



RESOLUCIÓ de 28 d'abril de 2023, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Manresa per als anys 2023-2026 (codi conveni núm. 08100742142023)

Vist el text de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Manresa, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 31 de gener de 2023, i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic; l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; 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, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, abans esmentat,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Manresa per als anys 2023-2026 (codi conveni núm. 08100742142023) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

Acord de condicions de treball del personal funcionari i Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Manresa per als anys 2023-2026.

CAPÍTOL I Condicions generals

Article 1. *Determinació de les parts que concerten aquest Acord/Conveni*

Aquest Acord/Conveni ha estat negociat per l'Ajuntament de Manresa i per les organitzacions sindicals CCOO, USPAC-PL i UGT.

Article 2. *Àmbit funcional i personal*

El present Acord/Conveni és d'aplicació al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Manresa.

També serà d'aplicació, amb les limitacions previstes en l'ordenament jurídic, al personal d'altres administracions públiques que pugui prestar serveis a l'Ajuntament de Manresa mitjançant un sistema de provisió o mobilitat.

En resten exclosos el personal eventual de confiança i d'assessorament especial. En aquests casos serà d'aplicació, per analogia el règim de condicions de treball propi dels empleats públics, d'acord amb les seves condicions.

També resta exclòs el personal contractat per aquest Ajuntament provinent de plans d'ocupació/formació convocats per altres administracions públiques. Aquest personal es registrarà

per les condicions de treball estipulades en les pròpies convocatòries que aprovin les administracions corresponents i, en tot cas, per allò regulat a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquest Acord/Conveni serà també d'aplicació per al personal de les empreses i organismes autònoms de titularitat municipal que actualment estiguin adherides al mateix en els termes que hagin acordat, i a les que així ho acordin mitjançant els procediments corresponents.

Les condicions de treball del personal subrogat per l'Ajuntament, un cop efectuada la seva subrogació, en el termini de sis mesos, seran objecte de negociació a la Mesa General de Negociació.

Article 3. *Àmbit temporal*

La vigència del present Acord/Conveni s'estén des de l'1 de gener de 2023 fins al 31 de desembre de 2026, llevat d'aquelles disposicions del text articulat que expressament estableixin el contrari.

Aquest Acord/Conveni s'entén prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia que s'haurà de formalitzar amb una antelació mínima de dos mesos respecte al venciment del termini inicial o, si escau, al del venciment de la respectiva pròrroga.

Un cop denunciat aquest Acord/Conveni, la tramitació de la denúncia s'haurà d'ajustar al que disposa la normativa d'aplicació i el seu contingut normatiu es mantindrà en vigor mentre no se n'acordi un de nou.

Article 4. *Efectes i clàusula de garantia*

Les condicions econòmiques de qualsevol classe acordades en aquest Acord/Conveni formen un tot orgànic i substitueixen, compensen i absorbeixen en còmput anual i global totes les que hi hagi a l'Ajuntament de Manresa, sigui quina sigui la seva naturalesa, origen o denominació.

Es garanteix el respecte als drets adquirits mitjançant qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri l'ordenament jurídic. Qualsevol pacte o disposició posterior més favorable ha de prevaldre sobre el que aquí s'estableix.

Article 5. *Mesa General de Negociació*

D'acord amb els articles 34 a 36 del TREBEP la Mesa General de Negociació estarà composta de forma paritària per representants de l'Ajuntament i per membres de la representació legal del personal.

Pel que fa a la representació de cada secció sindical a la part social, serà proporcional al resultat de les eleccions sindicals. Els i les membres titulars hauran de tenir designat un suplent.

La Mesa General de Negociació tractarà les matèries objecte de negociació definides a l'article 37 del TREBEP.

A banda de la Mesa General de Negociació, on es tractaran temes conjunts de personal funcionari i laboral, es constituïran la Mesa de Negociació del personal funcionari i la Mesa de Negociació del personal laboral.

Es podran constituir altres meses de caràcter sectorial, amb els mateixos criteris que la composició de la Mesa General de Negociació, per tractar temes específics i/o de col·lectius concrets, tanmateix, els acords obtinguts hauran de ser ratificats en la Mesa General de Negociació. Aquestes meses seguiran els criteris de composició de la Mesa general de negociació.

Les normes de funcionament d'aquestes meses s'acordaran entre l'Ajuntament i la representació sindical. Mentre no s'acordin dites normes de funcionament queda garantit el seu funcionament ordinari seguint els procediments actuals.

Article 6. *Comissió Paritària de Seguiment i comissions sectorials.*

6.1. Constitució i composició

En el termini d'un mes a partir de l'entrada en vigor del present Acord/Conveni es constituirà una Comissió Paritària per al Seguiment i Interpretació d'aquest, que estarà formada pel mateix nombre de representants designats per l'Administració i designats per les organitzacions sindicals, respectant la proporcionalitat dels sindicats segons els resultats electorals. S'admetrà la delegació de vot entre les persones membres de la Comissió, sempre que es comuniqui amb caràcter previ a la reunió, d'acord amb els mecanismes que s'estableixin a tal efecte.

6.2. Funcions

La Comissió tindrà les funcions següents:

- a. Interpretar els continguts de l'Acord/Conveni.
- b. Vetllar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- c. Desenvolupar les matèries que s'estableixin en aquest Acord/Conveni i s'assenyalin expressament en aquest.
- d. Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Acord/Conveni.
- e. Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afectin de forma substancial el dimensionament de qualsevol àrea, un cop feta la comunicació les persones representants del personal.

6.3. Règim de reunions

Els pactes i acords tindran caràcter vinculant d'acord amb l'article 38.3 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. La Comissió ha de fer reunions ordinàries com a mínim un cop l'any i amb caràcter extraordinari, a petició de la majoria de qualsevol de les representacions. La reunió amb caràcter extraordinari s'haurà de dur a terme en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la presentació de la sol·licitud.

6.4. Comissions sectorials

La Comissió de Seguiment podrà constituir comissions per al seguiment específic dels preceptes d'aquest Acord/Conveni i dels que hagin de ser d'aplicació a àmbits específics de la corporació municipal d'acord amb l'àmbit de personal de l'Acord/Conveni, que s'establiran de comú acord entre les persones representants de la corporació i les persones representants de les organitzacions sindicals, amb representació a la Mesa General de Negociació, per presentar una problemàtica clarament específica que faci necessària l'adaptació de les normes generals a les seves particularitats. Les comissions sectorials elevaran el resultat dels seus estudis (que tindran caràcter orientatiu i no vinculant) a la Comissió Paritària de Seguiment d'aquest Acord/Conveni per tal de negociar i acordar, si escau, la seva aplicació.

En desenvolupament de determinats articles d'aquest Acord/Conveni, la Comissió Paritària de Seguiment constituirà les comissions sectorials que consideri necessàries i, en tot cas, les següents:

- Comissió de formació, carrera i desenvolupament professional.
- Comissió per a la valoració dels llocs de treball.

La coordinació entre els distints àmbits de seguiment es portarà a terme de conformitat amb els criteris següents:

- Criteri de primacia, mitjançant el qual les parts acorden no modificar en les comissions sectorials, els criteris generals acordats sobre les matèries tractades en la Comissió Paritària de Seguiment ni plantejar en aquests àmbits temes que s'hagin resolt en la Comissió Paritària de Seguiment general.

- Criteri de complementarietat, mitjançant el qual les comissions sectorials, quan abordin una matèria ja tractada en la Comissió Paritària de Seguiment, no podran modificar allò que s'hagi acordat, limitant-se exclusivament a complementar o adaptar els criteris establerts.

6.5. Interpretació de l'Acord/Conveni

Per a la interpretació del present Acord/Conveni se seguirà el següent criteri: en cas que el redactat de dos o més articles avaluats conjuntament comporti alguna ambigüitat o contradicció que dificulti l'aplicació efectiva d'algun d'ells, prevaldrà el redactat de l'/dels article/s que defineixin o concretin més.

En cas de discrepància sobre la interpretació i/o l'aplicació d'algun aspecte del present Acord/Conveni, les parts se sotmetran expressament als mecanismes de mediació i conciliació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), d'acord amb les normes i els estatuts de funcionament d'aquest organisme. Si així ho acordessin totes les parts, també es podria recórrer a altres organismes d'arbitratge, conciliació o mediació.

Article 7. *Indivisibilitat de l'Acord/Conveni*

Les condicions regulades en aquest Acord/Conveni formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment i conjuntament.

En cas que l'autoritat competent, en l'exercici de les seves facultats, efectués el control de la legalitat, i a conseqüència d'aquesta actuació la jurisdicció competent anul·lés totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat anul·lada, així com l'establiment de mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta de l'Acord/Conveni quedarà en vigor.

Article 8. *El procediment de resolució de conflictes*

Les parts se sotmeten, amb caràcter previ, al coneixement i resolució de la Comissió de seguiment per a totes les discrepàncies que puguin produir-se en relació amb la interpretació, vigència i aplicació d'aquest Acord/Conveni respecte del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació.

CAPÍTOL II Condicions de treball

Article 9. *L'organització del treball*

L'organització del treball és competència de l'Ajuntament de Manresa per mitjà dels seus òrgans de govern i direcció, sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació i aquest Acord/Conveni reconeixen als representants dels empleats públics.

Article 10. *Jornada de treball*

Per jornada de treball s'entén el temps de dedicació de cada persona empleada en el seu lloc de treball.

Amb caràcter general, els llocs de treball tindran assignada la jornada ordinària. No obstant això, per necessitats organitzatives, es podran assignar jornades especials, enteses aquestes com les que tinguin un nombre d'hores de dedicació setmanal diferent de la jornada ordinària.

10.1 Definicions

A la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Manresa es definirà, per a cadascun dels llocs de treball, la modalitat de jornada d'acord amb la següent classificació:

A. Jornada ordinària

Té la consideració de jornada ordinària la jornada de referència de 37 hores i 30 minuts de mitjana setmanal en còmput anual, de les quals 2 hores i 30 minuts es destinen a formació autoregulada de l'empleat/ada.

En tot cas, la jornada de referència serà la que estableixi, en cada moment, la normativa estatal d'empleats públics. En cas que s'estableixi una jornada inferior a la prevista en aquest Acord/Conveni, el descompte d'hores setmanal es realitzarà, en primer lloc, a càrrec de les hores de formació autoregulada de l'empleat/ada.

B. Jornades especials

- Jornades prolongades

Tenen la consideració de jornades prolongades les corresponents a una jornada de referència de 40 hores o 42 hores i 30 minuts de mitjana setmanal en còmput anual, de les quals 2 hores i 30 minuts es destinen a formació autoregulada de l'empleat/ada.

En tot cas, la jornada de referència serà la que estableixi, en cada moment, la normativa estatal d'empleats públics. En cas que s'estableixi una jornada inferior a la prevista en aquest Acord/Conveni, el descompte d'hores setmanal es realitzarà, en primer lloc, a càrrec de les hores de formació autoregulada de l'empleat/ada.

- Jornada parcial

Té la consideració de jornada parcial aquella amb una dedicació d'hores setmanals en còmput anual inferior a la jornada ordinària.

10.2. Jornada anual

La jornada de treball ordinària en còmput anual serà la mateixa que es fixi per als funcionaris de l'Administració Civil de l'Estat, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. Qualsevol modificació legal en la determinació de la jornada anual de treball és directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord/Conveni.

10.3. Criteri d'homogeneïtzació de jornades

Amb la finalitat d'homogeneïtzar el còmput setmanal de les diferents jornades, la jornada diària teòrica serà la jornada setmanal de referència dividida pels cinc dies de la setmana.

Aquest criteri és d'aplicació als dies festius i als permisos per dies quan es fraccionin per hores o quan es permeti la lliure disposició dins els períodes de gaudiment establerts.

L'aplicabilitat d'aquest article als calendaris dels col·lectius específics s'adequarà als criteris que fixin les disposicions de desenvolupament d'aquest Acord/Conveni.

Article 11. *Calendari laboral*

El calendari laboral és l'instrument tècnic a través del qual es realitza la distribució de la jornada i la fixació dels horaris del personal al servei de l'Ajuntament de Manresa.

11.1 Caràcter general

La Mesa General de Negociació negociarà amb caràcter anual, i de manera consensuada entre les parts, per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord/Conveni, el calendari laboral general, que és l'instrument tècnic pel qual es fa la distribució de la jornada i que tindrà en compte el calendari de festes oficials, les vacances i els dies d'assumptes propis i/o dies inhàbils, abans del 30 de novembre de l'any anterior.

Els dies 24 i 31 de desembre de cada any es consideren dies inhàbils sense perjudici dels calendaris específics que s'aprovin.

11.2 Col·lectius específics

Per al personal amb calendaris laborals que no es regeixen pel règim general de calendari, s'elaboraran calendaris laborals específics d'acord amb els criteris que estableixin les disposicions de desenvolupament d'aquest Acord/Conveni, negociades en el marc de la Mesa General de Negociació. En qualsevol cas, pel que fa a aquests calendaris, es tindran en compte els criteris generals següents:

- Una vegada aprovats els calendaris anuals, la modificació d'aquests es realitzarà amb una antelació mínima de 3 mesos, sense perjudici de les modificacions que puguin produir-se amb una antelació inferior, sempre i quan siguin per causes excepcionals, no programables o imprevistes degudament motivades i dins dels terminis previstos en les disposicions de desenvolupament d'aquest Acord/Conveni.

- Les disposicions de desenvolupament, articularan els mecanismes adients per garantir el gaudi dels permisos previstos en el present Acord/Conveni, així com del nombre de dies festius previstos legalment.

11.3 Personal de l'àmbit docent

El personal docent del Conservatori Municipal de Música de Manresa i de l'Escola d'Art inicien les activitats d'organització del curs l'1 de setembre. Les activitats que es programen al centre acaben el 30 de juny.

El període comprès entre el 16 i el 31 de juliol de cada any es podrà considerar jornada laboral no presencial, destinada a tasques de formació i a la preparació de les activitats docents del curs següent. El personal docent podrà optar per fer presencial aquest període. En aquest cas, la direcció del centre establirà les tasques que es duran a terme.

