### Disposició final primera. Clàusula derogatòria

Queden derogats la totalitat dels acords i convenis anteriors, així com aquelles instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu d'igual o inferior rang que puguin oposar-se, ser incompatibles, limitar o contradir els acords aquí adoptats.

### Disposició final segona

Aquest acord/conveni, regulador de les condicions de treball dels empleats públics municipals, es registrarà, dipositarà i publicarà de conformitat amb el que disposa la legislació vigent d'aplicació.

## Annex 1: Ajuts Socials Àmbit Sanitari – Fons Social

L'objecte d'aquest annex és regular el contingut, el procediment de gestió i la resolució d'ajuts de fons social per al personal de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva amb relació a les despeses corresponents a cada anualitat.

L'empleat que ho sol·liciti haurà de dirigir a la Corporació, cada any, durant el primer trimestre, una instància adjuntant a la sol·licitud els justificants de les despeses produïdes d'acord amb el detall que s'especifica per cada tipus d'ajut.

L'ajut del fons social que rebi el funcionari no serà minorat en funció de la dedicació parcial o completa de la seva jornada de treball.

L'Ajuntament es compromet a abonar les quanties atorgades abans del 30 de novembre de l'any corresponent a la presentació de les sol·licituds per part dels empleats.

L'import del fons social destinat a ajudes socials àmbit sanitari i familiars serà de 6.000 euros, de conformitat amb allò previst al pressupost municipal. Atès que existeix un pressupost límit, la distribució s'ajustarà als criteris de moderació i equitat.

Es constituirà una Comissió de seguiment de les Ajudes del Fons Social a la qual se li donarà compte del procediment de gestió d'ajuts, de les possibles incidències que es puguin produir i de la concessió dels ajuts atorgats als empleats.

Aquests ajuts tenen caràcter de prestació econòmica i la seva finalitat és compensar part de les despeses que la persona sol·licitant hagi sufragat per alguna o algunes de les modalitats objecte de l'ajut.

Condicions generals dels ajuts:

- Causants: el personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva.
- Documentació acreditativa que cal adjuntar amb la sol·licitud:  
Fotocòpia de la despesa que origina la sol·licitud. No s'acceptaran factures o còpies de les factures que siguin defectuoses o en les quals no aparegui el número de col·legiat o facultatiu i el NIF, o el NIF de l'establiment o empresa, segons escaigui, la data, el nom del beneficiari i els tractaments, degudament desglossats i especificats, amb l'import corresponent. No s'acceptaran rebuts, pressupostos ni cap altre document similar.
- Import de l'ajut: l'import de l'ajut serà, com a màxim, de 150 euros per empleat públic i anualitat. La suma dels ajuts de l'àmbit sanitari atorgats a un mateix empleat per una mateixa anualitat no pot superar els 150 euros.
- Tipus d'ajut:
  - Ajut odontològic: aquest ajut té per finalitat sufragar part de les despeses originades per pròtesis dentals i arranjaments a la boca.  
Modalitats: dentadura completa, dentadura superior o inferior, peça esquelètica, endodòncia, corones, fundes, ponts, implants osteointegrats, obturacions i ortodòncia i pròtesis dentals.
  - Ajut per pròtesis oculars: aquest ajut té per finalitat sufragar part de les despeses originades per pròtesis oculars.  
Modalitats: ulleres monofocals (muntura i vidres), renovació de vidres monofocals, lents de contacte, ulleres progressives o bifocals (muntura i vidres), renovació dels vidres progressius o bifocals i reducció de les diòptries incloses les operacions. S'exclouen d'aquesta modalitat d'ajut les intervencions quirúrgiques d'extracció de cataractes.
  - Ajut per pròtesis auditives: aquest ajut té per finalitat sufragar part de les despeses originades per pròtesis auditives.  
Modalitats: audiòfons.