Durant els períodes no lectius dels mesos de setembre, juny i juliol, l'equip directiu determinarà quines de les seves persones membres hauran de romandre al centre per a la realització de tasques organitzatives, acadèmiques, administratives i d'atenció al públic que són característiques d'aquests períodes. Així mateix, per a l'organització d'aquestes tasques es podrà preveure la compactació de la jornada presencial per al personal que realitzi jornades parcials.

Article 12. Règim horari

El règim horari és la distribució de la jornada laboral en el calendari aprovat anualment.

Als efectes de la distribució de la jornada, es distingeix entre dos tipus de règim horari: el règim ordinari i el règim especial.

12.1 Règim horari ordinari

Té la consideració d'ordinari un règim horari regular i diürn, distribuït de dilluns a divendres, en jornada intensiva o partida.

Amb caràcter general, la jornada es distribueix de dilluns a divendres i comporta un horari de presència obligatòria de 9.00 a 14.00 hores. La resta de la jornada fins a arribar a la mitjana d'hores setmanals en còmput anual, es realitzarà mitjançant el sistema de flexibilitat horària d'entrada entre les 7.00 i les 9.00 hores i de sortida entre les 14.00 i les 18.00 hores, d'acord amb les necessitats del servei i de conciliació de la vida personal i familiar.

A petició de la persona empleada, es podrà autoritzar una flexibilitat d'entrada addicional de fins a 30 minuts, a recuperar dins del mateix dia, quan es tingui cura de familiars de fins a primer grau o persones dependents, per raó de malaltia greu o discapacitat física, psíquica o sensorial o per fills/es menors de 12 anys.

Es podrà realitzar una interrupció de la jornada entre les 14.00 i les 16.00 hores amb una durada mínima de 30 minuts, sempre que el temps de treball posterior a aquesta interrupció sigui superior a una hora de feina. Aquesta interrupció és de caràcter no retribuït i no tindrà la consideració de temps de treball efectiu.

En tot cas, quan l'inici de la jornada es produeixi en horari de matí i la jornada diària superi les 8 hores continuades de treball i/o part de la jornada es realitzi en horari de tarda a partir de les 16.00 hores, aquesta interrupció serà obligatòria.

Per tal de garantir la prestació dels serveis municipals, cada unitat podrà establir altres franges de presència obligatòria i flexibilitat, així com horaris en jornada partida o torn de tarda.

Els serveis també establiran aquells llocs de treball que siguin incompatibles amb el sistema de flexibilitat horària.

D'acord amb aquests criteris, i segons el lloc de treball que s'ocupa, es distingeix la següent tipologia d'horaris laborals:

- Horari obert general.
- Horari semiobert, amb franges de presència obligatòria i flexibilitat adaptades a les necessitats del servei.
- Horari fixat pel servei.

12.2 Règims horaris especials

Tenen la consideració de règims horaris especials aquells que estan subjectes a disponibilitat, torns o quadrants horaris variables, així com els serveis prestats habitualment en horari nocturn i/o festiu. Aquests règims es podran distribuir de forma regular o irregular al llarg dels set dies de la setmana.

L'assignació d'un règim horari especial s'haurà de justificar per les característiques funcionals i de prestació del servei públic d'un determinat lloc de treball.

La prestació habitual de serveis en règim horari especial es remunerarà d'acord amb els subfactors de complement específic que corresponguin, els quals es regulen en el present Acord/Conveni.

No podrà haver-hi més de set dies consecutius de treball, i hi haurà d'haver, com a mínim, dos dies consecutius de festa, prioritàriament un d'ells en dissabte o diumenge, així com un descans de 12 hores continuades entre jornades, llevat de casos molt excepcionals que hagin estat acordats amb les persones representants del personal. Aquests termes s'hauran de concretar en el calendari específic negociat anualment.

El personal subjecte a un règim horari especial, podran disposar de flexibilitat horària, en funció de les necessitats organitzatives del servei i de les tasques assignades al seu lloc de treball.

Article 13. *Teletreball*

La prestació de serveis per part del personal de l'Ajuntament en la modalitat de teletreball s'ajustarà a la normativa reguladora específica que aprovi l'Ajuntament de Manresa a tal efecte.

Article 14. *Descansos*

El personal que realitzi un horari diari continuat de com a mínim 5 hores seguides gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris que tindrà la consideració de treball efectiu. Aquest descans es gaudirà d'acord amb els criteris que fixin les disposicions de desenvolupament d'aquest Acord/Conveni.

Entre l'inici i la finalització del gaudiment d'aquest descans, haurà d'haver transcorregut un termini d'1 hora després de començar la jornada laboral i del mateix temps perquè finalitzi.

Quan es tracti de llocs de treball unipersonals o amb un règim horari especial s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per possibilitar-ne l'ús.

Entre el finiment d'una jornada i el començament de la següent s'ha de respectar un descans de 12 hores com a mínim.

En cas que la normativa de prevenció de riscos laborals prevegi altres descansos, es garantirà el gaudi d'aquests.

Article 15. *Vacances*

15.1 Caràcter general

El personal tindrà dret a gaudir de 22 dies hàbils de vacances retribuïdes per cada any natural complet o del nombre de dies que correspongui proporcionalment si el temps de servei és inferior a l'any. En cas que la normativa modifiqui aquest nombre, caldrà estar al que aquesta determini. No tenen la consideració de dies hàbils els dissabtes.

El personal de nova incorporació provinent d'altres Administracions Públiques podrà incorporar les vacances pendents i no gaudides, prèvia presentació del certificat de l'administració d'origen en què consti de manera expressa el nombre de dies hàbils de vacances pendents de gaudir i no liquidats.

D'entre els dies de vacances anuals, es podrà disposar d'un màxim de 12 dies com a lliure disposició en fraccions inferiors a una setmana. Els 10 dies restants s'hauran de gaudir per fraccions mínimes d'una setmana natural o de 5 dies hàbils. Excepcionalment, es podran ampliar els dies de lliure disposició de les vacances anuals per necessitats del servei o per motius de conciliació personal i familiar.

El personal tindrà dret a gaudir, com a mínim, fins a un terç de les vacances anuals en el període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre.

Per tal de planificar les vacances anuals i l'organització dels serveis municipals, durant el primer trimestre de l'any caldrà programar un mínim de 12 dies hàbils del total de dies de vacances. A tals efectes, els/les caps de servei o les persones en qui deleguin, hauran d'establir torns o sistemes rotatius i equitatius d'assignació de vacances per als casos en què les peticions del personal siguin incompatibles amb el manteniment de la prestació del servei tenint en compte els factors de rotació, antiguitat i persones a càrrec de les persones empleades municipals. Abans del 30 d'abril el/la empleat/da rebrà per escrit la confirmació de les vacances sol·licitades. Els dies de vacances aprovats, només podran ser modificats per acord entre ambdues parts.

Els dies de vacances es podran acumular amb els dies d'assumptes personals i altres permisos i llicències.

Les peticions o modificacions de vacances fora dels períodes programats es faran d'acord amb el procediment que estableixi el Servei d'Organització i Recursos Humans, i hauran de resoldre's en el termini màxim de 15 dies hàbils des de la data de petició. En el cas que no hi hagi resposta expressa, s'entendrà automàticament autoritzada la petició.

El període de gaudiment de les vacances podrà ser fins a 31 de gener de l'any següent.

Quan les situacions de permís per naixement, adopció o acollida, incapacitat temporal, risc durant l'embaràs o risc durant la lactància impedeixin l'inici del gaudiment de vacances dins del període natural de l'any durant el qual s'han generat, o si una vegada iniciat el gaudiment d'aquestes sobrevingués alguna d'aquestes situacions, les vacances es podran gaudir posteriorment, sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos des de la data a partir del final de l'any en què s'han originat.

El gaudiment podrà fer-se durant el període comprès en els primers sis mesos a partir de la data

d'incorporació, llevat que la persona hagi estat substituïda mitjançant un contracte o nomenament d'interinitat, motiu pel qual les vacances s'hauran de gaudir de manera immediata a la reincorporació. Les vacances pendents d'anys anteriors no es podran acumular a les vacances de l'any en curs i, en qualsevol cas, l'absència no podrà ser superior a un mes natural, excepte acord amb el servei.

Si durant el gaudiment del període de vacances autoritzat sobrevingués un permís per defunció, intervenció quirúrgica o hospitalització d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, el període de vacances quedarà interromput pel gaudiment d'aquest permís i es reiniciarà el període de vacances tot seguit.

Les vacances són irrenunciables i no poden ser substituïdes per una quantitat econòmica. En els casos de renúncia voluntària del lloc de treball, haurà de garantir-se el gaudiment de les vacances meritades abans que finalitzi la relació de servei. En els casos de finalització de la relació de servei per causes alienes a la voluntat de la persona empleada, aquesta tindrà dret a sol·licitar l'abonament d'una compensació econòmica per les vacances meritades i no gaudides, fins a un màxim de 18 mesos.

15.2 Particularitat en el gaudiment de vacances per a col·lectius específics

Quan un centre de treball no estigui obert al públic i tampoc estigui prevista cap mena d'activitat interna, el personal adscrit al mateix haurà de gaudir del seu període vacacional coincidint amb el període de tancament. El llistat de centres de treball que tanquin serà aprovat per Resolució d'Alcaldia.

Els calendaris, d'acord amb les necessitats del servei i prèvia negociació amb les persones representants del personal, podran preveure que una part del període de tancament del centre de treball es configuri en el calendari laboral específic com a dies no laborables, fins a un màxim de cinc dies, i, a tals efectes, es redistribuiran les hores durant la resta de dies laborables de l'any fins a completar la jornada de treball anual assignada.

15.3 Vacances addicionals per antiguitat

En el supòsit d'haver-se complert els anys d'antiguitat a l'Ajuntament de Manresa que s'indiquen, es tindrà dret al següent nombre de dies addicionals de vacances anuals:

- Dotze anys de servei : 1 dia addicional.
- Quinze anys de servei: 2 dies addicionals.
- Vint-i-un anys de servei: 3 dies addicionals.
- Vint-i-quatre anys de servei: 4 dies addicionals.

Aquest dret es farà efectiu a partir de l'endemà al compliment de l'antiguitat relacionada. A efectes del còmput es tindran en compte els serveis prestats a altres Administracions, sempre que hagin estat prèviament reconeguts per l'Ajuntament de Manresa mitjançant el procediment corresponent.

Els dies addicionals de vacances per antiguitat seran acumulables entre si.

Article 16. *Assumptes particulars*

16.1 Caràcter general

Es podrà disposar de sis dies de permís per a assumptes personals per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan els serveis prestats siguin inferiors a l'any. En cas que la normativa modifiqui aquest nombre, caldrà estar al que aquesta determini. El seu gaudiment no està subjecte a justificació per part de l'empleat/da.

El període de gaudiment dels dies d'assumptes personals podrà ser fins al 31 de gener de l'any següent.

Els/les caps de servei o les persones en qui deleguin, podran establir torns o sistemes rotatius i

equitatius d'assignació de dies per als casos en què les peticions del personal siguin incompatibles amb el manteniment de la prestació del servei tenint en compte els factors de rotació, antiguitat i persones a càrrec.

La denegació de dies estarà subjecta a motivació raonada.

Sens perjudici del que estableix aquest apartat, el personal tindrà dret a dos dies d'assumptes personals addicionals en complir el sisè trienni. Aquest dret s'incrementa en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè trienni.

D'acord amb la normativa de confecció de calendaris laborals aplicable a les entitats locals, els calendaris incorporaran dos dies de permís, de naturalesa similar als dies per assumptes particulars, quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en festiu, dissabte o dia no laborable.

Tanmateix, incorporaran cada any, com a màxim, 1 dia de permís quan alguna o algunes festivitats laborals coincideixin en dissabte.

16.2 Particularitat en el gaudiment per a col·lectius específics

Per als col·lectius específics, les condicions de gaudiment d'aquest permís s'establiran a través de les disposicions de desenvolupament d'aquest Acord/Conveni que es dictin.

En l'àmbit del personal docent del Conservatori Municipal de Música de Manresa i de l'Escola d'Art els dies d'assumptes propis es gaudeixen durant els períodes no lectius.

Article 17. *Permisos i llicències*

17.1 Criteris generals

Els permisos a què té dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord/Conveni seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent. Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable, sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

En termes generals, i tret que s'especifiqui el contrari, el fet causant ha d'estar inclòs en el període del permís, tret dels permisos on consti un termini de gaudiment específic.

Als efectes de permisos i llicències, la referència al cònjuge es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet, sempre que l'acte causant de la convivència s'acrediti mitjançant document oficial. S'entendrà per document oficial l'acta de matrimoni, el certificat de registre de parelles de fet, el llibre de família on consti el matrimoni o una acta notarial; alternativament es podrà presentar el certificat d'empadronament de dos anys d'antiguitat mínima juntament amb una declaració jurada de parella de fet.

Així mateix, seran també d'aplicació aquells permisos relacionats amb els fills/es no comuns de noves parelles.

Es reconeix als efectes dels permisos i llicències el vincle d'afinitat als padrastres i madrastres, sense que sigui extensiu a altres graus de parentesc vinculats a padrastres i madrastres. A l'efecte és requisit que s'aporti el certificat de matrimoni o certificat de registre de parelles de fet que acrediti aquest vincle familiar.

En cas de dubte de l'Administració, quan no s'aporti l'acta de matrimoni, o el certificat de registre de parelles de fet, o el llibre de família o una acta notarial, podrà reclamar documentació complementària, i en el seu cas, denegar el permís si considera que hi ha causes motivades.

En el cas del personal que presti servei en el torn de nit, el gaudiment de permisos per dies es podrà iniciar la vigília del dia del fet causant sense que això suposi un allargament dels dies de permís a gaudir.

17.2 Permisos retribuïts

17.2.1 Permisos de caràcter personal

A. Permís per raó de defunció, hospitalització, intervenció quirúrgica, accident o malaltia greu de familiar.

- Per familiars de fins al primer grau de consanguinitat o afinitat serà de tres dies laborables quan el succés es produeixi a la mateixa localitat del centre de treball i cinc dies laborables quan es produeixi en una localitat diferent.

- Per familiars de fins al segon grau de consanguinitat o afinitat serà de dos dies laborables quan el succés es produeixi a la mateixa localitat del centre de treball i quatre dies laborables quan es produeixi en una localitat diferent.

Aquest permís es farà extensible als casos de cirurgia sense hospitalització que requereixi atenció postoperatòria en el domicili o repòs domiciliari quan afecti els familiars relacionats anteriorment.

Excepte en el cas de defunció, en què el gaudiment ha de ser forçosament durant els dies següents al del dia causant, els dies es podran gaudir dintre de les dues primeres setmanes després de la data de l'accident, malaltia greu, hospitalització o la intervenció quirúrgica de forma continuada o fraccionada a decidir per l'empleat/da.

En el cas de defunció de familiar de fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat el permís serà d'un dia per assistir al funeral.

B. Permís per trasllat de domicili.

- Dins la mateixa localitat de residència: un dia.
- En el cas de canvi de localitat dins de la mateixa comarca de residència: dos dies.
- En el cas de canvi de localitat fora de la comarca de residència: tres dies.
- Canvi de localitat de residència que impliqui canvi de província: quatre dies.

En el cas que així ho sol·liciti la persona empleada, i d'acord amb el servei, es podrà gaudir d'aquest permís fraccionat per hores amb fracció mínima d'una hora. En aquest cas, el sumatori d'aquest fraccionament, no serà superior al d'una jornada de treball habitual.

Aquests dies han de considerar-se sempre hàbils i podran ser consecutius o durant el mes següent a la seva petició.

Aquest permís només és aplicable per canvi de residència habitual.

C. Per realitzar exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud.

Per a concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud en centres oficials, així com per a la realització de proves selectives per a l'accés a places convocades per l'Ajuntament de Manresa, durant el dia de la seva celebració.

D. Permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal.

Per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral durant el temps indispensable per al seu compliment. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ser portat a terme mitjançant representant i/o el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial i s'ha de realitzar necessàriament dins la jornada laboral assignada.

E. Permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella.

Aquest permís tindrà una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

El personal que gaudeixi del permís per inici de convivència de les unions estables de parella, no podrà gaudir-lo de nou en cas de contraure matrimoni posteriorment amb la mateixa persona.

Aquest permís pot acumular-se al període de vacances

F. Per matrimoni d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat.

- Permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat si el fet causant té lloc a Catalunya i coincideix amb la jornada laboral.

- Permís de fins a dos dies d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat si el fet causant té lloc fora de Catalunya i coincideix amb la jornada laboral. Si el fet causant no coincideix amb la jornada laboral, tindrà dret a un dia abans o després consecutiu al dia del matrimoni.

G. Per visita mèdica pròpia.

Les absències derivades de consulta, prova o tractament mèdic, a través del sistema públic o privat de salut, així com el temps de desplaçament per anar i tornar del lloc de treball, es consideraran temps de treball efectiu sempre que es limitin al temps indispensable i es justifiqui documentalment l'hora d'arribada i l'hora de sortida del centre.

Les absències per assistir a visites mèdiques, relatives a les especialitats d'odontologia, oftalmologia, psicologia, fisioteràpia i rehabilitacions, realitzades fora del sistema públic de salut, tindran el caràcter de flexibilitat horària recuperable.

H. Per atendre a fills/es discapacitats, en el sentit d'assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport.

Els progenitors amb fills/es 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, incloses aquelles amb finalitats psicopedagògiques, de logopèdia o amb el centre d'atenció especial o d'atenció precoç on rebí tractament el fill o filla. La durada s'entén pel temps necessari per realitzar-ho que pot ser unes hores o el dia sencer.

I. Permís per situacions de violència de gènere i/o LGTBI-fòbica

Les persones víctimes de violència de gènere i/o LGTBI-fòbica 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, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social i la dels seus fills o filles.

J. Permís de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Cada persona empleada municipal disposarà d'una bossa d'hores per conciliació de la vida familiar i laboral equivalent a 5 dies per a cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan els serveis prestats siguin inferiors a l'any.

A efectes de computar el total d'hores disponibles, es prendrà com a referència el nombre d'hores teòriques per jornada que correspongui, d'acord amb el règim de jornada que cada empleat/da tingui assignat en data 1 de gener. Per al personal del cos de policia local, la jornada diària de referència serà de 8 hores.

El gaudiment d'aquest permís s'haurà de realitzar en fraccions mínimes de 30 minuts.

K. Permís per visita mèdica de familiar de primer grau.

Permís per acompanyament a visita mèdica de familiar de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat. Per fraccions mínimes de 30 minuts, amb caràcter no recuperable i amb un límit de 22,5 hores anuals. El permís inclou el temps necessari per a la visita mèdica i els desplaçaments i cal acreditar el seu gaudiment d'acord amb el procediment que s'estableixi a tals efectes.

17.2.2 Permisos per raó d'embaràs, naixement, adopció, acolliment, guarda amb finalitat d'adopció o lactància

A. Permís per naixement per a la mare biològica.

Tindrà una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. 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 cada progenitor.

Això no obstant, en cas de mort de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o, si escau, de la part que resti de permís.

En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es podrà dur a terme a voluntat d'aquells, de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla faci dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es farà per setmanes completes. Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, d'acord amb les regles que estableix aquest article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En cas de mort del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Es valorarà també i a petició prèvia del treballador/a la modificació del seu lloc de treball, d'acord amb el servei i amb informe favorable de la unitat de prevenció.

Durant el gaudi d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

B. Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.

Tant temporal com permanent: tindrà una durada de setze setmanes. Sis setmanes s'han de gaudir 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 finalitat d'adopció o d'acolliment.

En el cas que ambdós progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudiment d'aquest permís es podrà dur a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des 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. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es farà per setmanes completes.

Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment múltiple, una per a cadascú dels progenitors.

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

Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que es determini per reglament, d'acord amb les regles que estableix aquest article.

Si cal el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, i durant aquest període s'han de percebre exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst al paràgraf anterior i per al supòsit que preveu aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

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

Els supòsits d'adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, previstos en aquest article seran els que així s'estableixin al Codi Civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, l'acolliment temporal ha de tenir una durada no inferior a un any.

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

Tindrà una durada de 16 setmanes de les quals les 6 setmanes immediates posteriors al fet causant seran a tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més, una per a cada progenitor, 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 acolliments múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

Aquest permís el pot distribuir el progenitor que gaudeixi sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitat d'adopció o acolliment o decisió judicial per la qual es constitueix l'adopció.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudi d'aquest permís es podrà dur a terme de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un previ d'almenys quinze dies i es farà per setmanes completes.

En cas que s'optés pel gaudi del present permís amb posterioritat a la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest darrer permís hagués sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill menor de dotze mesos en jornades completes de l'apartat f) de l'article 48 del TREBEP, és a la finalització d'aquest període quan s'inicia el còmput de les 10 setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin per reglament, d'acord amb les regles que estableix aquest article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nouat hagi de

romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nou-nat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de mort del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Tanmateix, es valorarà i a petició del/de la treballador/a, la modificació del seu lloc de treball d'acord amb el servei i amb informe favorable de la unitat de prevenció.

Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

En els casos previstos als apartats a), b), i c) el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu a tots els efectes, garantint-se la plenitud de drets econòmics de la funcionària i, si escau, de l'altre progenitor, durant tot el període de durada del permís, i, si escau, durant els períodes posteriors al gaudiment d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

Les persones empleades que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a què hagin pogut tenir dret durant la seva absència.

D. Permís d'una hora d'absència per lactància, natural o artificial, d'un/a fill/a menor de 12 mesos.

Aquest permís es podrà dividir en dues fraccions de mitja hora, o substituir-se per una reducció de jornada de mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o en una hora a l'inici o al final de la jornada.

Aquest permís és un dret individual de la persona empleada i en cas de no gaudir-lo, no es pot transferir a l'altre/a progenitor/a, adoptant, o persona que exerceixi la guarda o acollida.

Es pot sol·licitar la compactació del permís de lactància en jornades senceres, a gaudir una vegada s'hagi finalitzat el permís per naixement, adopció, guarda o acolliment o el del progenitor diferent a la mare biològica.

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

E. Permís per naixement de fill/a prematur o qualsevol altra causa per la qual aquest/a hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part.

En els supòsits de naixement de fill/a prematur o en el cas que aquest/a hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, es tindrà dret a:

- Absentar-se de la feina fins a un màxim de dues hores retribuïdes cada jornada.
- Sol·licitar una reducció de jornada de fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions.

F. Permís per a la gestió de procediments d'adopció, acolliment o guarda amb finalitat d'adopció.

Es tindrà dret a un permís pel temps indispensable per a l'assistència a les sessions preceptives d'informació i preparació i per a la realització dels tràmits administratius, informes psicològics i socials preceptius previs a la declaració d'idoneïtat, en casos d'adopció, acolliment o guarda amb finalitat d'adopció:

S'ha de justificar que la visita no es pot fer fora d'horari laboral.

G. Permís per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació del part.

Les treballadores embarassades tindran dret a un permís pel temps indispensable per assistir a exàmens prenatals i tècniques de preparació del part, previ avís i justificació de la seva realització durant la jornada laboral.

H. Permís per a empleades en estat de gestació

Permís retribuït per a les dones en estat de gestació a gaudir a partir de la setmana 37 de l'embaràs i fins a la data del part. En els supòsits de gestació múltiple, aquest permís es podrà gaudir a partir del primer dia de la setmana 35 de l'embaràs i fins a la data del part.

I. Permís per dol gestacional

En el supòsit de pèrdua gestacional entre la setmana 6 i el dia 179 de gestació, la persona gestant i l'altra progenitora o, en el seu cas, un familiar dins el segon grau de consanguinitat o afinitat de la persona gestant, podran disposar d'un permís de 3 dies hàbils per contribuir a la recuperació del procés de dol, en el marc dels deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, a continuació del fet causant o de l'alta mèdica en cas que hi hagi hospitalització.

17.3 Permisos de flexibilitat horària amb caràcter recuperable

Es podran autoritzar permisos de flexibilitat horària i d'absència del lloc de treball amb caràcter recuperable:

A. Per a visites mèdiques de familiars de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, de mínim una hora i amb un màxim de la jornada diària assignada.

B. Per a reunions de tutoria amb el personal docent responsable del fill/a.

C. Per atendre a fills/es amb discapacitat amb la finalitat de conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on rebí atenció.

D. Per absències o interrupcions de la jornada ordinària de treball per causa d'indisposició. El temps d'absència per aquest motiu no podrà ser superior a dues jornades diàries consecutives.

E. Les persones que necessiten conciliar el dret a la salut i el seu benestar amb el del treball per raó de la menstruació o el climateri, prèvia comunicació al responsable on prestin els seus serveis podran disposar d'un màxim de 8 hores mensuals, o la part proporcional corresponent en jornada reduïda.

El gaudiment d'aquests permisos, si escau, inclou el temps de desplaçament i es podrà sol·licitar per fraccions mínimes de 30 minuts.

Caldrà acreditar el supòsit per al seu gaudiment d'acord amb el procediment que s'estableixi a tals efectes.

El temps d'absència s'haurà de recuperar en fraccions mínimes de 30 minuts durant el mes següent al seu gaudiment, tenint en compte les necessitats del servei i d'acord amb la persona treballadora. Aquestes hores es podran compensar mitjançant la bossa d'hores de permís per conciliació personal, familiar i laboral així com qualsevol altra bossa d'hores pendents de compensació.

17.4 Permisos no retribuïts

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

compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

17.5 Llicències

El personal funcionari de carrera i laboral fix tindrà dret a sol·licitar les llicències contemplades en aquest article.

La sol·licitud de llicència la farà l'interessat/da, adjuntant-hi els documents acreditatius que escaiguin. Totes les sol·licituds de llicència es tramitaran amb una antelació mínima de quinze dies, sempre que sigui possible.

A. Llicència per estudis de perfeccionament professional

Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap del servei corresponent.

Només quan la llicència es concedeixi per interès de l'Administració, es tindrà dret a percebre totes les seves retribucions i al pagament de despeses d'inscripció, de viatge i dietes, si escau.

B. Llicència per assumptes propis

Es podran concedir llicències sense retribució per assumptes propis, la durada acumulada de les quals no podrà excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

C. Llicència per atendre un familiar de fins al segon grau

Es poden concedir llicències sense retribució per atendre a un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, en casos de malalties greus, de fins a tres mesos i prorrogables de forma excepcional tres mesos més.

Article 18. *Reduccions de jornada*

A. Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions per cura d'un fill/a menor de 12 anys, d'una persona gran que requereix especial dedicació, o d'una persona discapacitada.

Quan per raons de guarda legal es tingui cura directa d'un infant menor de 12 anys, d'una persona gran que requereix especial dedicació, o d'una persona discapacitada que no desenvolupa activitat retribuïda, es tindrà dret a la reducció de jornada amb disminució proporcional de retribucions.

Tindran el mateix dret per fer-se càrrec de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda.

B. Reducció de jornada compactada per naixement de fill/a.

Finalitzat el gaudiment del permís per naixement, acollida o adopció es podrà gaudir d'un permís de reducció de jornada compactada setmana a setmana. Es podrà gaudir com a màxim durant un any a partir del finiment del permís, amb una reducció proporcional de retribucions.

El gaudiment d'aquest permís queda condicionat a les necessitats del servei.

C. Reducció de jornada d'un terç o la meitat amb dret a reducció de les retribucions que corresponguin.

Es podrà gaudir d'aquesta reducció de jornada d'un terç o la meitat amb dret a les retribucions que corresponguin d'acord amb la legalitat vigent en els casos següents:

- Per tenir cura d'un fill/a menor de 6 anys que se'n té la guarda legal.

- Per tenir cura d'una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no fa cap activitat retribuïda i se'n té la guarda legal. El percentatge mínim de discapacitat física ha de ser del 65% o psíquica és del 33%.

- Per tenir a càrrec un familiar, fins al 2n grau, amb una incapacitat reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

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

D. Reducció per cura de familiar de primer grau per malaltia molt greu.

El personal podrà gaudir d'una reducció de jornada de fins al 50%, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu d'un familiar de primer grau, amb una durada màxima d'un mes.

Es consideraran malalties molt greus les regulades a l'annex I de l'Ordre TMS/103/2019, de 6 de febrer.

E. Reducció de jornada per cura de fill/a menor afectat per càncer o altra malaltia greu

El personal tindrà dret a una reducció de jornada de fins al 50%, amb caràcter retribuït, durant l'hospitalització i tractament d'un fill menor afectat per càncer o qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i necessiti de la seva cura directa i contínua. Caldrà que aquests extrems estiguin acreditats mitjançant informe sanitari.

Aquest permís es podrà gaudir, com a màxim, fins que el fill/a compleixi els 23 anys. En conseqüència, el simple compliment dels 18 anys d'edat del fill/a no serà causa d'extinció de la reducció de la jornada si es manté la necessitat de cura directa, contínua i permanent.

En el supòsit que ambdós progenitors tinguin dret a aquesta reducció, pel mateix subjecte i fet causant, i ambdós prestin serveis a l'Ajuntament de Manresa, l'Ajuntament podrà limitar el seu exercici simultani per raons fundades en el correcte funcionament del servei.

F. Reducció de jornada per interès particular

El personal que ocupi llocs de treball amb un nivell de complement de destí igual o inferior al 28 podrà sol·licitar el reconeixement d'una jornada reduïda de com a màxim el 50% de la jornada, amb una reducció proporcional de les retribucions.

L'autorització d'aquesta reducció de jornada requerirà d'un informe favorable per part del Servei. Anualment es podrà revisar la concessió d'aquesta reducció, i es podrà revertir per causes organitzatives, avisant a la persona afectada amb dos mesos d'antelació.

Aquesta modalitat de jornada reduïda serà incompatible amb altres reduccions de jornades previstes a la normativa vigent.

Es podrà sol·licitar documentació complementària i/o denegar el gaudiment de la reducció de jornada, si s'aprecia que es traspasa manifestament els límits del seu exercici, l'objecte que persegueix, les circumstàncies concretes que es donen, o la reiteració no motivada d'ampliacions i reduccions successives.

En el cas del personal docent del Conservatori Municipal de Música de Manresa i de l'Escola d'Art, la renúncia a la reducció de jornada ha de coincidir sempre amb el dia en què finalitzin les vacances escolars de Nadal, Setmana Santa o fins al dia 31 d'agost.

G. Reducció de jornada per estudis

A instància de la persona empleada, es podrà reduir fins a un 20% de la jornada per cursar

estudis relacionats amb el lloc de treball o per obtenir titulacions universitàries o de formació professional, amb una disminució proporcional de les retribucions. La reducció de jornada podrà compactar-se setmanalment en una jornada sencera.

La concessió d'aquesta reducció, així com la seva compactació, restarà condicionada a un informe favorable del servei, que haurà de tenir en compte, entre altres factors, el manteniment de la qualitat, la productivitat i la normalitat en el funcionament del servei. Així mateix, per a la seva concessió, es tindran en consideració els resultats dels darrers dos anys de les avaluacions del desenvolupament de la persona sol·licitant. Aquesta reducció només és d'aplicació al personal funcionari de carrera o laboral fix.

Article 19. *Excedències*

19. 1. Excedències per conciliació

El personal té dret a les excedències següents per motius de conciliació:

A. Excedència per cura d'un fill o filla

Aquesta excedència té una durada màxima de 3 anys a comptar de la data de naixement o resolució d'adopció o acolliment.

El període d'excedència computa a efectes de triennis, consolidació de grau i dels sistemes de previsió o drets passius. Durant tot el període es té dret a la reserva de lloc de treball amb destinació definitiva.

Si s'ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, es conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment que es resolgui la seva provisió.

Aquesta excedència també és aplicable al personal interí.

B. Excedència voluntària per tenir cura de familiars, fins a 2n grau, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat.

Es pot concedir per tenir cura de familiars fins a 2n grau que no es puguin valer i no pugui exercir cap activitat retribuïda. Pot ser concedida per una durada mínima de 3 mesos i màxim de 3 anys.

El període d'excedència computa a efectes de triennis, consolidació de grau i dels sistemes de previsió o drets passius. Durant tot el temps té dret a la reserva de lloc de treball amb destinació definitiva.

Si ocupa un lloc amb destinació provisional conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment que es resolgui la seva provisió.

Aquesta excedència també és aplicable al personal interí.

C. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència.

L'EBEP la defineix com agrupació familiar, i és necessari que el cònjuge resideixi en un altre municipi perquè ha obtingut un lloc com a funcionari de carrera o laboral fix en qualsevol administració pública o organismes o ens dependents d'ella, òrgans constitucionals o del poder judicial, Unió Europea o organismes internacionals. No computa a efectes de triennis, grau personal i drets passius, ni comporta reserva de destinació.

Es pot sol·licitar per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15, si el/la cònjuge ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

No computa a efectes de triennis, grau personal i drets passius, ni comporta reserva de destinació i no hi té dret el personal interí.

19.2. Excedència per violència de gènere o de violència sexual.

S'atorga a les dones víctimes de violència. El període d'excedència computa a efectes de triennis, consolidació de grau i del sistema de previsió o drets passius.

Té dret a la reserva del mateix lloc de treball durant 6 mesos, sens perjudici que es pugui ampliar per 3 mesos fins a un màxim de 18. Durant els dos primers mesos té dret a percebre les retribucions íntegres, i en el seu cas les prestacions familiars per fill a càrrec seu.

Aquesta excedència també és aplicable al personal interí.

19.3. Excedència per raó de violència terrorista.

El personal que hagin patit danys físics o psíquics a conseqüència de l'activitat terrorista, així com els amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, del 22 de setembre, de Reconeixement i Protecció Integral a les Víctimes del Terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tenen dret a gaudir d'un període d'excedència amb les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere.

Aquesta excedència serà autoritzada i mantinguda en el temps mentre resulti necessària per a la protecció i l'assistència social integral de la persona a qui es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a la qual està sotmesa, en els termes previstos reglamentàriament.

CAPÍTOL III Condicions econòmiques

Article 20. Règim retributiu

20.1 Estructura retributiva

L'estructura retributiva del personal municipal serà aquella legalment establerta per al personal de les entitats locals. Fins que no s'aprovin les lleis de desenvolupament del Capítol de Drets econòmics de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es manté l'estructura vigent per a la funció pública local.

Les retribucions del personal es classifiquen en retribucions bàsiques, que integren el sou, els triennis i les pagues extraordinàries, i en retribucions complementàries, que integren el complement de destí, el complement específic i, si escau, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris.

Els conceptes retributius s'actualitzaran d'acord amb el que a aquests efectes prevegin les Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat, la resta de normativa aplicable, l'acord de condicions del personal funcionari i el conveni col·lectiu del personal laboral, així com la Relació de Llocs de Treball.

20.2 Domiciliació i pagament de la nòmina

El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària a l'entitat bancària que l'empleat/da designi a tals efectes. La data màxima per a l'ingrés de la nòmina serà l'antepenúltim dia de cada mes.

Article 21. Retribucions bàsiques

Són retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries.

21.1 Sou

És la quantitat assignada a cada grup o subgrup de classificació professional i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se. La seva quantia serà la que fixi anul·lament la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

21.2 Pagues extraordinàries

Les pagues extraordinàries seran dues a l'any, a percebre cadascuna d'elles per l'import d'una mensualitat de retribucions bàsiques, triennis i complement específic, calculades de conformitat amb el que es determina anualment a les respectives Lleis de pressupostos generals de l'Estat.

El personal funcionari que, per acord de la mesa general de negociació, té dividit el complement específic en 12 parts i no en 14 i exclòs de les pagues extraordinàries, podrà decidir tornar a aquest règim de retribució d'aquestes pagues extraordinàries si la majoria dels treballadors així ho decideix a través de la mesa de negociació.

La paga extraordinària de juny s'abonarà el 28 de juny conjuntament amb la nòmina d'aquest mes i la paga extraordinària de Nadal s'abonarà el 22 de desembre conjuntament amb la nòmina d'aquest mes. En cas de coincidir amb dia no laborable, s'abonarà el dia laborable immediatament anterior.

21.3 Triennis

Els triennis retribueixen l'antiguitat per cada tres anys de servei d'acord amb les quantitats que fixen anualment les Lleis de pressupostos generals de l'Estat. En el cas que l'empleat/da presti serveis successivament en diferents escales o categories de diferent grup de classificació, tindrà dret a percebre els triennis meritats en els grups anteriors.

Quan l'empleat/da canviï d'adscripció abans de completar un trienni, la fracció de temps transcorregut es considerarà com a temps de serveis prestats en el nou grup.

Es reconeixeran els serveis previs prestats en altres administracions, d'acord amb la normativa vigent, prèvia petició expressa de l'empleat/da, acompanyada per l'acreditació emesa per l'administració en què s'hagin prestat els serveis.

21.4 Retribucions bàsiques del cos de Policia Local

D'acord amb la normativa vigent, el personal del cos de policia local de les categories d'agent i caporal es classifiquen a efectes administratius de caràcter econòmic en el grup C1. La diferència retributiva del sou resultant es dedueix de les retribucions complementàries.

El personal aspirant de la categoria d'agent percebrà durant la realització del curs selectiu les retribucions bàsiques corresponents al grup C2.

Article 22. *Retribucions complementàries*

Són retribucions complementàries el complement de destinació i el complement específic, així com el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris que escaiguin.

22.1. Complement de destinació

Retribueix el nivell del lloc de treball al qual s'està adscrit/a, d'acord amb els nivells en què es classifiquen els llocs de treball en cada grup de classificació professional, i d'acord amb les quantitats fixades per les Lleis de pressupostos generals de l'Estat.

22.2. Complement específic

Retribueix les condicions particulars dels llocs de treball atenent a l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat i les condicions en què es desenvolupa el lloc de treball, d'acord amb el que s'estableixi a la Relació de llocs de treball. Aquest complement és d'índole funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de

l'activitat professional i del lloc de treball assignat, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable.

El factor de dedicació del complement específic, que retribueix les particularitats vinculades a la jornada i al règim horari de determinats llocs de treball, es retribuirà d'acord amb el que s'estableixi per a cada tipologia de jornada i horari.

El factor de dedicació també es podrà desglossar en aquells subfactors que es contemplin en aquest Acord/Conveni.

22.3. Complement de productivitat

Retribueix l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleat/da desenvolupa la feina.

El complement de productivitat tindrà una periodicitat anual. La quantitat individual s'atindrà a criteris de valoració objectiva i a circumstàncies relacionades directament amb el desenvolupament del lloc de treball i els objectius assignats, valorats mitjançant el procés d'avaluació del desenvolupament de cada exercici.

Els imports màxims a percebre per cada lloc de treball resultaran d'aplicar un percentatge al salari anual assignat al lloc de treball base en jornada ordinària que consti a la Relació de llocs de treball vigent a 31 de desembre de cada exercici. Els criteris i percentatges corresponents a cada lloc s'aprovaran anualment pel Ple de la Corporació.

Article 23. *Gratificacions per serveis extraordinaris*

23.1. Serveis extraordinaris

Tenen la consideració de serveis extraordinaris aquells serveis realitzats fora del règim horari assignat a cada lloc de treball o que requereixin una permanència per sobre de la jornada assignada pel lloc de treball, d'acord amb la tipologia de jornades i règims horaris que s'estableixin.

Amb caràcter general, només es consideraran serveis extraordinaris les hores realitzades fora de la jornada o del règim horari que comptin amb validació prèvia del/de la cap de servei, quan es doni algun dels supòsits previstos en aquest article, i d'acord amb els procediments establerts a tals efectes.

No obstant això, si les hores realitzades finalment no fossin les previstes, o pel seu caràcter imprevisible no haguessin pogut estar validades prèviament, el/la cap de servei les haurà de justificar i validar posteriorment.

Es podran assignar serveis extraordinaris per:

- Acumulació de tasques, realització d'activitats o per atendre situacions de manca d'efectius de personal, sempre que la no realització d'aquests serveis comporti un perjudici pel funcionament del servei.
- Reparació de sinistres o altres danys sobrevinguts o de força major.
- Prolongació forçosa de la jornada dels serveis de seguretat ciutadana, emergències i protecció civil.
- Encomanes expresses del Servei d'Organització i Recursos Humans per a la realització de tasques de preparació de recursos o activitats formatives internes. La compensació d'aquests serveis extraordinaris, sigui amb retribució econòmica o amb temps de repòs, serà l'equivalent a una hora ordinària.

Els serveis extraordinaris tenen caràcter voluntari i es podran compensar econòmicament o amb

temps de repòs.

Les hores que tinguin caràcter de servei extraordinari no podran comportar la percepció de compensacions per festivitat, nocturnitat o qualsevol altra retribució que compensi el caràcter especial dels serveis, atès que la taula de compensacions d'aquests serveis ja ho incorpora.

Prèvia demanda sindical, el Servei d'Organització i Recursos Humans facilitarà una relació del còmput d'hores extraordinàries realitzades per empleat/da a cada servei, així com les corresponents motivacions que les justifiquin.

23.2. Compensació amb temps de repòs

La compensació de serveis extraordinaris amb temps de repòs es farà d'acord amb la taula següent:

- 1 hora efectuada en horari diürn i en dia laborable del calendari oficial, es compensarà amb 1'5 hores de descans.
- 1 hora efectuada en horari nocturn i en dia laborable del calendari oficial, es compensarà amb 2 hores de descans.
- 1 hora efectuada en horari diürn i en dia no laborable del calendari oficial, es compensarà amb 2 hores de descans
- 1 hora efectuada en horari nocturn i en dia no laborable del calendari oficial, es compensarà amb 2'5 hores de descans.

Les hores de compensació en temps de repòs s'hauran de gaudir com a màxim a 31 de desembre de l'any següent a l'any en què s'hagin generat.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes de descans.

23.3. Compensació econòmica

La compensació econòmica dels serveis extraordinaris es farà d'acord amb la taula següent:

- 1 hora efectuada en horari diürn i en dia laborable del calendari oficial, es compensarà amb el preu de 1'5 hores.
- 1 hora efectuada en horari nocturn i en dia laborable del calendari oficial, es compensarà amb el preu de 2 hores. Si les hores efectuades són resultat de prolongacions de torn en horari nocturn i laborable es compensaran com a nocturnes laborables.
- 1 hora efectuada en horari diürn i en dia no laborable del calendari oficial, es compensarà amb el preu de 2 hores.
- 1 hora efectuada en horari nocturn i en dia no laborable del calendari oficial, es compensarà amb el preu de 2'5. Si les hores efectuades són resultat de prolongacions de torn en horari nocturn i no laborable es compensaran com a nocturnes no laborables.

La base de càlcul de la compensació econòmica contemplada en aquest article serà el preu hora corresponent a la retribució de cada lloc de treball base en jornada ordinària d'acord amb l'establert a la relació de llocs de treball.

Finalitzada la tramitació d'aprovació de les hores extraordinàries i la seva execució, el termini per abonar en nòmina els serveis extraordinaris serà de dos mesos.

Article 24. *Subfactores singulares de complement específic*

Els subfactors regulats en el present article tenen caràcter funcional, i la seva percepció es troba subjecta a la realització de les funcions per les quals es meriten els mateixos.

24.1. De meritació fixa

A. Subfactor per torns o quadrants horaris variables

Aquest subfactor de complement específic retribueix aquells llocs de treball que estan subjectes a règim horari especial que impliqui una distribució variable de la jornada laboral, sigui de forma regular o irregular, per tal de cobrir les necessitats del servei.

Aquest subfactor és incompatible amb el Subfactor de disponibilitat.

B. Subfactor de disponibilitat

Aquest subfactor retribueix aquells llocs de treball en què una part significativa de la jornada està subjecta a esdeveniments o activitats de difícil programació i, per aquest motiu, no queden plasmats en el calendari laboral. Així com aquells llocs de treball que requereixen, sense programació prèvia, estar localitzables i disponibles fora del seu horari i jornada habituals.

En aquests casos, s'efectuarà el còmput horari de forma anual, de forma que a 31 de desembre de cada any hagin efectuat de forma efectiva la jornada laboral assignada.

Aquest subfactor és incompatible amb el Subfactor per torns o quadrants horaris variables.

C. Subfactor d'exclusivitat

Aquest subfactor retribueix aquells llocs de treball amb un nivell de complement de destí 25 o superior, els quals es considera que les seves funcions requereixen disponibilitat absoluta, jornada prolongada i que la seva activitat es desenvolupi exclusivament a l'Ajuntament de Manresa. La seva percepció comporta necessàriament la impossibilitat d'exercir qualsevol activitat per a la qual es percebi retribució, tant en el sector públic com en el privat, susceptible de ser declarada compatible o incompatible a l'empara de la legislació vigent en cada moment.

Aquest subfactor és incompatible amb el Subfactor de nocturnitat, festivitat, festivitat especial, gratificacions per serveis extraordinaris, disponibilitat, per torns o quadrants horaris variables.

24.2. De meritació variable segons els requisits establerts

La base de càlcul dels subfactors contemplats en aquest article serà el preu hora corresponent a la retribució de cada lloc de treball base en jornada ordinària d'acord amb l'establert a la relació de llocs de treball.

Les hores de treball retribuïdes amb aquests conceptes en cap cas tindran la consideració de servei extraordinari.

A. Subfactor de nocturnitat

El personal al servei de l'Ajuntament de Manresa que desenvolupa la seva jornada laboral totalment o parcialment en horari nocturn, percebrà una retribució per nocturnitat.

Té la consideració d'horari nocturn, amb caràcter general, el comprès entre les 22 hores i les 6 del matí següent, així com les hores de prolongació de les jornades efectuades en aquest horari.

La retribució d'aquest subfactor serà la corresponent a un increment del 22 per cent.

B. Subfactor de festivitat

El personal al servei de l'Ajuntament de Manresa que desenvolupa la seva jornada laboral totalment o parcialment en dia no feiner del calendari oficial, percebrà una retribució per festivitat.

La retribució d'aquest subfactor serà la corresponent a un increment del 35 per cent.

Quan la jornada diària prevista per quadrant sigui igual o superior a les 12 hores de treball continuat, es fixarà una compensació addicional a aquest subfactor, d'acord amb el que es negoci amb les persones representats del personal.

El còmput d'aquest subfactor s'iniciarà a les 00:00 del dia festiu i finalitzarà a les 24:00 hores del dia festiu.

En el cas de les persones empleades que treballin per torns, aquest subfactor de festivitat s'adequarà al seu règim de torns, encara que impliqui iniciar el còmput del subfactor abans de les 00:00 del dia festiu i finalitzar-lo abans de les 24:00 del dia festiu.

Aquest subfactor de festivitat també s'aplicarà entre les 6 del matí del dissabte i fins a les 6 del matí del dilluns i en les prolongacions de jornada corresponents dels torns ordinaris.

Aquest subfactor és incompatible amb el Subfactor de festivitat especial.

C. Subfactor de festivitat especial

Tindran la consideració de dies festius especials els següents dies:

- 1 de gener.
- 15 d'agost.
- Dissabte previ al dilluns de Festa Major de Manresa.
- Diumenge previ al dilluns de Festa Major de Manresa.
- Dilluns de Festa Major de Manresa.
- 25 de desembre.

El personal al servei de l'Ajuntament de Manresa que desenvolupi la seva jornada laboral totalment o parcialment en un dels dies festius especials indicats al present article, percebrà un subfactor corresponent a un dels increments percentuals que s'estableixen a continuació:

- Quan la realització de la jornada coincideixi en horari diürn, l'increment serà del 75 per cent.
- Quan la realització de la jornada coincideixi en horari nocturn, l'increment serà del 100 per cent.

El còmput d'aquest subfactor s'iniciarà a les 00:00 del dia festiu especial i finalitzarà a les 24:00 hores del dia festiu especial.

En el cas de les persones empleades que treballin per torns, aquest subfactor de festivitat especial s'adequarà al seu règim de torns, encara que impliqui iniciar el còmput del subfactor abans de les 00:00 del dia festiu especial i finalitzar-lo abans de les 24:00 del dia festiu especial.

D. Subfactor per guàrdies

Aquest subfactor retribueix aquells llocs de treball que requereixen estar localitzables i disponibles durant períodes prèviament programats pel servei, fora del seu horari habitual.

El temps que s'estigui de guàrdia no computa com a temps efectiu de treball. Això no obstant, si estant de guàrdia es requereix el treball efectiu, aquest computarà com a hora efectiva de treball.

Article 25. *Altres percepcions econòmiques*

25.1 Indemnitzacions per raó de servei

Podran donar dret a indemnització o compensació econòmica els supòsits següents:

- Comissions de servei amb dret a indemnització. Tindran aquesta consideració les comeses que circumstancialment s'ordenin al personal i que hagin de realitzar-se fora del terme municipal de Manresa.

- Assistència autoritzada a activitats formatives o professionals, d'acord amb els criteris establerts a tals efectes.

- Altres desplaçaments per raó de servei.

Els conceptes objecte d'indemnització, així com les corresponents quantitats a abonar, seran els que determini la normativa vigent d'aplicació al personal de les entitats locals. Actualment, les indemnitzacions es classifiquen en:

- Dietes d'allotjament i manutenció.

- Despeses per desplaçaments.

Els desplaçaments es realitzaran en transport públic sempre que els sistemes de transport i comunicacions ho permetin, i s'abonaran d'acord amb el bitllet o passatge utilitzat.

Només per raons de servei i amb l'autorització expressa del/de la cap de servei es podrà fer ús del vehicle privat. En aquests casos, s'abonarà l'import del quilometratge d'acord amb la normativa, així com els abonaments d'estacionaments i peatges que s'acreditin.

Quan, per motiu del servei i per a un mateix esdeveniment, el desplaçament en vehicle particular impliqui diferents empleats/des, només s'abonarà el cost del desplaçament d'un vehicle per cada quatre persones.

Per percebre els imports de les indemnitzacions, caldrà justificar la despesa realitzada presentant els justificants de pagament i d'acord amb els procediments que s'estableixin a tals efectes.

Quan per motiu del servei s'hagi de transportar material, el desplaçament es realitzarà amb vehicle de la Corporació.

25.2 Indemnització per assistència a jutjats fora de la jornada laboral

Es tindrà dret a percebre una indemnització per assistència obligatòria a seu judicial quan sigui motivada per raons de servei o de l'activitat professional a l'Ajuntament, prèvia citació oficial al servei administratiu corresponent. L'import d'aquesta serà l'equivalent a 3 hores, ampliables en 2 hores més en concepte de desplaçament quan l'assistència sigui presencial fora de Manresa.

Quan la persona empleada acreditin que el temps de permanència en seu judicial ha estat superior, es computarà també el temps d'excés. El còmput d'hores es farà d'acord amb el temps de permanència a la seu.

Quan la persona empleada tingui més d'una citació judicial per jornada en la mateixa seu judicial o l'assistència es realitzi de forma telemàtica, els imports a percebre es regiran pels següents percentatges:

- 1a citació: 100%, equivalent a 3 hores.
- 2a citació: 66%, equivalent a 2 hores.
- 3a citació i successives: 33%, equivalent a 1 hora.

El preu hora de referència serà el mateix que l'establert per a les gratificacions per serveis extraordinaris. A petició de l'empleat/da, i d'acord amb les necessitats del servei, la compensació econòmica podrà ser substituïda per hores de compensació en temps de repòs, que s'afegiran a la bossa anual d'hores a compensar i es regiran d'acord amb els criteris de gaudiment d'aquesta.

Les previsions d'aquest article també seran d'aplicació:

- Quan l'assistència es realitzi per via telemàtica.

- Quan l'empleat/da es trobi en situació de baixa per incapacitat temporal, vacances o gaudiment

de permís.

- Quan l'assistència a la seu judicial ja s'hagi efectuat i l'obligatorietat de la compareixença hagi estat anul·lada per raons alienes a l'empleat/da, sempre que aquest fet no hagués estat comunicat prèviament als serveis administratius municipals, o bé que aquests no haguessin traslladat la comunicació a l'afectat/da.

Article 26. *Complement d'incapacitat temporal*

El personal al servei de l'Ajuntament de Manresa tindrà un complement retributiu que abasti fins al cent per cent de les seves retribucions fixes, des del primer dia d'incapacitat temporal fins al dia en què finalitzi l'obligació de pagament delegat o l'obligació de mantenir en alta i de cotitzar a la Seguretat Social per part d'aquest Ajuntament del subsidi per incapacitat temporal.

Per el personal amb calendari laboral específic les retribucions seran les corresponents al 100 per cent, d'acord amb el previst en el seu calendari laboral i durant el temps que duri la situació d'incapacitat temporal.

Les absències per motius de salut dels empleats públics generaran l'obligació de lliurar un justificant mèdic de baixa emès pel facultatiu del Servei Públic de Salut a partir del tercer dia de l'absència, d'acord amb els procediments que s'estableixin.

Les absències o interrupcions de la jornada ordinària de treball per causa indisposició inferiors a dues jornades diàries tindran el caràcter de recuperable.

Les absències per motius de salut caldrà comunicar-les immediatament al superior jeràrquic corresponent.

L'Ajuntament podrà efectuar, a través dels seus serveis mèdics, les verificacions corresponents a totes les baixes.

El Servei d'Organització i Recursos Humans efectuarà l'avaluació de l'absentisme per motius de salut que serà comunicada a la representació del personal.

CAPÍTOL IV Condicions socials

Article 27. *Defensa jurídica*

L'Ajuntament de Manresa garantirà l'assistència jurídica al personal subjecte a aquest Acord/Conveni que la necessités per raó de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei, sempre que els mateixos no puguin ser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes i el/la funcionari/a no hagi observat conducta impròpia de la seva condició que doni lloc a les corresponents actuacions disciplinàries.

L'assessorament i defensa jurídica serà efectuada per l'Ajuntament, en la forma i amb els mitjans tècnics que consideri més convenients.

Article 28. *Pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil*

L'Ajuntament de Manresa mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les indemnitzacions que es vegin obligats a satisfer els/les seus/ves funcionaris/es per danys ocasionats a tercers a conseqüència del desenvolupament de les seves funcions al servei de la Corporació.

Article 29. *Renovació del permís de conduir, col·legiació professional i altres despeses obligatòries per a l'exercici de les funcions del lloc de treball*

Quan la naturalesa d'un lloc de treball comporti la necessitat i l'obligació que la persona titular disposi de permís de conduir, l'Ajuntament pagarà a la persona interessada l'import del tràmit de la renovació per caducitat d'aquest document.

Quan la legislació requereixi la col·legiació professional per a l'exercici de determinades funcions d'un lloc de treball, l'Ajuntament pagarà les despeses de col·legiació a la persona interessada, exceptuant les persones que tinguin autoritzada la compatibilitat d'activitats.

Si la normativa vigent requereix per a l'exercici de les funcions d'un lloc de treball disposar d'algun carnet o llicència específica, l'Ajuntament pagarà a la persona interessada l'import del tràmit que correspongui, exceptuant les persones que tinguin autoritzada la compatibilitat d'activitats.

Article 30. *Bestretes*

Es podrà concedir al personal de l'Ajuntament de Manresa que es trobi en situació de servei actiu i d'alta en la nòmina de la Corporació una bestreta a compte de les retribucions a percebre durant el següent any de prestació de serveis.

Aquestes bestretes no podran excedir en la quantia equivalent a dues mensualitats de les retribucions íntegres que legalment corresponguin.

La concessió d'aquesta podrà atorgar-se en supòsits que comportin greus dificultats econòmiques que hagin estat causades per catàstrofes climatològiques, incendis, accidents i per altres fets anàlegs de força major, o per causa de despeses mèdiques extraordinàries i despeses extraordinàries destinades a mantenir la seguretat, salubritat i habitabilitat de l'habitatge.

El reintegrament s'efectuarà mitjançant una deducció de retribucions de l'interessat al llarg de 14 mensualitats, en els 14 mesos posteriors a la concessió, en quantitats prorratejades proporcionalment a la bestreta concedida. En casos excepcionals i motivats es podrà ampliar el termini de reintegrament a un màxim de 24 mesos

No es podrà sol·licitar una nova bestreta fins que estigui liquidada l'anterior.

Article 31. *Indemnització per defunció, incapacitat o lesions en acte de servei*

L'Ajuntament de Manresa mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per defunció, gran invalidesa, invalidesa absoluta o incapacitat permanent, total o parcial dels/de les seus/ves empleats/des a conseqüència d'accident laboral, per una quantitat de 70.000 €. Aquesta pòlissa també contemplarà les lesions no invalidants permanents d'acord amb els imports que s'hi estableixin.

Aquesta indemnització s'entén sense perjudici de qualsevol altre benefici que pugui correspondre per les mateixes causes.

Article 32. *Bonificacions i descomptes*

L'Ajuntament, mitjançant el Servei de Recursos Humans, publicarà a la intranet corporativa les bonificacions i descomptes en béns i serveis per als/a les empleats/des de l'Ajuntament que ofereixin els diferents comerços i empreses de serveis. La funció de l'Ajuntament pel que fa a aquest punt es limita a informar; en cap cas es responsabilitza del fet que alguna de les bonificacions o descomptes sigui finalment inferior o que aquests/es no es produeixin. En cas que el Servei de Recursos Humans tingui coneixement d'alguna incidència d'aquest tipus donarà de baixa l'oferta a la intranet.

Així mateix, l'Ajuntament promourà l'establiment d'acords i convenis que suposin un benefici per als/a les empleats/des, sigui a iniciativa pròpia o en col·laboració amb la representació sindical.

Article 33. *Ajuts especials per a fills/es discapacitats*

El personal al servei de l'Ajuntament de Manresa que tingui a càrrec seu fills o filles amb la condició legalment reconeguda de discapacitat física, psíquica o sensorial, en un grau igual o superior al 33% que convisquin i en depenguin econòmicament, serà beneficiari d'un ajut

mensual. Les quantitats a rebre, en funció del grau de discapacitat, seran les següents:

- Igual o superior al 33% i inferior al 66%: 172,19 €
- Igual o superior al 66%: 214,97 €

La percepció d'aquest ajut és incompatible amb la condició, per part del fill/a discapacitat/da, de pensionista, en les modalitats contributiva o no, i amb la percepció de qualsevol renda procedent del treball superior al SMI.

Una mateixa persona causant només pot donar lloc a un ajut. En cas que dues persones empleades puguin tenir dret a aquest ajut per la mateixa persona, caldrà que triïn qui dels/de les dos/dues l'ha de percebre.

Aquestes quantitats es revisaran anualment segons l'increment real de l'IPC nacional.

Article 34. Fons d'ajuts econòmics per despeses en pròtesis, ortesis, intervencions i tractaments de salut no inclosos en el sistema de Seguretat Social.

L'Ajuntament destinarà anualment una quantitat equivalent al 0,4% del cost salarial del personal estructural destinat a la creació d'un fons d'ajut econòmic per a compensar les despeses ocasionades pels següents supòsits:

- Despeses ocasionades per consultes, intervencions i pròtesis o ortesis odontològiques, oculars, auditives o ortopèdiques no cobertes per la Seguretat Social.
- Despeses per tractaments de fisioteràpia sempre que no estiguin cobertes per la Seguretat Social.

Les despeses s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la factura corresponent, d'acord amb el procediment que s'estableixi.

Només es podrà percebre un ajut per cada concepte per persona i any. Els imports per diferents conceptes podran acumular-se fins que l'import resultant no superi el topall que es fixarà anualment en funció de la dotació econòmica del fons i del nombre de persones en plantilla a 1 de gener de cada any.

Una vegada revisades totes les sol·licituds, es procedirà a aplicar un percentatge corrector sobre els topalls màxims per persona quan la quantia econòmica de les sol·licituds superi la dotació existent.

La dotació pressupostada per a aquestes millores socials serà administrada per una comissió paritària formada per membres de la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa i del Servei d'Organització i Recursos Humans, que anualment publicarà la convocatòria amb els requisits, procediments i terminis per a la percepció dels ajuts.

CAPÍTOL V

Ordenació i desenvolupament de l'activitat professional

Article 35. El lloc de treball

35.1 Contingut del lloc de treball

El lloc de treball és la unitat bàsica de l'estructura organitzativa que defineix el conjunt de tasques, funcions i responsabilitats que poden assignar-se a cada empleat/da, d'acord amb el seu grup de classificació professional i amb l'organització municipal, i constitueix la base per a l'elaboració dels perfils professionals i les polítiques de desenvolupament dels recursos humans, especialment en els àmbits de formació, mobilitat i carrera, avaluació del desenvolupament i compensació.

Les característiques i el contingut funcional i competencial dels llocs de treball, així com els

requisits per ocupar-los, es determinaran mitjançant els processos d'anàlisi, descripció i disseny de llocs que s'estableixin.

Les fitxes dels llocs de treball contindran les funcions principals i hauran de publicar-se en el manual de funcions. La fitxa de cada lloc de treball també podrà contenir els subtipus que se'n derivin d'especificitats substancials per raó del servei prestat, tals com l'exigència de formacions específiques o d'idiomes.

Per tal de mantenir actualitzat el contingut de les fitxes dels llocs, s'articularen els mecanismes i procediments periòdics que escaiguin, de manera coordinada amb els diferents serveis municipals.

35.2 Valoració de llocs de treball

El contingut dels llocs de treball es valorarà mitjançant mètodes objectius i comportaran els complements retributius que escaiguin, d'acord amb la normativa vigent. Quan d'un lloc de treball en derivin subtipus o bé existeixin posicions amb el mateix lloc assignat i es donin diferències significatives en les condicions de treball per raó de la seva dedicació i/o del servei prestat, la valoració del lloc de treball podrà tenir en compte aquestes particularitats o complementar-se amb els factors i Subfactors específics que contempla aquest Acord/Conveni.

En qualsevol cas, procedirà una revisió del contingut del lloc de treball i, si escau, la seva valoració:

1. Per a llocs de treball de nova creació.
2. Per modificacions significatives del contingut del lloc derivades de:
 - a. Canvis en l'estructura o en el disseny organitzatiu.
 - b. Canvis en el contingut funcional i/o el perfil professional requerit per ocupar un lloc de treball.
 - c. Modificacions substancials de les condicions de treball.

El sistema de valoracions de llocs de treball i les polítiques de retribució i compensació que se'n derivin tindran en compte els objectius estratègics que es defineixin, així com els criteris de perspectiva de gènere, equitat interna i equitat externa, d'acord amb el marc legal i pressupostari vigent.

35.3 Comissió de valoració de llocs de treball

Es constituirà una Comissió de valoració de llocs de treball, integrada de forma paritària per membres representants de la Corporació i per membres de la representació del personal, que a partir de les propostes tècniques adoptades per l'Ajuntament, tindrà com a objecte la negociació de les següents matèries:

- Mètode de valoració de llocs de treball adoptat per l'Ajuntament.
- Criteris generals sobre el sistema de classificació de llocs de treball.
- Aplicació dels resultats de les valoracions i determinació de les retribucions complementàries que se'n derivin.

Article 36. *Relació de llocs de treball*

La Relació de llocs de treball (RLT) és l'instrument d'ordenació que recull les característiques de tots els llocs de treball. L'estructura de la RLT s'adequarà a allò que disposi la normativa vigent, i en qualsevol cas, haurà de contenir:

- La denominació del lloc de treball.
- La fitxa de lloc de treball de referència.
- El règim de vinculació de la plaça.
- El grup de classificació professional i el nivell del lloc.
- El sistema de provisió.
- La dedicació.
- Les retribucions complementàries.

Els llocs de treball temporals que responen a necessitats conjunturals o no estructurals s'ordenaran d'acord amb els instruments de gestió que s'estableixin.

Article 37. *Plantilla*

La plantilla és l'instrument d'ordenació que recull les places de caràcter permanent, agrupades d'acord amb el seu grup de classificació professional i les escales i subescales que es determinin, i amb indicació d'aquelles places que es troben vacants.

Tenen la condició de places vacants aquelles que no estan ocupades amb caràcter definitiu i que no tinguin reserva de plaça per part del seu titular.

Article 38. *L'oferta d'ocupació pública*

L'actuació en matèria d'ocupació en relació amb l'accés a l'ocupació pública es regirà pels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat. Igualment, s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

Durant la vigència d'aquest Acord/Conveni, s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

Els criteris generals d'accés, provisió i oferta d'ocupació pública seran objecte de negociació d'acord amb els límits legals establerts.

Article 39. *Carrera professional*

39.1 Concepte

La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional, d'acord amb l'estructura i el sistema d'ordenació de l'activitat professional de l'Ajuntament.

L'Ajuntament promourà les següents modalitats de carrera professional, generant espais d'oportunitat per al seu personal i de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat:

- Carrera horitzontal: progressió de nivell sense canviar de lloc de treball, d'acord amb els plans de carrera establerts. Els plans de carrera tindran en compte l'avaluació del desenvolupament i les activitats formatives i de millora professional realitzades.
- Carrera vertical: progressió i mobilitat en l'estructura de llocs de treball de l'Ajuntament, mitjançant els sistemes de provisió.
- Promoció interna vertical: ascens d'un grup de titulació a un altre de l'immediatament superior mitjançant procediments selectius.

39.2. Carrera vertical

L'Ajuntament promourà la modalitat de carrera vertical, mitjançant els procediments de provisió de llocs de treball legalment establerts, que es portaran a terme d'acord amb els principis d'eficiència i eficàcia i mitjançant processos àgils.

Per a la provisió ordinària dels llocs de treball s'aplicarà el sistema que es determini a la Relació de llocs de treball per a cada lloc.

Les places vacants desenvolupades per personal funcionari interí o temporal hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos. Només en cas que no sigui possible cobrir internament les places, aquestes seran objecte d'oferta pública d'ocupació.

39.3. Promocions internes

L'oferta pública d'ocupació anual establirà les places reservades a promoció interna, d'acord amb els barems màxims de reserva que en cada moment estiguin establerts per la legislació vigent.

Els requisits que s'exigiran al personal per a prendre part en els torns de promoció interna són:

- Posseir la titulació exigida per al cos, escala, subescala, classe i categoria a què desitgen accedir. En el cas del personal del grup C2 per promocionar al grup C1, caldrà reunir algun dels requisits següents:

- 10 anys de servei en el lloc de procedència.
- 5 anys de servei en el lloc de procedència més la realització del curs de formació específica oficial per a accedir a aquest canvi de nivell
- 2 anys de servei en propietat, més la titulació acadèmica específica del lloc de treball de nivell superior.

- Haver prestat serveis efectius, durant com a mínim dos anys, com a funcionari de carrera en cossos o escales del grup de titulació immediatament inferior al del cos o escala al que pretengui accedir, o en la plaça en el cas del personal laboral indefinit.

- Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

- Haver superat, en cas que així ho estableixi la convocatòria, el curs selectiu determinat per la legislació vigent.

A les convocatòries de les proves es podrà eximir del coneixement del temari general i del període de pràctiques.

Les vacants convocades per promoció interna que quedin desertes per no haver obtingut els/les aspirants la puntuació mínima exigida s'acumularan a les que s'ofereixin per torn lliure.

Article 40. *Formació i millora de la qualificació professional*

40.1 Dret a l'actualització i a la millora contínua de la qualificació professional

L'Ajuntament promourà l'actualització i el perfeccionament de la qualificació del personal mitjançant sistemes de formació i desenvolupament professional que tindran com a objectiu:

- Promoure les competències professionals del personal per encarar el desenvolupament de les diferents tasques, activitats i projectes que es portin a terme, d'acord amb els principis i objectius establerts i contribuint a la millora de la productivitat i de la qualitat del servei.

- Desenvolupar les capacitats del personal d'acord amb les seves expectatives de progressió professional, com a factor de motivació i com a eina de millora de les seves condicions de treball.

40.2 Planificació de la formació

Com a norma general i d'acord amb les condicions legals i econòmiques vigents en cada exercici pressupostari, la quantitat mínima anual de la partida de formació serà l'equivalent al 0,3% de l'import del cost salarial del personal estructural.

Es promouran els processos de detecció de necessitats formatives i l'elaboració de plans de formació que hauran de tenir en compte:

a) L'actualització permanent del personal d'acord amb les necessitats organitzatives i els requisits dels llocs de treball.

b) La coherència amb els criteris de promoció interna, carrera, mobilitat i avaluació del desenvolupament professional.

c) Les necessitats específiques dels plans d'acollida, relleu o millora professional.

La planificació de la formació tindrà especial consideració pels col·lectius que, per les seves condicions especials de jornada, presenten major dificultat per assistir a les formacions programades o bé per l'especificitat del seu perfil professional no disposen d'una oferta formativa externa adequada al seu àmbit funcional. Als efectes d'aquest article tenen la consideració de col·lectius específics, com a mínim, el cos de policia local, el personal de manteniment i brigades, el personal auxiliar d'equipaments, el personal de serveis socials, el personal docent i el personal d'atenció ciutadana.

40.3 Crèdit horari i compensació d'hores

D'acord amb allò que disposa l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el personal té dret a la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals. Per tal de donar compliment a aquest dret, l'Ajuntament estableix els següents mecanismes en funció del tipus de formació:

a) *Per formació relacionada amb el lloc de treball.* El personal té dret a què la formació es consideri temps de treball efectiu a tots els efectes quan aquesta tingui la consideració de formació d'acollida o per a l'actualització i el desenvolupament del lloc de treball ocupat. En els casos en què aquesta es porti a terme fora de l'horari laboral, el nombre d'hores de formació realitzat fora de l'horari s'acumularà en una bossa de fins a 30 hores anuals a compensar com a màxim fins a 31 de desembre de l'any següent a l'any en què s'ha generat el dret.

Aquests límits no seran d'aplicació quan l'assistència a la formació sigui una obligació del personal, que haurà d'estar motivada mitjançant un informe de la persona amb competència per a dictar l'esmentada obligació.

En cap cas, l'assistència voluntària a formació fora de l'horari laboral tindrà la consideració de serveis extraordinaris.

b) *Formació per a la progressió professional.* Les persones que realitzin formació que no està relacionada directament amb el lloc de treball, però que s'orienta a la mobilitat professional dins de l'administració, la carrera vertical o la promoció interna, poden sol·licitar l'adaptació del seu horari laboral per tal de facilitar-ne l'assistència. Aquesta flexibilitat no comporta una reducció d'hores de la jornada anual i està supeditada a la compatibilitat amb les funcions del lloc de treball i a la disponibilitat del servei, que haurà d'emetre un informe favorable a l'adaptació.

c) El temps per desplaçar-se a realitzar activitats formatives presencials fora de Manresa només computarà com a temps de treball efectiu, en concepte d'assistència a formació, com a màxim fins a completar el nombre mínim d'hores diàries de presència, d'acord amb la jornada de treball assignada. Aquest criteri no serà d'aplicació quan la formació sigui d'assistència obligatòria per interès de l'Ajuntament.

d) Atès que el desenvolupament de l'activitat laboral és incompatible amb les situacions d'incapacitat temporal, l'assistència a activitats formatives no podrà ser obligatòria en cap cas ni computar-se o compensar-se com a temps de treball. L'assistència a activitats formatives que hagin estat autoritzades prèviament a la situació d'incapacitat temporal serà sota la responsabilitat exclusiva i per iniciativa personal de l'empleat/da i prèvia autorització del servei mèdic d'atenció.

Article 41. *Avaluació del desenvolupament*

Les avaluacions del desenvolupament són instruments de motivació, gestió i millora del rendiment i es portaran a terme mitjançant sistemes que valorin la conducta, el rendiment i l'acompliment, mitjançant l'ús d'eines i mètodes d'avaluació de competències i sistemes de

definició d'objectius i indicadors, d'acord amb criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació.

Els efectes de les avaluacions del desenvolupament en els plans de formació, carrera, retribucions, promoció i mobilitat s'aplicaran d'acord amb les disposicions de desenvolupament del present Acord/Conveni que es dictin a tals efectes.

Article 42. *Comissió de seguiment de la formació, carrera i desenvolupament professional*

Es constituirà una Comissió de seguiment de la formació, carrera i desenvolupament professional, integrada de forma paritària per membres representants de la Corporació i per membres de la representació del personal. Aquesta es reunirà, com a mínim, un cop cada semestre, i sempre que una de les parts ho demani.

Les funcions principals de la Comissió seran:

- Participar en la detecció de les necessitats formatives del personal municipal.
- Fer el seguiment de la implementació dels plans de formació aprovats i vetllar pel compliment dels criteris i procediments establerts en matèria de formació.
- Resoldre les qüestions interpretatives que se li plantegin pel que fa als criteris d'accés a la formació, l'aplicació de plans de carrera professional i les avaluacions del desenvolupament
- Recollir les incidències i fer propostes de millora en l'àmbit del desenvolupament professional i organitzacional.

Article 43. *Regulació de la segona activitat*

L'Ajuntament de Manresa realitzarà els estudis necessaris per a regular l'assignació d'una segona activitat al personal de l'Ajuntament de Manresa que per impossibilitat física no pugui desenvolupar les seves tasques i que reuneixi els requisits establerts en la normativa vigent.

CAPÍTOL VI Prevenió de riscos laborals

Article 44. *Òrgans de consulta i participació dels/de les empleats/des en matèria preventiva*

D'acord amb el que disposa a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, els/les empleats/des municipals participen en les qüestions relacionades amb la prevenció de riscos laborals mitjançant els/les seus/ves representants, els/les delegats/des de prevenció, que tenen unes funcions específiques en aquesta matèria.

El Comitè de Seguretat i Salut, com a òrgan col·legiat de participació i de naturalesa paritària (delegats/des de prevenció i representants de la corporació), destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions en matèria preventiva, participa en el desenvolupament dels plans i programes de prevenció i en el de les activitats preventives. El Comitè de Seguretat i Salut estarà format pel nombre de representants de l'Ajuntament i de delegats de prevenció que estableixi la normativa vigent.

Article 45. *Dotació pressupostària en Prevenció de Riscos Laborals*

L'Ajuntament es compromet a dotar al Servei de Prevenció Propi de Riscos Laborals d'un pressupost anual adient per fer front a les inversions i despeses necessàries, per avançar en la millora de les condicions dels llocs de treball de l'Ajuntament de Manresa.

Article 46. *Participació de PRL en l'organització dels espais de treball*

El Servei Prevenció Propi de Riscos Laborals emetrà informes previs a l'aprovació dels projectes d'obres, a les compres de noves maquinària, mobiliari, eines de treball, uniformitat i tots aquells

objectes, materials i/o distribucions d'espais que puguin afectar els espais de treball utilitzats pels treballadors/es de l'Ajuntament.

El Servei de Prevenció Propi de Riscos Laborals participarà de manera activa en l'organització, disseny i distribució d'espais de treball de l'Ajuntament.

És obligació dels i les responsables de cada Servei de l'Ajuntament informar el Servei de Prevenció Propi, des de l'inici, de qualsevol projecte, obra, canvi organitzatiu, o qualsevol actuació que pugui afectar a la salut i seguretat del personal de l'Ajuntament.

Article 47. *Recursos Preventius*

En determinats supòsits i situacions d'especials riscos i perillositats, definides i d'acord amb la normativa vigent, serà necessària la presència en el centre de treball municipal de personal entès en la tasca a desenvolupar, que romandrà en el centre de treball durant el temps en què aquesta es desenvolupi.

El/La Cap de Servei proposarà al Servei de Prevenció Propi de Riscos Laborals de l'Ajuntament la necessitat de designació del personal com a recurs Preventiu per a determinada tasca en un centre de treball. Amb aquesta informació el Servei de Prevenció Propi, avaluarà novament les funcions/tasques a realitzar per a proposar com a recurs preventiu al personal indicat pel Servei afectat.

Article 48. *Equips de Protecció Individual*

El Servei de Prevenció Propi de Riscos Laborals de l'Ajuntament proporcionarà tots els equips de protecció individual que s'hagin establert com a necessaris al lloc de treball. L'Ajuntament es compromet a incloure en el pressupost anual la dotació econòmica necessària per a l'adquisició dels equips de protecció individual.

Obligació dels/de les treballadors/es: El personal dels llocs de treball amb obligació d'ús d'equips de protecció individual serà responsable de l'ús, manteniment adequat dels equips de protecció proporcionats.

Obligació dels/de les responsables jeràrquics: Els i les responsables jeràrquics del personal en llocs de treball amb obligació d'ús d'equips de protecció individual, vetllaran pel correcte ús per part del seu personal i el seu manteniment. Seran també responsables d'informar al seu personal dels riscos dels quals protegeixen els equips de protecció individual, ús i manteniment.

En cas d'incompliment de les obligacions establertes en aquest article s'aplicarà el règim sancionador legalment establert.

Article 49. *Servei Prevenció Aliè Medicina del Treball i Vigilància de la Salut*

Els exàmens de Salut/reconeixements mèdics seran de caràcter voluntari en tots els casos i s'exceptuaran quan el Servei de Prevenció Aliè Medicina del Treball, determini que és imprescindible per avaluar els aspectes de les condicions de treball sobre la salut del personal o per verificar si l'estat de salut del personal pot constituir un perill per al mateix, per altre personal o per altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o bé quan estigui establert en una disposició legal.

Aquests casos, a proposta del Servei de Prevenció Aliè Medicina del Treball, seran presentats al Comitè de Seguretat i Salut per a l'aprovació, si escau, de l'obligatorietat de realització d'examen de salut en aquests llocs de treball; en cas de negativa a efectuar la revisió mèdica, es donarà lloc a l'aplicació del règim sancionador legalment establert.

A petició de la persona empleada, els exàmens de salut/reconeixements mèdics de caràcter voluntari inclouran, amb càrrec a l'Ajuntament de Manresa, la revisió ginecològica i prostàtica de caràcter preventiu per al personal de l'Ajuntament de Manresa.

Article 50. *Assetjament en el lloc de treball*

L'assetjament en el lloc de treball és intolerable i es considerarà falta greu o molt greu, als efectes sancionadors que procedeixin.

L'Ajuntament es dotarà de mecanismes per vetllar i combatre les conductes que puguin ser sospitoses d'assetjament contra les persones. L'Ajuntament podrà actuar preventivament quan es detectin situacions a investigar, informant els i les delegats/ades de prevenció, tenint en compte l'obligació de sigil en tots els casos tractats.

Quan l'Ajuntament disposi d'informació que pugui apuntar cap a una conducta d'assetjament, s'activarà el protocol, preservant la intimitat de les persones afectades. El termini de resolució serà el més breu possible.

Article 51. *Formació i informació en matèria de Prevenció de Riscos Laborals*

Dins dels plans de formació i d'acord amb els articles 18 i 19 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, s'impartirà a tot el personal de l'Ajuntament la formació teòrica pràctica de seguretat i salut del seu lloc de treball. Es comptarà amb la participació i col·laboració dels i de les delegats/ades de prevenció, i responsables jeràrquics dels i de les treballadors/es.

Aquesta formació i informació, en matèria de prevenció de riscos laborals per a cada lloc de treball, es realitzarà una vegada iniciada la relació contractual.

Adicionalment a la formació/informació inicial, i una vegada en el lloc de treball, els responsables jeràrquics realitzaran una informació/formació específica en relació amb els riscos per a la seguretat i salut dels treballadors/es, així com les mesures de protecció i prevenció que es poden aplicar en la utilització - en l'àmbit del treball desenvolupat segons les característiques del lloc de treball i les instruccions rebudes - de les eines i/ o màquines a utilitzar, així com l'ús i manteniment adequat dels equips de protecció col·lectiva i individual. Aquesta informació / formació específica s'integrarà en les funcions habituals dels i les superiors/es jeràrquics/ques del treballador/a.

Article 52. *Obligacions del personal de l'Ajuntament en matèria de Prevenció de Riscos Laborals*

El personal de l'Ajuntament de Manresa, com a treballador/a, vetllarà, segons les seves possibilitats, per la seva pròpia seguretat i salut en el treball i per la d'aquelles persones a les quals pugui afectar la seva activitat professional, a causa de les seves accions o omissions en el treball, conforme a la seva formació i instruccions rebudes.

En particular els i les treballadors/es hauran de:

- Utilitzar adequadament, d'acord amb la seva naturalesa i els riscos previsibles, les màquines, els aparells, les eines, les substàncies perilloses, els equips de transport i, en general, qualssevol altres mitjans amb què desenvolupin la seva activitat.
- Utilitzar correctament els mitjans i els equips de protecció facilitats per l'Ajuntament.
- No posar fora de funcionament i utilitzar correctament els dispositius de seguretat existents o que s'instal·lin als mitjans relacionats amb la seva activitat o als llocs de treball on tingui lloc.
- Informar immediatament el seu/va superior jeràrquic/a directe, i al servei de prevenció de l'Ajuntament, sobre qualsevol situació que, a parer seu, comporti, per motius raonables, un risc per a la seguretat i la salut dels treballadors.
- Contribuir al compliment de les obligacions establertes per l'autoritat competent a fi de protegir la seguretat i la salut dels treballadors a la feina. Cooperar amb l'Ajuntament perquè aquest pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut dels i les treballadors/es.

L'incompliment per part dels i de les treballadors/es de les obligacions establertes en l'article 29 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals o en la normativa d'aplicació vigent, a efectes disciplinaris, tindran la consideració de falta en el cas de personal funcionari i d'incompliment laboral en el cas de personal laboral.

Article 53. *Uniformitat*

53.1 Gestió de la uniformitat

L'Ajuntament de Manresa lliurarà a tot el personal al seu servei la uniformitat en funció de les tasques al seu lloc de treball, tant pel que fa a la tipologia com a la quantitat.

La gestió de la uniformitat per al personal de l'Ajuntament de Manresa correspon al Servei d'Organització i Recursos Humans, d'acord amb les directrius municipals.

53.2 Entrega, ús, manteniment i reposició de la uniformitat

D'acord amb les directrius municipals i del/la Cap de Servei de Recursos Humans, s'entregaran les peces d'uniformitat al personal de l'Ajuntament, indicant el nombre que s'entreguen a l'inici de la relació laboral, i durant aquesta.

La reposició serà sempre per deteriorament o per caducitat de la peça.

És obligació del personal de l'Ajuntament utilitzar la uniformitat entregada durant la jornada laboral o períodes específics en funcions de les tasques desenvolupades, sense que es pugui fer ús de qualsevol altre vestuari. Fora de l'horari laboral no es podrà utilitzar la uniformitat entregada.

El personal dels llocs de treball amb obligació d'ús d'uniformitat serà responsable de l'ús i manteniment adequat i neteja de les peces d'uniformitat proporcionades. Els i les responsables jeràrquics d'aquest personal, vetllaran pel correcte ús per part del seu personal i el seu manteniment i neteja.

CAPÍTOL VII Condicions sindicals

Article 54. *Libertat sindical*

L'Ajuntament garanteix el dret a la lliure sindicació per a la promoció i defensa dels interessos econòmics i socials del personal, així com el dret a la no-discriminació, perjudici o sanció per raó d'estar afiliats/des o per exercir els drets sindicals, amb independència de la seva afiliació política i/o social.

Article 55. *Garanties i facultats de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa*

Tots els membres de la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa gaudeixen de les garanties sindicals següents:

A. Obertura d'expedient contradictori en cas de sancions per faltes greus o molt greus, en el qual s'escoltarà, a més de l'interessat/da i sempre que aquest/a hi doni el seu consentiment exprés, la Junta de Personal/Comitè d'Empresa.

B. Lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries que siguin competència del càrrec que representen.

C. Facultat de publicar i distribuir, sense pertorbar la feina, les comunicacions d'interès laboral o social.

D. Garantia de no ser discriminat/da en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la representació sindical, tant durant l'exercici de la representació com durant l'any

següent a la seva expiració.

E. Disposar d'un crèdit mensual per cada delegat/da sindical de la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa de 40 hores retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions sindicals. No es computaran les hores emprades en la negociació col·lectiva.

F. Cap membre de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa pot ser canviat del seu lloc de treball a causa de l'activitat sindical que desenvolupa sense l'acord previ de l'Ajuntament i l'interessat/da.

G. A tots els efectes es considerarà accident laboral el que pateixi un/a representant sindical en ocasió de desplaçaments relacionats amb les funcions pròpies del seu càrrec.

H. Els/les membres de la representació del personal de la mateixa candidatura, prèvia comunicació a Recursos Humans, podran acumular hores sindicals, especificant qui les cedeix i qui les aprofita.

Article 56. Drets i competències de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa

La Junta de Personal i el Comitè d'Empresa, com a òrgans de representació dels/de les funcionaris/àries i personal laboral, i en el marc de les seves competències respectives, tenen dret a:

A. Rebre informació, sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació a l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment.

B. Emetre informe, a sol·licitud de l'Administració Pública corresponent, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions i implantació o revisió dels sistemes d'organització i mètodes de treball.

C. Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.

D. Tenir coneixement i ser escoltats a l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com al règim de vacances i permisos.

E. Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació i exercir, si escau, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.

F. Col·laborar amb l'Administració corresponent per aconseguir l'establiment de totes les mesures que procurin el manteniment i l'increment de la productivitat.

G. Disposar d'un crèdit mensual per cada delegat/da sindical d'acord amb la normativa vigent, retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions sindicals.

H. Accés i lliure circulació per les dependències de l'Ajuntament de Manresa, sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.

Article 57. Obligacions dels/ de les representants de personal

Els/les membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa, així com els/les representants sindicals de la Corporació s'obliguen expressament a:

A. Complir i respectar el règim jurídic de la representació de les persones funcionàries de l'Ajuntament i, en el seu cas, de l'activitat sindical.

B. Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.

C. Desenvolupar les tasques pròpies de representació i, en el seu cas, de l'activitat sindical.

D. Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual com col·lectiva, de tota la informació a la qual hagin tingut accés per raó de la seva representació, fins i tot després de deixar de pertànyer a la Junta, el Comitè o a la Secció sindical.

En cap cas, els documents lliurats per l'Ajuntament a la Junta, el Comitè o a la Secció, podran ser utilitzats fora de l'estricta àmbit d'aquestes o per finalitats diferents de les que van motivar el seu lliurament.

Article 58. Obligacions de l'Ajuntament respecte de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa/seccions sindicals

A. L'Ajuntament ha de facilitar locals degudament equipats on dur a terme les funcions de la Junta de Personal/Comitè d'Empresa i de les seccions sindicals representades en aquests òrgans.

B. L'Ajuntament ha de garantir que a totes les dependències municipals on treballi personal hi hagi mitjans per informar dels temes laborals i social.

Article 59. Negociació col·lectiva

Les comissions derivades de la Mesa general de negociació respectaran, pel que fa a la part social, la mateixa proporcionalitat de membres de cada secció sindical que aquella.

Seran objecte de negociació col·lectiva les matèries recollides a l'article 37 del TREBEP.

Les hores destinades a reunions amb la Corporació o a l'assistència com a delegats/des de prevenció al Comitè de Seguretat i Salut Laboral no s'inclouen dins del crèdit d'hores sindicals de què disposen els membres de la representació del personal i de les seccions sindicals.

Article 60. Seccions sindicals

D'acord amb el que s'estableix a la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat sindical i al TREBEP, l'Ajuntament reconeix expressament les següents facultats a les seccions sindicals amb representació a la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa:

A. Capacitat representativa i jurídica per a la negociació col·lectiva en els termes previstos legalment, tant a la Mesa general de negociació com en les diferents comissions de caràcter paritari que es puguin constituir.

B. Participar com a interlocutors en la determinació/modificació de les condicions de treball dels/de les empleats/des quan aquestes es produeixin fora del marc de la Mesa general de negociació o de les comissions paritàries esmentades al paràgraf anterior.

C. Amb notificació prèvia al servei de Recursos Humans, convocar assemblees als centres de treball fora de la jornada laboral. Dins de la jornada laboral, i prèvia notificació al servei de Recursos Humans, podran convocar assemblees fins a un màxim de 36 hores anuals per a reunions de les seccions sindicals.

En cas que hi hagués personal que hagués de prestar serveis durant aquestes assemblees, la Corporació en facilitarà l'assistència.

D. Representar i defensar els interessos de l'organització sindical que representen i dels/de les seus/ves afiliats/des i servir d'instrument de comunicació entre la secció sindical i la corporació.

E. Cobrar l'import de la quota sindical. Amb la conformitat prèvia i expressa dels/de les afiliats/des a les seccions sindicals, l'Ajuntament descomptarà de la nòmina de l'empleat/da l'import corresponent a la quota sindical i la ingressarà directament a la central sindical que aquest/a hagi indicat.

F. Les seccions sindicals podran disposar d'un/a delegat/da LOLS pel col·legi de funcionaris i

un/a altre/a pel de laborals, a banda dels ja establerts normativament.

G. Un/a delegat/da LOLS pot ser designat/da delegat/da de prevenció.

I. En el cas que la legislació vigent ho permeti, el personal de l'Ajuntament que ostenti càrrec electiu de nivell comarcal o superior a les centrals sindicals representatives tindran dret a gaudir de les hores necessàries per al desenvolupament de les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, sempre que les necessitats del servei així ho permetin.

CAPÍTOL VIII Responsabilitat ètica i social

Article 61. *Pla d'igualtat*

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, l'Ajuntament ha de disposar d'un Pla d'igualtat de dones i homes, el qual s'annexarà al present Acord/Conveni.

La Comissió per al Pla d'igualtat es configura com un òrgan de debat i validació de proposta d'actuacions, que ha de vetllar per l'impuls i seguiment del pla d'igualtat.

Article 62. *Gestió de la diversitat*

Les polítiques que es portin a terme en l'àmbit de recursos humans tindran en compte la diversitat funcional, cultural, d'edat, sexe i gènere del personal municipal, amb la finalitat de fomentar el reconeixement i el respecte per la diferència, d'acord amb la normativa aplicable i amb els valors d'igualtat, mèrit i capacitat. A tals efectes:

- La diversitat del personal es tindrà en compte en el disseny i aplicació de plans i processos de gestió per tal de garantir la igualtat d'oportunitats i desenvolupar les capacitats i potencialitats de tot el personal.
- Es promouran aquests valors a l'organització, especialment entre les persones que gestionen equips de treball.

Article 63. *Codi de conducta*

El règim de deures del personal municipal, així com el seu codi de conducta serà l'establert en l'EBEP i resta de normativa de desenvolupament i/o aplicació.

Amb l'objectiu de millorar la confiança de les persones vers les institucions, l'Ajuntament de Manresa es compromet a l'adopció de mecanismes per garantir l'efectivitat, l'avaluació i l'impuls dels principis ètics i els valors de bona conducta que ha d'observar el personal municipal en les seves actuacions.

CAPÍTOL IX Règim disciplinari

Article 64. *El règim disciplinari*

El règim disciplinari del personal de l'Ajuntament de Manresa es regeix, quant a la tipificació de les faltes i sancions, prescripció i procediment, pel previst en aquest capítol i pel que disposa la normativa vigent per al personal funcionari.

Pel que fa al cos de la Policia Local, el règim disciplinari es regeix per la normativa específica vigent que li sigui d'aplicació.

Article 65. *La responsabilitat disciplinària*

El personal que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.

Igualment, incorrerà en responsabilitat el personal que encobreixi les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

Article 66. *L'exercici de la potestat disciplinària*

L'Ajuntament de Manresa ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.

La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:

- A. Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;
- B. Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;
- C. Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;
- D. Principi de culpabilitat; i,
- E. Principi de presumpció d'innocència.

Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indisidis fundats de criminalitat, se'n suspendrà la seva tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri Fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan l'Ajuntament de Manresa.

Article 67. *Les faltes disciplinàries*

Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.

67.1 Faltes molt greus

Són faltes molt greus les previstes com a tals a l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, en tot cas, les següents:

- A. L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.
- B. Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, com també la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
- C. L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
- D. L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- E. La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- F. La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.

G.L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.

H.La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.

I.La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.

J. La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.

K. L'obstaculització de 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 del Parlament de Catalunya.

P. La persecució laboral.

Q.La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.

R.El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de l'Ajuntament de Manresa.

S. El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.

T.L'incompliment, pels responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos, i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.

U.També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.

67.2 Faltes greus

Sens perjudici de l'establert per l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es consideraran com a faltes greus, en tot cas, les següents:

A. L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.

B. L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

C. La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.

D. El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.

E. La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.

F. Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.

G. L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.

H. La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.

I. La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.

J. L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.

K. El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.

L. L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.

M. L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.

N. La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.

O. La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.

P. Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.

Q. La pertorbació greu del servei.

R. La reincidència en faltes lleus.

S. La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per la Llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

T. També són faltes greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.

67.3 Faltes lleus

Es consideraran com a faltes lleus, en tot cas, les següents:

A. El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.

B. La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.

C. La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.

D. L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.

E. Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.

F. La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.

G. L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.

H. L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat públic, sempre que no constitueixi

falta molt greu o greu.

I. També són faltes lleus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.

Article 68. *Les sancions*

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

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

B. Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupaven.

C. Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.

D. Trasllat forçós, amb o sense canvi de localitat de residència, pel període que en cada cas s'estableixi.

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

F. Advertència.

G. Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

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

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

Article 69. *La prescripció de les faltes i sancions*

Les infraccions molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap de 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les imposades per faltes greus al cap de 2 anys i les imposades per faltes lleus al cap d'1 any.

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

Article 70. *El procediment disciplinari i les mesures provisionals*

No podrà imposar-se sanció per la comissió de faltes molt greus o greus si no és mitjançant el procediment prèviament establert.

La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per procediment sumari amb audiència a l'interessat.

El procediment disciplinari tindrà presents els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa del presumpte responsable. El procediment garantirà la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanant-se a òrgans diferents.

Quan així estigui previst en les normes que regulen els procediments sancionadors, es podran adoptar, mitjançant resolució motivada, mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia

de la resolució final que pugui recaure.

La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de 6 mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a l'interessat. La suspensió provisional es pot acordar durant la tramitació d'un procediment judicial, i es mantindrà pel temps a què s'estengui la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge que determinin la impossibilitat d'exercir el lloc de treball. En aquest cas, si la suspensió provisional passa de sis mesos, no suposarà pèrdua del lloc de treball.

El personal suspès provisionalment tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva, l'empleat públic haurà de tornar el que ha percebut durant el temps de durada de la suspensió. Si la suspensió provisional no arriba a convertir-se en sanció definitiva, l'Administració haurà de restituir a l'empleat públic la diferència entre els havers realment percebuts i els que hauria hagut de percebre si s'hagués trobat amb plenitud de drets.

El temps de permanència en suspensió provisional serà d'abonament per al compliment de la suspensió ferma.

Quan la suspensió no sigui declarada ferma, el temps de durada es computarà com de servei actiu, i s'acordarà la immediata reincorporació de l'empleat públic al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i d'altres que siguin procedents des de la data de suspensió.

Disposició addicional primera:

Com a criteri general, els complements retributius assignats a determinats llocs de treball que no encaixin dins els criteris establerts en aquest Acord/Conveni s'extingiran a l'entrada en vigor d'aquest Acord/Conveni.

En qualsevol cas, es respectaran els drets de les persones que ocupin aquests llocs fins que estiguin vacants o fins que el seu ocupant ho sol·liciti voluntàriament.

Disposició transitòria primera:

La normativa reguladora específica per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball es negociarà durant l'any 2023, amb la finalitat de que en el termini d'un any des de l'aprovació de l'Acord/Conveni entri en vigor l'esmentada regulació.

Disposició transitòria segona:

Durant l'any 2024 es revisarà el Pla de Carrera vigent a l'entrada en vigor d'aquest Acord/Conveni.

Disposició transitòria tercera:

La regulació de la segona activitat per al personal de l'Ajuntament, es negociarà durant l'any 2024, per tal que entri en vigor en el termini de dos anys des de l'aprovació d'aquest Acord/Conveni.

Disposició transitòria quarta:

En el termini màxim d'un any, a comptar des de l'entrada en vigor d'aquest Acord/Conveni, es dictaran les directrius municipals en matèria d'uniformitat.

Fins que no es dictin aquestes directrius, la uniformitat es regirà transitòriament per l'Annex d'uniformitat del present Acord/Conveni.

Disposició transitòria cinquena:

Durant l'any 2023 es negociaran els criteris d'elaboració de calendaris i de gaudiment de permisos de la Policia Local i s'adjuntaran com annex al present Acord/Conveni.

Fins que no s'aprovin aquests criteris, s'aplicaran els criteris vigents a l'aprovació d'aquest Acord/Conveni.

Disposició derogatòria primera:

El present Acord/Conveni des de la seva vigència temporal deroga totes les condicions de treball contingudes en anteriors acords, pactes o convenis, a excepció d'aquelles regulades expressament en el present Acord/Conveni.

Barcelona, 28 d'abril de 2023

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada