

RESOLUCIÓ de 14 de setembre de 2022, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Baix Empordà, per als anys 2022-2025 (codi de conveni núm. 17100470142022)

Vist el text de l'Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Baix Empordà, subscrit, d'una banda, pels representants del Consell Comarcal i de l'altra, pels dels seus empleats, el dia 2 de juny de 2022, i d'acord amb el que estableixen l'article 38.6 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; l'article 2 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

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

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Baix Empordà, per als anys 2022-2025 (codi de conveni núm. 17100470142022) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat dels Serveis Territorials d'Empresa i Treball a Girona.
- 2 Disposar la seva publicació en el BOP de Girona.

El Director dels Serveis Territorials
Joan Martí Bonmatí

Transcripció literal del text original signat per les parts
Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Baix Empordà. Personal funcionari i laboral 2022-2025

Preàmbul

La Constitució Espanyola dedica el seu article 37.1 al reconeixement al dret a la negociació col·lectiva així com a l'eficàcia del conveni col·lectiu en consagrar que «La llei garantirà el dret a la negociació col·lectiva del treball entre els representants dels treballadors i els empresaris, i també la força vinculant dels convenis».

En aquest sentit, l'art. 2 del Conveni de l'Organització Internacional del Treball de l'any 1981, Núm. 154, defineix les negociacions col·lectives com «totes les negociacions que tenen lloc entre un ocupador, un grup d'ocupadors o una organització o diverses organitzacions d'ocupadors, per una part, i una organització o diverses organitzacions de treballadors, per una altra, a fi de: a) fixar les condicions de treball i ocupació o b) regular les relacions entre ocupadors i treballadors, o c) regular les relacions entre ocupadors o les seves organitzacions i una organització o diverses organitzacions de treballadors, o aconseguir totes aquestes finalitats alhora». És important tenir en compte que, com ha assenyalat el Tribunal Constitucional, a la STC 58/1985, «el mandat que el art. 37.1 de la Constitució formula a la Ley "la fuerza



vinculante de los Convenios " no significa que esta fuerza venga atribuida ex lege. Antes, al contrario, la misma emana de la Constitución, que garantiza con carácter vinculante los Convenios, al tiempo que ordena garantizarla de manera imperativa al legislador ordinario. La facultad que poseen "los representantes de los trabajadores y empresarios" (art. 37.1 de la C.E.) de regular sus intereses recíprocos mediante la negociación colectiva es una facultad no derivada de la Ley, sino propia que encuentra su expresión jurídica en el texto constitucional».

Tanmateix, s'ha tingut en compte el que estableixen els articles 87, 88 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual es s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com els articles 6, 7 i 8 de la Llei Orgànica de Llibertat Sindical 11/1985, de 2 d'agost i 31 a 46 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En aplicació a la voluntat de les parts negociadores d'aquest conveni les mateixes han decidit l'àmbit d'aplicació personal de l'acord. Malgrat això, els tribunals han establert que l'exercici d'aquesta facultat no pot representar una aplicació discriminatòria del conveni. Així, qualsevol exclusió ha de respondre a una justificació objectiva i ha de ser raonable i proporcional, tal com estableix la Sentència del TC 136/1987, de 22 juliol, d'aquí que s'ha exclòs d'aquest pacte col·lectiu els treballadors i treballadores del Centre Especial de Treball Tramuntana en atenció a les seves característiques especials, sense cap ànim de discriminació.

El Consell Comarcal i les organitzacions Sindicals amb més representació en el conjunt del personal dels empleats públics signants d'aquest acord col·lectiu, estan convençudes que aquest acord de condicions laborals ha de contribuir a la missió de treballar pel benestar de la ciutadania de la comarca, dotant d'eines i recursos a les persones, al territori i a l'administració dels diferents municipis per garantir un desenvolupament responsable i sostenible. Apostem per uns serveis públics de qualitat, eficaços i eficients en els àmbits que li corresponen, per mitjà d'un esforç constant de millora i modernització de la institució, dels processos de funcionament, per a la professionalització, compromís i desenvolupament dels seus empleats i empleades com a principal actiu per a garantir el dret de la ciutadania a una bona administració i a bon govern generador de valor públic.

Si bé l'ocupació pública ha estat sotmesa a un dur ajust pressupostari com a conseqüència de la política de contenció fiscal i la tensió dels comptes de l'Estat, els empleats i empleades del Consell Comarcal han estat a l'alçada de les circumstàncies i han gestionat els serveis públics amb eficiència i eficàcia malgrat la temporalitat en la contractació a la que s'han vist sotmesos, així com les retallades salarials i altres drets que s'han vist afectats. Amb aquest acord es cerca un sistema d'ocupació pública que permeti afrontar els reptes dels pròxims anys per mitjà de la professionalització, la transparència, la integritat i la qualitat institucional. En aquest context, doncs, es fa del tot necessari emprendre polítiques d'ocupació pública mitjançant els instruments habilitats a l'efecte i previstos a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic

-TREBEP- com ara els plans d'ordenació i racionalització dels recursos humans, formació continua i millora dels processos interns en benefici de l'interès públic i dels treballadors i treballadores del Consell Comarcal.

Aquest acord també té el propòsit fonamental d'apostar per l'estabilització, la consolidació i la promoció de la carrera professional, a més de la innovació, la productivitat i la motivació de tot el personal. Tots aquests esforços per la millora contínua redundarà, sens dubte, en la millora de la vida laboral de tots els empleats i empleades generant qualitat i valor en els serveis públics que oferim a la ciutadania. Pretén contribuir a generar una administració de referència en la prestació de serveis a les persones i als ens locals de la comarca tot servint amb els nostres valors identitaris com són el territori, la proximitat, la responsabilitat i confiança, les persones, la competència, el servei i la diversitat.



Les parts signants de l'acord han negociat de bona fe per tal de contribuir a generar una cultura de servei públic i una gestió de personal que contribuirà de manera equilibrada a millorar la prestació dels serveis amb qualitat, eficàcia i eficiència vers la ciutadania de la comarca amb els drets i deures dels empleats i empleades del Consell Comarcal, que, en definitiva, són el principal valor de la Institució comarcal.

Clàusules preliminars

Primera. Determinació de les parts que concerten aquest Acord

Aquest Acord ha estat negociat a la Mesa de Negociació entre el Consell Comarcal del Baix Empordà i les organitzacions sindicals de Comissions Obreres – CCOO Comarques Gironines i per la Unió General de Treballadors –UGT Comarques Gironines-

Segona. Àmbit funcional i personal

El present Acord és d'aplicació al personal funcionari de carrera i interí, laborals fixos, temporals i discontinus, del Consell Comarcal del Baix Empordà adscrit a l'organització executiva.

Així mateix serà d'aplicació, amb les limitacions previstes en l'ordenament jurídic, al personal d'altres administracions públiques que prestin serveis al Consell Comarcal del Baix Empordà mitjançant un sistema de provisió o mobilitat.

En resten exclosos el personal eventual de confiança i d'assessorament especial, i el personal que ocupi llocs amb complement de destinació 28 o superior, i personal d'alta direcció que s'estarà al que estableix el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Resta exclòs d'aquest conveni el personal laboral del Centre Especial de Treball Tramuntana adscrit al conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya. També restaran exclosos del present conveni els empleats contractats pel Consell Comarcal, a excepció del personal tècnic, en el marc de convenis que subscriuguin amb el Servei d'Ocupació de Catalunya o altres organismes públics amb l'objectiu d'executar polítiques actives d'ocupació o altres programes de naturalesa anàloga, que es regularan per la seva pròpia normativa específica.

Respecte els funcionaris/àries interins/es i el personal laboral temporal, els és d'aplicació el present acord en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació d'ocupació.

Respecte les ajudes socials se'ls aplicarà a partir de l'any d'antiguitat.

Per a l'aplicació d'aquest acord de condicions i annex al personal laboral subrogat i amb la finalitat de garantir l'adequació de les seves condicions de treball als criteris establerts en aquest acord, es requereix que hi hagi una negociació prèvia, de caràcter col·lectiu. La negociació col·lectiva l'han de portar a terme les parts legítimes. La negociació s'acollirà al que es reguli a la normativa que li sigui d'aplicació (Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/ UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i disposició addicional 26 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017).

Tercera. Àmbit temporal

Aquest Acord entrarà en vigor, un cop aprovat per part del Ple Comarcal, a partir del dia següent a la seva publicació en el DOGC, i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2025.



Aquest Acord s'entén prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia, que s'haurà de formalitzar dins els tres darrers mesos previs a la data de venciment del termini inicial o, si s'escau, al del venciment de la respectiva pròrroga.

Un cop denunciat, es procedirà a constituir la Mesa de Negociació en el termini d'un mes des de la recepció de l'escrit de denúncia. La part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i ambdues parts podran establir un calendari o pla de negociació.

En qualsevol cas, la tramitació de la denúncia s'haurà d'ajustar al que disposa la normativa d'aplicació.

Un cop denunciat aquest Acord, el seu contingut normatiu es mantindrà en vigor mentre no se n'acordi un de nou.

Quarta. Clàusula de garantia

Les condicions econòmiques de qualsevol índole acordades en aquest Acord formen un tot orgànic i substitueixen, compensen i absorbeixen en còmput anual i global totes les que hi hagi al Consell Comarcal del Baix Empordà, sigui quina sigui la seva naturalesa, origen o denominació.

Es respectaran les situacions personals que, amb caràcter global, excedeixin del que s'ha pactat i es mantindran estrictament "ad personam".

Es garanteix el respecte als drets adquirits mitjançant qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri l'ordenament jurídic. Aquesta regulació, en el cas de personal subrogat al Consell Comarcal del Baix Empordà adherits a l'acord de condicions i annex de personal laboral, no és d'aplicació directa i resta supeditada al resultat de la negociació col·lectiva

Qualsevol pacte o disposició posterior més favorable ha de prevaler sobre el que aquí s'estableix.

Cinquena. Indivisibilitat de l'acord

Les condicions regulades en aquest Acord 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 com 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 i acordar la totalitat o parcialitat anul·lada o, en el seu cas, establir mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta de l'Acord quedarà en vigor.

Sisena. Acord marc

El present Acord constitueix un marc de referència pel Consell Comarcal, els empleats públics i específicament pel personal laboral quan es subscrigui aquest Acord i l'annex del personal laboral en la seva totalitat per expressa voluntat dels òrgans de direcció i representació expressada en la corresponent comissió negociadora.

Setena. Pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones

L'acord de condicions de treball incorpora el Pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones en el si del Consell Comarcal a l'acord de condicions comunes de les empleades i els empleats.

Tenint en compte el caràcter de conveni col·lectiu del Pla d'igualtat, l'avaluació i l'aplicació de les mesures que s'hi incloguin es tractaran en els òrgans paritaris, Administració i sindicats legitimats, que preveu el mateix Pla i específicament aquelles que estiguin regulades legalment com a matèries objecte de negociació (retribucions, accés, promoció, carrera i sistemes de classificació dels llocs de treball, entre d'altres).



Ateses les competències que, en matèria d'igualtat dels treballadors i treballadores, correspon a la Comissió d'Igualtat, la negociació, la definició i el seguiment de les mesures adreçades a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes. Aquestes competències es refereixen al personal del Consell Comarcal del Baix Empordà.

S'annexarà a l'acord de condicions els successius plans d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

Vuitena. Comissió Paritària de Seguiment i comissions tècniques

En el termini de tres mesos des de la ratificació d'aquest acord pel Ple Comarcal es constituirà la Comissió Paritària per al Seguiment i Interpretació de l'Acord, que estarà formada per 3 representants designats per l'Administració i 3 representants designats per les organitzacions sindicals signants d'aquest acord. En la seva composició es respectarà la proporcionalitat dels sindicats signants segons els resultats electorals.

La Comissió tindrà les funcions següents:

- Interpretar els continguts de l'Acord.
- Vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- Desenvolupar les matèries que s'estableixin en aquest Acord i s'assenyalin expressament en aquest.
- Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Acord.
- En cas de modificació total o parcial del seu articulat, negociar el contingut de la modificació

La Comissió ha de fer reunions ordinàries com a mínim amb caràcter trimestral, i amb caràcter extraordinari, en cas de raons d'urgència reconeguda, a petició de la majoria de qualsevol de les representacions.

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

La coordinació entre els diferents 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 tècniques 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 tècniques, quan abordin una matèria ja tractada en la Comissió Paritària de Seguiment, no podran modificar allò que s'hagi acordat, i es limitaran exclusivament a complementar o adaptar els criteris establerts.

Novena. Solució extrajudicial de conflictes

Els conflictes derivats de la negociació, aplicació, i interpretació dels acords, excepte les matèries en què existeix reserva de llei, es resoldran pel procediment de la mediació.



En cas de desacord en el sí de la comissió de seguiment, ambdues parts plantejaran la discrepància davant el Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), mitjançant els procediments que aquest té establerts.

Capítol 1 Condicions econòmiques

Article 1. Règim retributiu

L'estructura i el règim de les retribucions són els establerts legalment per a la funció pública local i, en particular, els establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i la resta de normativa de referència, en concret el Reial decret 861/1986, de 25 d'abril que estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració local, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament català del personal al servei de les entitats locals.

S'aplica al personal laboral el mateix règim retributiu que al personal funcionari, tant en la seva estructura com quanties.

Les taules retributives són les establertes en el sistema pel qual es regula l'ocupació pública comarcal, sense perjudici de les modificacions que resultin d'aplicació, d'acord amb el procediment de negociació establert al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Article 2. Retribucions bàsiques

Les retribucions bàsiques són les que retribueixen segons l'adscripció del seu cos o escala a un determinat grup o subgrup de classificació de la categoria i a l'antiguitat de serveis i són: el sou i els triennis.

Reconeixement de serveis previs

Resulten d'aplicació la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, i el Reial decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública. Es reconeixen tots els serveis prestats en qualsevol administració pública: Administració local, Administració estatal, Administracions autonòmiques i Administració pública dels països de la Unió Europea, i amb qualsevol de les vinculacions següents: Funcionari de carrera, personal eventual, personal interí, personal amb contracte laboral, així com el període de pràctiques sempre i quan aquest hagi estat superat.

Es reconeix al personal laboral la totalitat dels serveis prestats en els mateixos termes i condicions que els regulats al personal funcionari a partir de l'entrada en vigor del present Acord. El procediment a seguir per a l'obtenció del reconeixement dels serveis prestats s'efectuarà mitjançant la presentació de la corresponent instància per part de l'empleat/a on s'haurà d'acreditar els serveis prestats en altres administracions.

Article 3. Complement de destinació

El complement de destinació és el concepte que retribueix el nivell del lloc de treball desenvolupat en funció del grup de titulació, la responsabilitat de direcció o comandament, especialització i complexitat de la tasca. El grau personal recull la progressió assolida per la persona dins del sistema de carrera vertical comarcal. La determinació del nivell de cada lloc figura en el catàleg de llocs de treball atenent a criteris de qualificació i de rang jeràrquic i en funció dels intervals que per a cada subgrup de classificació i per a cada tipologia de llocs d'acord amb els intervals de nivell màxim i mínim següents:

| Grups / Subgrups | N. Mínim | N. Màxim |
|------------------|----------|----------|
| A1 | 24 | 30 |
| A2 | 20 | 26 |
| B | 18 | 24 |
| C1 | 16 | 22 |
| C2 | 14 | 18 |
| A. Professionals | 13 | 14 |

El sistema de consolidació de grau personal és el determinat per la normativa vigent.

Article 4. Complement específic

4.1. Complement específic

El complement específic és el concepte que retribueix les condicions particulars dels llocs de treball segons consti en les taules retributives vigents o l'instrument d'ordenació adient, tenint en compte els diferents factors. La definició i imports d'aquests consten a les taules retributives del consell comarcal.

Responsabilitat i dificultat tècnica: s'atribueix als llocs de treball en funció de l'esforç intel·lectual i les habilitats necessàries per a la resolució dels problemes derivats de les tasques encomanades al lloc i els coneixement i competències exigides per a la seva execució. Així mateix, la responsabilitat vindrà determinada en funció de l'impacte de les decisions en l'exercici de les tasques en combinació amb la responsabilitat sobre els recursos gestionats, siguin aquests econòmics, humans o d'altre tipus, interns o externs a l'organització. La tècnica de valoració de llocs empra per diferenciar aquest factor, mesura:

- Competència: tècnica o especialitzada, gerencial o directiva, i interacció humana.
- Solució de problemes: marc de referència i exigència dels problemes.
- Responsabilitat: llibertat per actuar, magnitud i impacte.

Especial dedicació: s'atribueix als llocs de treball que requereixen de manera regular una jornada superior a la establerta amb caràcter general.

Emergències: s'atribueix als llocs que exigeixen de manera regular una disponibilitat fora de la seva jornada per activar-se en cas d'emergències de la comarca.

Perillositat: s'atribueix als llocs que exigeixen la prestació regular d'activitats d'especial i clara perillositat.

Incompatibilitat: s'atribueix als llocs que de manera regular estiguin afectats per una incompatibilitat de caràcter especial.

Distribució de jornada: s'atribueix als llocs que exigeixen de manera regular una prestació horària continuada de 24 hores per respondre al servei.

4.2. Complement específic circumstancial

El complement específic pot incorporar els factors següents que tenen caràcter circumstancial per compensar determinades condicions que afecten l'exercici de les tasques encomanades al lloc de treball. Aquestes condicions poden afectar la jornada, la disponibilitat, la penositat o la perillositat. La seva assignació als llocs de treball no és general i es vinculen a cada àrea en funció de les necessitats del servei on s'adscriuen o de la conjuntura temporal que es requereixi.

Els factors seran els següents:

Festivitat: si fos el cas, s'atribueix a aquells llocs de treball que requereixin durant l'any el desenvolupament parcial de la seva activitat en dies festius.

Nocturnitat: si fos el cas, s'atribueix a aquells treballadors/es que requereixin el desenvolupament parcial de la seva activitat en horari de nit (considerat entre les 22 h i les 6 h).



Desplaçament: s'atribueix a aquells llocs de treball ubicats en centres de treball no coberts per la xarxa urbana de transports, ocupats per personal amb minusvalidesa, quan el corresponent transport urbà utilitzable per al trasllat al seu centre de treball no disposi de mesures d'accessibilitat adequades a la seva minusvalidesa.

Menyscapte: s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que requereixin en el desenvolupament de la seva activitat la manipulació de diners en efectiu (menyscapte de diners), de diners o valors dipositats als serveis d'hisenda (menyscapte de caixa d'hisenda).

Emergències: s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que exigeixen freqüentment una disponibilitat fora de la seva jornada per activar-se en cas d'emergències.

Disponibilitat: s'atribueix a aquells llocs de treball que estiguin integrats de manera puntual una disponibilitat obligada fora de la seva jornada per activar-se en cas d'emergències.

Complement de perillositat: s'atribueix a aquells llocs de treball que exigeixen la prestació regular d'activitats d'especial o clara perillositat o toxicitat.

Article 5. Disposició general

Els imports dels conceptes retributius es fixaran d'acord amb la Relació de Llocs de Treball establerta, sense perjudici de la seva modificació per impacte de la normativa d'aplicació i de l'aplicació d'altres modificacions respecte els conceptes retributius i els seus imports que resultin d'aplicació, d'acord amb el procediment de negociació establert al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Article 6. Hores extraordinàries personal laboral i serveis extraordinaris personal funcionari

Es consideren hores extraordinàries i serveis extraordinaris les que, excepcionalment i mitjançant prèvia autorització, es realitzin per sobre la duració màxima de la jornada ordinària de cada empleat/da en còmput anual.

Aquestes gratificacions tindran un caràcter excepcional i únicament podran ser reconegudes per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball sense que, en cap cas, puguin ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva meritació, ni originar drets individuals en períodes successius.

Donada la necessitat de realització d'hores extraordinàries i serveis extraordinaris, aquestes es realitzaran amb caràcter voluntari, excepte les exigides per la necessitat de prevenir o reparar sinistres o d'altres danys extraordinaris i urgents.

Com a fórmula de compensació, el Consell Comarcal informará prèviament a la seva realització de la possibilitat de compensar o retribuir hores extraordinàries i serveis extraordinaris. La compensació es realitzarà per temps de descans retribuït de durada equivalent a una hora i mitja per hora treballada, a excepció de les festes en horari nocturn o festiu, cas en el qual la compensació serà del doble del temps corresponent. En supòsit que coincideixi horari nocturn i festiu alhora, la compensació seria l'equivalent a dues hores i mitja. Pel que fa als dies d'especial rellevància, la compensació serà de dues hores i mitja. Tenen la consideració de dies d'especial rellevància el 25 de desembre, 1 i 6 de gener i els dies assenyalats com a festa major de cada municipi. La recuperació indicada caldrà realitzar-la, en tot cas, dins dels quatre mesos següents a la realització de les hores o dels serveis i d'acord amb les necessitats del servei, i excepcionalment, en el termini de 6 mesos per raons justificades del servei.

La gratificació dels serveis extraordinaris fora de la jornada de treball així com la remuneració de les indemnitzacions corresponents per raó del servei s'efectuarà d'acord amb el quadre de retribució establert en el present acord, i s'incrementaran anualment en funció de la normativa vigent.



Alternativament, quan les necessitats del servei impedeixen compensar-les, les hores extraordinàries /gratificacions extraordinàries i serveis extraordinaris s'abonaran d'acord amb els imports que s'estableixen en les taules salarials, amb els imports que consten en aquest apartat aplicables en quanties que s'han d'incrementar en un 20% per les hores extraordinàries/serveis extraordinaris realitzats en horari nocturn entre les 20.00 h de la nit i les 06.00 h del matí o en diumenges o en dies declarats expressament festius en cada calendari laboral. Les gratificacions extraordinàries/ serveis extraordinaris/ hores extraordinàries considerades d'especial rellevància, i les realitzades en horari nocturn + festiu s'incrementaran respecte d'aquesta taula salarial en un 25%.

Retribucions hores extres / gratificacions extraordinàries

En horari diürn: Subgrup Import

| | |
|----|---------|
| A1 | 25,80 € |
| A2 | 20,10 € |
| B | 18,40 € |
| C1 | 16,83 € |
| C2 | 15,23 € |
| E | 14,20 € |

Les hores extraordinàries/serveis extraordinaris que s'hagin de realitzar com a conseqüència de les necessitats del servei, i amb autorització prèvia del coordinador/a del servei, es computen mensualment i s'han d'abonar a la nòmina en un termini màxim de dos mesos.

Les hores extraordinàries sols es computaran per períodes ininterromputs mínims d'una hora.

El nombre d'hores extraordinàries a realitzar pel personal laboral no podrà ser superior a 80 a l'any. No es tindrà en compte a efectes del nombre màxim d'hores extraordinàries l'excés d'hores treballades per a prevenir o reparar sinistres o d'altres danys extraordinaris i urgents.

No es computaran les hores extraordinàries que s'hagin compensat mitjançant descans dins els quatre mesos següents a la seva realització.

Aquests imports seran d'aplicació a partir de l'endemà de la ratificació pel Ple comarcal d'aquest acord.

El personal del Consell Comarcal que puntualment hagi de desenvolupar el seu treball en fires i d'altres esdeveniments siguin nacionals o internacionals, percebrà pel seu treball les següents retribucions:

Treball en dia feiner: 150 € Treball en dia festiu: 200 €

A més l'empleat/da disposarà d'un dia de descans l'endemà de l'últim dia de treball a la fira, excepte quan aquest dia sigui festiu.

Article 7. Pagues extraordinàries

S'abonaran dues pagues extraordinàries conjuntament amb les nòmines de juny i desembre.

El còmput de cadascuna d'aquestes serà el corresponent a una mensualitat íntegra de les retribucions, tant bàsiques com complementàries respecte el personal laboral afegint-hi igualment la resta de complements salarials de pagament periòdic mensual, d'acord amb la normativa d'aplicació. Respecte les pagues extraordinàries del personal funcionari l'import de cadascuna d'elles seran les que fixa la normativa estatal, segons les taules retributives que es publiquen anualment.

Article 8. Dietes i quilometratge

S'aplicarà el sistema de dietes i quilometratge vigent en l'actual acord tant pel personal funcionari com al personal laboral que, de manera circumstancial i autoritzat degudament, exerceixi la seva tasca fora del seu centre de treball.



La quantitat a percebre en concepte de dinar o de sopar serà com a màxim de 18 € per àpat (dinar i/o sopar) previ el corresponent justificant.

El personal que utilitzi vehicle propi, amb l'autorització dels departaments corresponents, per desplaçar-se per motius de treball, s'aplicarà la quantia de 0,31 euros/quilòmetre.

En aquest supòsit d'utilització autoritzada del vehicle propi per motius de servei, es percebrà també, si s'escau, i prèvia presentació de justificant, la despesa d'aparcament que s'hagi ocasionat.

Si el personal realitza el desplaçament per motius de feina amb transport públic se li facilitarà el títol de transport públic corresponent.

Article 9. Incrementos retributius

9.1 Increment General

L'increment general de les retribucions per als anys de vigència de l'acord serà el que, amb caràcter general, prevegin les lleis de pressupostos generals de l'Estat. Aquest increment s'aplicarà al personal funcionari i laboral de forma proporcional sobre tots els conceptes retributius de caràcter fix i periòdic, tret que la normativa indicada estableixi una regulació bàsica diferent.

9.2 Incrementos específics

Derivat d'aquest acord s'aplicaran els increments següents:

9.2.1 Increment del complement circumstancial d'experiència professional, que amb caràcter singular i excepcional, resulti imprescindible per al contingut dels llocs de treball ocupats per les subescales de l'escala d'administració general i per la subescala tècnica de l'escala d'administració especial, i a les categories laborals dels diferents grups i subgrups professionals, on més ha afectat la manca d'execució d'oferta pública. Els imports i criteris d'aplicació consten a l'articulat corresponent d'aquest acord. Els increments retributius seran informats a la Mesa General de Negociació i aprovats pel Ple de la corporació d'acord amb la normativa pressupostària.

Article 10. Domiciliació i pagament de la nòmina

El Consell Comarcal abonarà la nòmina en el compte de l'entitat bancària o d'estalvis que el/la empleat/da designi i en el que consti com a titular. La data límit de l'emissió de la transferència de l'import per part del Consell Comarcal serà el dia 27 de cada mes. Respecte les pagues extraordinàries, seran percebudes amb la nòmina mensual corresponent i la data límit de l'emissió de la transferència serà del dia 20 de juny i 20 de desembre.

Capítol 2 Condicions de dedicació i jornada de treball

Article 11. Jornada de treball

11.1. Jornada ordinària

S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als 365 dies anuals el nombre de dies de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any. El nombre de dies resultant s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general que donarà, com a resultat, la jornada anual efectiva. En tot cas, la jornada anual resultant mai no superarà la que l'Administració general de l'Estat determini per als seus empleats públics.

La durada de la jornada ordinària de treball dels empleats i empleades al servei del Consell Comarcal s'establirà d'acord amb el que disposa l'article 47 de l'EBEP, i sense perjudici de la possibilitat d'establir altres jornades d'acord amb la legislació vigent. En aquest sentit, i fruit dels



pactes assolits amb la Mesa General de Negociació, s'estableix una jornada ordinària de 35 hores en còmput setmanal.

11.2 Calendari laboral

Anualment, dins del darrer trimestre de l'any, les parts confeccionaran el calendari laboral per l'any següent.

11.3. Jornada reduïda per interès particular

En aquells casos de personal amb jornada ordinària en què resulti compatible amb la naturalesa del lloc i amb les funcions del centre de treball, el personal que ocupi llocs de treball amb complement de destinació inferior al 28 podrà sol·licitar el reconeixement d'una jornada reduïda de 32 hores setmanals, amb una reducció proporcional de les retribucions.

La realització d'aquesta jornada requereix que la Gerència resolgui el reconeixement d'aquesta jornada. La denegació d'aquesta jornada tindrà caràcter motivat.

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

Article 12. Interrupció de la jornada

El personal disposa, durant la seva jornada de treball, de 30 minuts de descans diari. En cap cas aquest període serà acumulable. No es podrà gaudir fins a 1/2 h després de l'inici de la jornada ni 1/2 h abans de l'acabament de la mateixa.

Article 13. Horari

13.1. Horari comú

El personal amb jornada ordinària i horari comú, que afecta a les àrees de caràcter administratiu i aquells altres que, sense aquest caràcter, puguin assimilar-s'hi genèricament a aquests efectes, es realitza mitjançant la permanència obligada de 5 matins de 9 a 14 hores de dilluns a divendres.

El temps restant fins a completar la jornada setmanal es realitzarà de manera flexible entre les 7 hores i les 17 hores. Els horaris indicats en el cas que siguin afectats per modificacions derivades del pacte d'usos del temps, serà negociat en el sí de la comissió de seguiment d'aquest acord.

Entre la jornada de matí i la de tarda hi haurà una interrupció mínima de 30 minuts que en cap cas computarà com a treball efectiu.

En el supòsit que es prestin serveis a la tarda un dia no assignat com a tarda setmanal, i no se n'ha tramitat cap canvi, haurà d'haver-hi una interrupció mínima de 30 minuts que en cap cas computarà com a treball efectiu si el temps va més enllà de les 16.00 hores.

Els horaris especials actualment existents, dins de la jornada ordinària, seran objecte de revisió, i es negociaran en el sí de la comissió de seguiment de l'acord, en el termini màxim de dos mesos.

Horari de la jornada reduïda per interès particular. El personal amb jornada reduïda per interès particular tindrà la permanència obligada de 5 matins de 9 a 12 hores de dilluns a divendres. El temps restant fins a completar la jornada setmanal es realitzarà de manera flexible d'entre les 7 hores i les 17.00 hores.

13.2. Horari per permís de reducció de jornada per conciliació familiar

El personal que gaudeix del permís de reducció de jornada per conciliació familiar fixarà de mutu acord la concreció del seu horari tenint en compte l'horari que més s'adeqüi a les seves necessitats i a les del servei. Aquest personal tindrà 30 minuts diaris de flexibilitat de la franja fixada a l'entrada o a la sortida, que s'han de recuperar el mateix dia en què es produeix la flexibilitat.

13.3. Horaris especials



Els horaris especials seran determinats en la seva distribució diària o setmanal per la naturalesa i exigències específiques del funcionament dels diferents serveis a desenvolupar.

La prestació de servei en període nocturn o en dies festius fora de l'horari habitual del lloc de treball són objecte de la corresponent contraprestació en els complements corresponents en els termes establerts en aquest Acord, sens perjudici de la negociació de les condicions retributives de festius i nocturns en el si de la Comissió de Seguiment.

En tot cas, el descans mínim intersetmanal serà de 48 hores ininterrompudes, ajustant-se aquest referent de forma proporcional en els casos en què la distribució horària es realitzi en períodes diferents al setmanals. En el si de la comissió de seguiment es negociaran les adaptacions d'aquest criteri respecte dels llocs de treball amb prestació periòdica els dissabtes.

Entre la finalització d'una jornada i el començament de la següent caldrà que hi hagi un mínim de 12 hores.

La modificació i/o aplicació dels horaris establerts en els punts anteriors, es realitzarà prèvia negociació en l'àmbit de negociació que correspongui.

13.4. Règim general de compliment horari

– Còmput de jornada

El còmput de jornada serà mensual.

Ateses les mesures de flexibilitat horària, s'estableix un marge de tolerància a l'hora d'entrada de fins a 5 minuts diaris amb caràcter no recuperable, a partir dels quals els incompliments s'hauran de compensar amb minuts per afers propis i en cas d'esgotament d'aquestes hores es produirà la detració de nòmina corresponent. Per al personal amb horaris especials que no poden gaudir de les condicions específiques de flexibilitat, s'estableix addicionalment als 5 minuts, un marge de tolerància d'un màxim de 15 minuts quatre vegades al mes, amb caràcter no recuperable.

Aquests marges es refereixen al període de permanència obligada.

La deducció proporcional de retribucions no té caràcter sancionador i s'aplica sense perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre.

El personal subjecte a aquests horaris gaudirà de tots els dissabtes com a dies de descans i així mateix de tots els dies declarats festius al calendari laboral vigent per a cada any.

Als efectes d'establir el control del còmput de jornada, aquest es realitzarà mitjançant el programa de control de fitxatges del Consell Comarcal, i s'informà els treballadors i treballadores del compliment mensual de la jornada. En el supòsit que el treballador o treballadora no disposi o no tingui accés a l'aplicació informàtica de control horari, correspondrà als gestors de personal notificar l'incompliment.

– Visites mèdiques dels empleats/des

El temps indispensable per atendre la visita mèdica, tant pública com privada, es considera motiu justificat d'absència amb la corresponent justificació i no recuperable.

L'assistència a consulta mèdica ha de concertar-se fora de l'horari de treball i quan no sigui possible s'autoritzarà l'absència per visita mèdica pel temps indispensable per anar i retornar a la feina.

– Visites mèdiques ascendents, descendents i cònjuge dels empleats/des

El temps indispensable per atendre la visita mèdica, tant pública com privada, es considera motiu justificat d'absència amb la corresponent justificació i serà recuperable compensant hores o fraccionant dies d'assumptes propis.

– Tractaments mèdics derivats d'accidents laborals

Els tractaments mèdics derivats d'accidents laborals, es considera motiu justificat d'absència amb la corresponent justificació i no recuperable.



L'assistència als tractaments mèdics, tant a la sanitat pública com privada, derivats d'accidents laborals ha de concertar-se fora de l'horari de treball i quan no sigui possible s'autoritzarà l'absència per visita mèdica pel temps indispensable per anar i retornar a la feina.

– Règim específic del còmput d'hores de formació

Les accions formatives i de desenvolupament, per raons pedagògiques i organitzatives, sigui de 5 hores al matí, es realitzaran de forma general de 9:00 a 14:00 hores.

Aquesta regulació és aplicable al personal que ha de realitzar l'acció formativa fora del seu centre de treball, i sempre que per necessitats del servei no requereixi una regulació o assistència diferent a l'establerta.

13.5. Condicions específiques de flexibilitat

El personal que tingui al seu càrrec persones amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat gaudirà d'un règim especial de flexibilitat horària, sobre l'horari fix que correspongui, de dues hores diàries que li permeti conciliar els horaris dels centres d'educació ordinari d'integració o d'educació especial dels centres d'habilitació i rehabilitació, així com d'altres centres específics en què la persona rebi atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes aquest personal podrà gaudir de fins a dues hores de flexibilitat horària diària, i aquest marge s'haurà de recuperar en còmput mensual.

El gaudiment d'aquest marge de flexibilitat horària especial, la concessió del qual correspondrà a la gerència de personal corresponent prèvia acreditació de les circumstàncies expressades en el paràgraf anterior, no es podrà acumular als altres règims de flexibilitat.

Igualment el personal víctima de violència de gènere tindrà dret a la reordenació del temps de treball mitjançant l'adaptació horària, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball, que es valoraran atenent a les circumstàncies de cada cas.

13.6. Condicions específiques per raó de reincorporació després d'un període de baixa

Amb l'objectiu de millorar les condicions de reintegració després d'un procés d'incapacitat temporal es proposa regular l'adaptació de la jornada quan aquesta ajudi a la plena recuperació de la persona (atenent a la gravetat i la durada) prèvia recomanació del servei de prevenció.

13.7. Altres condicions de flexibilitat

En el si de la comissió de seguiment d'aquest acord s'establiran amb caràcter pilot inicial altres models de gestió del temps de treball amb possibilitat de no presència parcial en el lloc de treball i/o sense sistema de control mecànic de compliment d'horari.

En concret s'ha de definir el contingut dels models i les condicions com són: voluntarietat, tipus d'unitats pilot, formació prèvia, identificació prèvia d'elements de valoració subjectiva i objectiva, consens i compromís dins cada unitat sobre regles a seguir, problemàtiques relatives a les hores extraordinàries, condicions de reversibilitat o extensió i d'altres condicions que resultin rellevants.

Article 14. Teletreball

Es considera teletreball una modalitat de prestació de serveis en la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

Respecte la seva regulació, el 16 de juliol de 2002, es va signar a Brussel·les l'Acord marc europeu sobre teletreball, adoptat, a iniciativa de la Comissió Europea, pels interlocutors socials més rellevants de l'àmbit europeu amb la finalitat d'impulsar aquesta modalitat de prestació de serveis.

L'article 47 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, habilita les administracions públiques per a



l'establiment de les jornades de treball dels funcionaris públics, i l'article 51 preveu, pel que fa al règim de la jornada de treball del personal laboral, que s'ha d'atendre al que es disposa en aquest mateix text legal i en la legislació laboral corresponent.

Posteriorment, el Reial Decret llei 29/2020, de 29 de setembre ha introduït un nou article 47 bis en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en el capítol V del títol III, relatiu a la jornada de treball, permisos i vacances, en els següents termes:

1) Es considera teletreball la modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el contingut competencial del lloc de treball es pot desenvolupar, sempre que les necessitats del servei ho permetin, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació.

2) La prestació del servei mitjançant teletreball ha de ser expressament autoritzada i és compatible amb la modalitat presencial. En tot cas, té caràcter voluntari i reversible, excepte en supòsits excepcionals degudament justificats. S'ha d'efectuar en els termes de les normes que es dictin en desplegament d'aquest acord, que han de ser objecte de negociació col·lectiva en l'àmbit corresponent i han de preveure criteris objectius en l'accés a aquesta modalitat de prestació de servei. El teletreball ha de contribuir a millorar l'organització del treball a través de la identificació d'objectius i l'avaluació del seu compliment.

3) El personal que presti els seus serveis mitjançant teletreball té els mateixos deures i drets, individuals i col·lectius, recollits en aquest acord que la resta del personal que presti els seus serveis en modalitat presencial, incloent-hi la normativa de prevenció de riscos laborals que sigui aplicable, excepte els que siguin inherents a la realització de la prestació del servei de manera presencial.

4) El Consell Comarcal ha de proporcionar i mantenir a les persones que treballin en aquesta modalitat els mitjans tecnològics necessaris per a la seva activitat.

5) El personal laboral al servei de les administracions públiques es regeix, en matèria de teletreball, pel que preveu aquest Acord i per les seves normes de desplegament.

El Reial Decret llei entrà en vigor l'endemà de la seva publicació i fixa a la disposició final segona un període d'adaptació de 6 mesos a comptar des de l'entrada en vigor d'aquest.

A les administracions públiques, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball constitueix un instrument per reforçar l'orientació del treball als resultats, que alhora permet superar la cultura de la presencialitat i fomentar la confiança, la iniciativa i l'autonomia dels servidors públics, elements decisius amb vista a incrementar els nivells de motivació i, consegüentment, el rendiment i la productivitat. El teletreball, com a mesura de flexibilitat laboral interna, també esdevé una de les formes de captació i retenció del talent a l'organització.

14.1. Àmbit d'aplicació

Aquesta modalitat de treball és aplicable a tot el personal al servei del Consell Comarcal del Baix Empordà. En resta exclòs el personal amb funcions assistencials i aquells llocs de treball que per la seva naturalesa no es pugui desenvolupar aquesta modalitat.

14.2. Requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

Els requisits per accedir a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball són:

a) Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball, és a dir, ocupar un lloc de treball que pugui desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisions presencials o guiats continuats, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.

No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física de l'empleat o empleada en el centre de treball.



- b) Disposar de l'equip informàtic, els sistemes de comunicació i la connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi l'àrea corresponent per a cada perfil professional.
- c) Disposar de l'autorització que es regula del cap d'àrea.
- d) Haver formalitzat el pla personal de treball consensuat amb el cap d'àrea.
- e) Haver realitzat la formació obligatòria.
- f) Que hagin transcorregut dos anys des de la revocació d'una autorització de teletreball per avaluació desfavorable del compliment dels objectius fixats o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de ciberseguretat, protecció de dades i confidencialitat.

El requisits s'han de continuar complint durant tot el període de vigència de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

La gerència del Consell Comarcal podrà emetre instruccions de servei per establir jornades de presencialitat obligatòria i horaris de disponibilitat per garantir la presència d'un mínim d'efectius per unitat, servei o centre de treball, o criteris davant la concurrència de sol·licituds d'accés a la modalitat de teletreball estrictament vinculats a raons del servei o a d'altres criteris objectius.

14.3 Règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball

La durada màxima de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és d'un any.

Abans que finalitzi l'autorització de teletreball i sens perjudici de l'avaluació continuada o periòdica que es dugui a terme d'acord amb l'establert en el pla personal de treball, la persona supervisora emetrà un informe d'avaluació del compliment dels objectius i, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, l'autorització de teletreball es podrà prorrogar per períodes màxims d'un any, sempre que no hi hagi canvis en les condicions de treball i l'avaluació hagi estat favorable.

La jornada es distribuirà de tal manera que fins a un màxim d'un dia per setmana es presti en la modalitat de teletreball, amb l'autorització prèvia del responsable d'àrea. El dia concret de la setmana que es realitzi en la modalitat de teletreball, no es podrà fraccionar entre les modalitats de servei presencial i de teletreball excepte que per les necessitats del servei així es requereixi.

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els mateixos drets i deures que la resta del personal no subjecte a aquesta modalitat, sense que hi pugui haver per aquest motiu cap afectació retributiva, ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional, ni de cap altre dret reconegut al personal del Consell Comarcal del Baix Empordà.

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió digital en els termes establerts en l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la seva intimitat personal.

14.4 Procediment d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni que compleixi els requisits establerts en l'apartat anterior ha de presentar telemàticament la sol·licitud d'autorització de teletreball adreçada al seu cap d'àrea, i indicar-hi específicament la durada i la jornada que desitja realitzar en la modalitat de teletreball.

La tramitació de l'autorització s'ha de fer íntegrament per mitjans electrònics, mitjançant els serveis digitals de tramitació i comunicació establerts amb aquest efecte.

En el termini màxim de 15 dies a comptar de la presentació de la sol·licitud, el cap d'àrea elevarà un informe autoritzant o rebutjant la mesura proposada.

L'informe proposta serà desfavorable en els casos del personal exclòs en aquesta modalitat, quan no es compleixin els requisits establerts en el present acord, i quan hi concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.



L'informe proposta podrà ser favorable a l'autorització, però condicionat a la modificació de la durada o del nombre de jornades diàries a realitzar en la modalitat de teletreball. En aquest darrer cas, abans de resoldre la sol·licitud d'autorització es donarà audiència a la persona interessada. En el cas del personal laboral, un cop autoritzada la mesura i establert el pla de treball, es formalitzarà el corresponent annex al contracte de treball.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats o l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer. Així mateix, l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix pel canvi de lloc de treball i per renúncia de la persona autoritzada.

L'autorització es podrà suspendre temporalment, per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats dels serveis degudament justificades. És causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball el funcionament deficient, per un període superior a dos dies, de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

14.5 Pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

El pla personal de treball s'ha de formalitzar mitjançant un document subscrit entre la persona que exerceix la supervisió i la persona que té autoritzat el teletreball.

El pla personal de treball ha de tenir el contingut següent:

- a) Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.
- b) Concreció dels dies que es teletreballarà.
- c) Fixació de les franges horàries de disponibilitat obligatòria per a la interconnexió i coordinació dins l'horari de permanència obligatòria. La resta de la jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

14.6 Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.

En el pla personal de treball ha de constar expressament el compromís de la persona autoritzada a respectar i aplicar:

- a) La normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.
- b) Les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin per l'organisme competent en matèria de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya.
- c) La normativa, les instruccions i les mesures específiques que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

Així mateix, en el pla personal de treball s'establirà expressament que durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a 24 hores, es podrà exigir la presència física en els centres de treball.

El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'han subscrit i ha de restar permanentment a disposició de la gerència del Consell Comarcal del Baix Empordà

14.7 Règim especial de prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:



- a) Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.
- b) Quan per necessitats del servei es derivin encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
- c) Quan es declarin episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions que gerència o presidència publiqui amb aquest efecte.

Les autoritzacions excepcionals i la seva justificació han de ser trameses als òrgans responsables del control horari.

14.8 Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

El departament d'informàtica avaluarà i emetrà proposta de viabilitat per posar a disposició dels empleats les eines i els mitjans que consideri necessaris i adequats per a la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball. Aquesta avaluació ha de ser prèvia a l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Les despeses de connexió seran a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball. Quan s'emprin mitjans propis, també ho seran les despeses d'assistència tècnica corresponents a l'ús de l'equip. L'Administració prestarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que posi a disposició de la persona que té autoritzat el teletreball, d'acord amb les guies de servei definides per cada departament o organisme.

14.9 Formació per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

Les persones que presten serveis en la modalitat de teletreball han de realitzar obligatòriament, amb anterioritat a l'inici del teletreball i amb la periodicitat que es determini, una formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius.

L'Administració habilitarà els mecanismes de control horari a efectes de registrar la jornada realitzada en la modalitat de teletreball i, si escau, dictarà les instruccions que siguin necessàries. S'informarà a la RLT de tots aquells llocs de treball que siguin susceptibles de la modalitat de teletreball, així com les condicions aplicables a les noves contractacions.

Article 15. Vacances

15.1. Durada

Segons l'article 50.1 del TREBEP, les vacances anuals retribuïdes són d'un mes de durada per cada any complet de servei, amb una garantia de 22 dies hàbils, o la part proporcional que correspongui quan el temps realment treballat és inferior a l'any. A aquests efectes els dissabtes es consideren inhàbils, sense perjudici de les adaptacions que es puguin produir pels horaris especials.

Per la seva part, i de conformitat amb la DA 14 del TREBEP, el Consell Comarcal resta facultat per establir un màxim de 4 dies addicionals de vacances en funció del temps de servei prestat pels empleats públics. En aquest sentit, en el supòsits d'haver completat els anys d'antiguitat en l'administració que consten a continuació es tindrà dret al gaudiment dels següents dies addicionals de vacances anuals:

- Deu anys de servei: 1 dia
- Quinze anys de servei: 2 dies
- Vint anys de servei: 3 dies
- Vint-i-cinc anys de servei: 4 dies



Per al càlcul d'aquests dies addicionals de vacances es computarà l'endemà d'haver complert l'antiguitat. El gaudiment d'aquests dies addicionals de vacances tindrà efectes a partir de la ratificació d'aquest acord per part del Ple comarcal.

Les vacances es gaudeixen, amb caràcter general i d'acord amb les necessitats del servei preferentment els mesos de juliol i agost.

Es podrà autoritzar, prèvia petició del personal, el gaudiment de les vacances en altres períodes, d'acord amb les necessitats del servei.

Per a la correcta planificació de les vacances aquestes s'aprovaran, en el seu cas prèvia sol·licitud dels interessats, amb una antelació mínima d'un mes al període general de gaudiment.

Els dies de vacances, els dies addicionals de lliure disposició, els derivats dels permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i els dies d'assumptes personals es poden acumular sempre que ho permetin les raons de servei.

Quan es prevegi el tancament de les instal·lacions degut a la inactivitat estacional derivat del model de prestació de serveis, de determinats serveis públics, els períodes de gaudiment de les vacances coincidiran amb la franja fixa del tancament.

El període de gaudi de vacances i d'assumptes propis és fins a 31 de gener de l'any següent.

15.2. Interrupció de les vacances

Si les situacions de permís de maternitat, paternitat, incapacitat temporal, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedeixen iniciar el gaudiment de les vacances dins de l'any natural al qual corresponguin, o si una vegada iniciat el període de vacances sobrevé una de les situacions esmentades, el període de vacances es pot gaudir encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

Si durant el gaudiment del període de vacances autoritzat sobrevingués un permís per defunció d'un familiar fins a segon 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.

Article 16. Permisos i llicències

16.1. Criteris generals

Els permisos a què tenen dret els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, l'EBEP, la resta de la normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

Es concediran permisos retribuïts i no recuperables per les causes, degudament justificades, que consten en aquest article.

Els permisos no impliquen en cap cas pèrdua de les retribucions fixes i periòdiques. Pel que fa al grau de consanguinitat i afinitat s'especifiquen a continuació:

Titular / Cònjuge

Primer.- Pare / Mare, Fill / Filla, Sogre / Sogra, Gendre / Nora (Jove).

Segon.- Avi / Àvia, Germà / Germana, Nét / Néta (i els cònjuges), Cunyat / Cunyada.

Tercer.- Besavi / Besàvia, Oncle / Tia, Nebot / Neboda, Besnét / Besnéta.

Quart.- Cosí/ Cosina.

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, la referència al cònjuge es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet, amb independència de la seva orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, 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.

Per poder gaudir del permís per matrimoni s'haurà d'acreditar l'acta de matrimoni, el certificat de registre de parelles de fet, el llibre de família on consti el matrimoni o una acta notarial.

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

Igualment es considera situació protegida el naixement de fill, l'adopció i l'acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, de conformitat amb el Codi Civil o les lleis civils de les Comunitats Autònomes que el regulin, sempre que en aquest últim cas, la seva durada no sigui inferior a un any.

Es reconeix als efectes dels permisos i llicències el vincle d'afinitat als padrastres i madrastrès, sense que sigui extensiu a d'altres graus de parentesc vinculats a padrastres i madrastrès. 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 tot cas l'Administració, en cas de dubte 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, pot reclamar documentació complementària, i en els seu cas, denegar el permís si considera que hi ha causes motivades.

Es tractaran en el sí de la comissió d'aquest acord les propostes de regulació de l'aplicació concreta dels permisos i llicències establerts en aquest capítol.

16.2. Permisos retribuïts

a) Per raó de matrimoni o inici de convivència, en els casos de les unions estables de parella, el permís tindrà una durada de quinze dies naturals consecutius que els cònjuges o convivents i dins el termini d'un any a comptar des de la data de casament o des de l'inici de la convivència. Igualment, si s'opta per gaudir-ne abans, es podran gaudir fins a set dies abans des de la data del casament o des de l'inici de la convivència.

b) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: el permís tindrà una durada d'un dia si el matrimoni se celebra dins del territori de Catalunya. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

c) Per raó de defunció, hospitalització, accident o malaltia greu de familiar fins el primer grau de consanguinitat o afinitat que s'indiquen per raó de consanguinitat o afinitat: cònjuge, fills, pares i sogres, gendres i joves, el permís serà de cinc dies laborables. Quan el familiar sigui de segon grau de consanguinitat o afinitat: quatre dies.

d) Aquest permís es farà extensible als casos de intervenció quirúrgica sense hospitalització derivada de malaltia comuna o accident de treball que requereixi atenció postoperatòria especial en el domicili quan afecti els familiars relacionats anteriorment i quan aquests no puguin ser objecte d'una adequada atenció per part d'un altre membre de la família.

En els casos de malaltia greu de familiar amb hospitalització, els dies de permís podran utilitzar-se en qualsevol moment del període d'hospitalització o en un període de deu dies a partir del finiment del període d'hospitalització. Es podrà fraccionar en dies aquest permís sempre que no suposi un increment dels dies laborables a gaudir en aquest concepte.

El permís regulat en aquest punt serà extensible als empleats/des respecte de les persones que tinguin la tutoria legalment reconeguda.

d) Per trasllat de domicili, dos dies laborables si no comporta canvi de municipi i tres dies laborables si implica canvi de residència a una altra localitat.



e) Per el temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

f) Per a exàmens finals i parcials alliberadors en centres acadèmics oficials, per a proves de promoció interna, plaça fixa o de funcionari de carrera al Consell Comarcal del Baix Empordà, un dia. Per preparar oposicions, ja sigui per accedir a places de funcionari o de personal laboral del Consell Comarcal del Baix Empordà, tres dies laborables a gaudir-los immediatament anteriors a l'examen.

g) El personal té el dret a disposar del temps indispensable per anar a exàmens convocats pel Consell Comarcal del Baix Empordà en relació a les diferents borses de treball, tot compensant hores o fraccionant dies d'assumptes propis.

h) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part de les embarassades pel temps que estrictament es requereix a aquest efecte, previ avís i justificació de la seva realització en jornada laboral.

i) Permís per gestació. Per a les dones en estat de gestació es reconeix un permís retribuït a partir del dia primer de la setmana 37 de l'embaràs i fins a la data del part. En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís es podrà iniciar el primer dia de la setmana 35 de l'embaràs i fins a la data del part.

j) Per adopció o acolliment. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball. Aquest permís és extensiu en les mateixes condicions a les absències per l'assistència a tècniques de fecundació assistida.

En els casos d'adopció internacional quan sigui necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de la criatura adoptada, es té dret també a un permís de fins a dos mesos per adopció o acolliment internacional. En aquest cas, es percebran exclusivament les retribucions bàsiques.

k) Per naixement de mare biològica, per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment es té dret a 16 setmanes, ampliables a 2 setmanes per cada fill/a partir del segon. Les sis primeres setmanes posteriors al fet causant són de descans obligatori. Després, el període de gaudiment es podrà fer de forma interrompuda per setmanes completes, sempre que els dos progenitors treballin i fins que el fill o la filla compleixi els dotze mesos d'edat.

En cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís es podrà gaudir fins a 6 setmanes abans. Aquesta possibilitat és incompatible amb els permisos de lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal. Si fos necessari el desplaçament dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, a un permís de fins dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

l) Del progenitor/a diferent de la mare biològica, per naixement, adopció, guarda legal amb finalitats d'adopció o acolliment, es tindrà dret a 16 setmanes de les quals les sis primeres setmanes seran de descans obligatori. Amb posterioritat al descans obligatori, es podrà gaudir de la resta del permís a jornada complerta o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin fins que el fill o filla obtingui els dotze mesos d'edat i amb un preavís de 15 dies hàbils. L'Institut Nacional de la Seguretat Social abonarà la prestació per paternitat en els termes que preveu la normativa de seguretat social.

Aquest permís serà d'aplicació a partir de la ratificació d'aquest Acord per part del Ple, incloent el personal que estigui ja gaudint d'aquest permís i no hagi finalitzat el període de gaudiment.



m) Per naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part. El personal té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de dues hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres. Així mateix tindrà dret a reduir la seva jornada de treball en dues hores més, amb la disminució proporcional de les seves retribucions. En aquests supòsits, el permís de maternitat es pot computar a instàncies de la mare o, si aquesta manca, de l'altre progenitor, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres sis setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

n) Els progenitors amb fills discapacitats o que es trobin en procés de valoració d'una possible discapacitat tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport.

o) Per lactància. Permís d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple la durada del permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finalitzat el permís per maternitat i té una durada màxima fins que el fill o filla compleixi 12 mesos. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple. El permís de lactància constitueix un dret individual dels empleats i empleades públics, sense que es pugui transferir a l'altre progenitor.

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

El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat/paternitat.

p) Permís sense retribució per atendre un familiar: es disposarà d'un termini màxim de tres mesos, prorrogable fins a tres mesos més, excepcionalment, per atendre un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que restarà suspès d'ofici fins al finiment del permís.

q) Assumptes personals sense justificació: es disposarà d'un total de sis dies l'any, subordinat a les necessitats del servei. Aquest permís es podrà acumular a les vacances i fraccionar-ne el gaudiment per hores; mínim fraccions de trenta minuts. El període de gaudiment s'estableix des de l'1 de gener al 31 de gener de l'any següent.

r) Dies personals per antiguitat; segons la Disp. Add. 13^a del TREBEP, els empleats i empleades públics podran gaudir de dos addicionals en complir el sisè trienni; un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

s) Per tutories als centres educatius de fills/es. El personal té el dret a disposar del temps indispensable per atendre les tutories escolars tot compensant hores o fraccionant dies d'assumptes personals.

t) Els dies 24 i 31 de desembre es consideraran, als efectes laborals, com a festius, a excepció dels serveis mínims que s'hauran de prestar al registre d'entrada de documents en horari de 9 a 14 hores sempre que coincideixin entre dilluns i divendres.

L'empleat/da que li pertorqui cobrir la prestació de serveis mínims té dret a compensar els dies treballats per aquest motiu per altres dies de permís.

Els calendaris laborals incorporaran 2 dies de permís quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en festiu, dissabte, o dia no laborable.

A més a més, el dia 22 de maig (Santa Rita) es gaudirà com a dia de lliure disposició.

u) Es podrà disposar d'1 dia d'indisposició l'any. Aquest permís es podrà fraccionar per hores.

16.3 Reducció de jornada



a) Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb disminució proporcional de les retribucions respectivament:

- Per dret a sol·licitar-la els empleats i empleades que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de 12 anys, sens perjudici de la reducció de jornada d'un terç o meitat de la jornada amb dret a percebre el 80% o al 60% de les retribucions per cura menor de sis anys.

- Per encarregar-se de la cura directa d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat amb dependència funcional que per raons d'edat, accident o malaltia i no desenvolupi activitat retribuïda, amb la reducció proporcional de les retribucions i mentre duri la causa que origina la reducció. Per la comissió de seguiment de l'acord es delimitarà els requisits i condicions per accedir a aquesta modalitat de reducció.

- En les setmanes de gestació es podrà optar a la reducció de jornada amb la corresponent reducció

proporcional salarial amb el corresponent vistriplau del coordinador d'àrea.

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

Es podrà sol·licitar documentació complementària i/o denegar el gaudiment de la reducció de jornada, si s'aprecia que es traspassa 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.

b) Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

Les persones amb discapacitat reconeguda, que per aquest motiu, hagin de rebre tractament en centres públics o privats tindran dret a una reducció de jornada sense pèrdua de llurs retribucions. Per l'acreditació del fet causant caldrà un informe emès pel facultatiu en qüestió que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en horari laboral.

c) Si cal tenir cura d'un familiar de primer grau, es tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i per al termini màxim d'un mes. Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudiment d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre aquests, respectant, en tot cas, el termini màxim d'un mes. Aquest permís es podrà gaudir de manera compactada prèvia sol·licitud de la persona interessada.

d) Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions, respectivament:

- Per a tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys sempre que se'n tingui la guarda legal. En aquest supòsit, es podrà optar per gaudir de forma compactada les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades senceres de treball consecutives, d'acord amb les necessitats del servei, durant el primer any de reducció d'un terç o la meitat de la jornada amb el 80% o 60% de les retribucions respectivament, a partir del finiment del permís de maternitat o paternitat, o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. El període de compactació ha de ser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball i suposarà una regularització proporcional al temps compactat.

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

- Per tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o discapacitat reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.



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

- Per cessació progressiva d'activitats de l'empleat públic al qual manquin menys de cinc anys per complir l'edat de jubilació forçosa (65 anys) i als qui ho necessiten en processos de recuperació per raó de malaltia. Aquest permís està condicionat a les necessitats del servei. La reducció és d'un terç o de la meitat de la jornada, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

e) Reducció de jornada per cura d'un menor afectat per càncer o una altra malaltia greu.

En aquest supòsit es podrà sol·licitar una reducció de jornada d'almenys la meitat de la duració d'aquella, percebent les retribucions íntegres mentre duri l'hospitalització o el tractament continuat i fins que el fill o filla obtingui la majoria d'edat com a màxim. El fet causant s'acreditarà amb un informe dels serveis de salut competents. La Instrucció 4/2003, de la DGFP estableix que en el supòsit d'altres malalties greus, es considerarà "ingrés hospitalari de llarga durada" la continuació del tractament o cura del menor posterior a l'alta hospitalària. L'exercici d'aquest dret es gaudirà, sempre que els dos progenitors, adoptants, o acollidors de caràcter permanent o preadoptiu treballin.

Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants, o acollidors de caràcter permanent o preadoptiu, pel mateix subjecte i fet causant, el treballador tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o guardador amb fins d'adopció o acollidor de caràcter permanent, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat social que li sigui aplicable. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el cas que tots dos prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar el seu exercici simultani per raons fundades en el correcte funcionament del servei.

e) Prestació de serveis amb malalties d'especial gravetat.

Durant o després d'un tractament oncològic o altres malalties d'especial gravetat i determinades pel servei de prevenció, es tindrà dret a l'adaptació progressiva de la jornada de treball amb el 100% de les retribucions d'acord amb la següent escala:

Reducció d'un 50% durant el primer mes. Reducció d'un 25% durant el segon mes. Reducció d'un 10% durant el tercer mes.

Així mateix tindran dret a la flexibilitat horària per motius de salut durant un any des de l'alta mèdica o des de la finalització del període d'adaptació progressiva de la jornada de treball. Els empleats i empleades afectats per aquest supòsit podran gaudir de fins el 50% de les seves vacances a temps parcial.

f) Reducció de la jornada per interès particular

Els empleats i empleades podran gaudir del dret a una reducció de jornada d'un 15%, d'un terç o la meitat de la jornada per interès particular, amb reducció proporcional de retribucions i subordinada a necessitats del servei i subjecta al règim d'incompatibilitats.

16.4. Llicències

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

b) Es podran concedir llicències sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat durant tres mesos, prorrogables excepcionalment, fins a tres mesos més.



Aquesta llicència és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

c)Igualment, es podran concedir llicències per efectuar estudis, amb el règim legalment previst. Si és d'interès del Consell Comarcal del Baix Empordà el treballador té dret a percebre totes les retribucions.

d)Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal s'atendran al que s'estableix legalment i als pactes específics tenint en compte el que es determini al RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, el RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel qual es regula el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual es regula l'Estatut bàsic de l'empleat públic, així com la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost de llibertat sindical.

e)Per càrrec electiu es tindrà dret, mentre duri la causa que l'ha originat, a una llicència sense cap retribució per al personal que ho sol·liciti quan ostenti un càrrec electiu a nivell local, autonòmic, provincial o estatal en alguna organització sindical que tingui presència en algun dels òrgans unitaris de representació del Consell Comarcal.

Article 17. Excedències funcionaris/àries i laborals

Els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindran dret a les excedències que estableixi, en cada moment, la normativa vigent en matèria de funció pública de l'Estat, la normativa de règim local estatal, catalana, així com el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual es regula el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

17.1. L'excedència voluntària es pot concedir a petició del funcionari en els casos següents:

- Excedència voluntària per un interès particular.
- Excedència per tenir cura d'un fill.
- Excedència per tenir cura d'un familiar.
- Excedència voluntària per al manteniment de la convivència.
- Excedència voluntària per violència masclista.
- Excedència voluntària per incompatibilitats.

a) Per interès particular. Es tindrà dret a una excedència per interès particular d'acord amb els requisits establerts en la normativa vigent. Aquesta llicència només podrà ser sol·licitada novament en cas que hagin transcorregut 4 anys.

b) Per cura de fill o filla. Es pot sol·licitar una excedència en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o resolució administrativa de constitució de l'adopció o acolliment.

El període d'excedència computarà als efectes de reconeixement de triennis, consolidació de grau personal i del sistema de previsió o drets passius. La durada màxima serà de tres anys a comptar de la data del naixement, sentència o resolució administrativa en cas d'adopció o acolliment. Aquest dret és incompatible amb l'autorització de compatibilitat que resta suspesa d'ofici fins a la finalització del termini d'excedència. Aquest dret comporta la reserva de lloc de treball sense retribució i amb dret a participar en els cursos de formació que convoqui el Consell Comarcal.

Respecte el personal funcionari interí, concretament, pel que fa a la reserva de lloc que estableix l'excedència per cura d'un fill o filla, aquesta reserva s'ha d'entendre sense perjudici que durant aquest període es pugui deixar sense efectes el nomenament d'interí si concorre qualsevol de les causes que, d'acord amb la normativa vigent, donen lloc a la pèrdua de la condició d'interí. En aquest cas, el personal afectat cessa en la seva relació de serveis i finalitza el període d'excedència de què estigui gaudint.



c) Per cura d'un familiar. També es tindrà dret a un període d'excedència de duració no superior a tres anys per tenir cura d'un familiar que es trobi al seu càrrec, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident, enfermetat o discapacitat no pugui valdre's per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda. El període d'excedència serà únic per a cada subjecte causant. El Consell Comarcal podrà limitar l'exercici d'aquest dret quan es sol·liciti simultàniament per dos empleats o empleades públics.

El període d'excedència computarà als efectes de reconeixement de triennis, consolidació de grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Aquest dret és incompatible amb l'autorització de compatibilitat que resta suspesa d'ofici fins a la finalització del termini d'excedència. Aquest dret comporta la reserva de lloc de treball sense retribució i amb dret a participar en els cursos de formació que convoqui el Consell Comarcal.

Respecte el personal funcionari interí, concretament, pel que fa a la reserva del lloc que estableix l'excedència per cura d'un fill o filla, aquesta reserva s'ha d'entendre sense perjudici que durant aquest període es pugui deixar sense efectes el nomenament d'interí si concorre qualsevol de les causes que, d'acord amb la normativa vigent, donen lloc a la pèrdua de la condició d'interí. En aquest cas, el personal afectat cessa en la seva relació de serveis i finalitza el període d'excedència de què estigui gaudint.

d) Manteniment de la convivència. Es pot sol·licitar si el cònjuge o el convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable. L'exercici d'aquest dret tindrà una durada mínima de dos anys i màxima de quinze. El període d'excedència no computa a l'efecte dels triennis, del grau personal i dels drets passius, ni comporta la reserva de la destinació. Abans de finalitzar el període de quinze anys de durada d'aquesta situació, el funcionari ha de sol·licitar el reintegrés al servei actiu; si no ho fa, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per un interès particular.

e) Per violència masclista. Es tindrà dret a sol·licitar una excedència voluntària per violència masclista sense necessitat d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i pel temps que no necessitin.

Únicament, les dones funcionàries poden ésser declarades en aquesta situació administrativa, atès que la violència de gènere/masclista rep la consideració d'una manifestació de discriminació, de situació de desigualtat o d'abús que s'exerceix per part de qui sigui o hagi sigut el seu cònjuge o de qui estigui o hagi estat lligat a elles per similars relacions d'afectivitat, encara que no hi hagi hagut convivència. La violència masclista inclou qualsevol acte de violència física i/o psicològica, incloses les agressions a la llibertat sexual, les amenaces, les coaccions o la privació arbitrària de llibertat.

El període d'excedència computa a l'efecte del reconeixement de triennis, de la consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. L'exercici d'aquest dret comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sense perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere/masclista, fins a divuit mesos. Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària té dret a percebre les retribucions íntegres i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec seu. El Consell Comarcal ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, la fi de l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar del finiment de l'excedència, per demanar-ne l'ampliació o per reincorporar-se.

f) Per incompatibilitats. Es concedeix als treballadors/es públics que es trobin en situació de servei actiu en un altre cos o escala de qualsevol administració pública sempre que no els correspongui quedar en una situació administrativa, i llevat que hagin obtingut la pertinent declaració de compatibilitat. Aquesta situació podrà ser declarada automàticament i d'ofici per



l'òrgan competent. Aquest dret no comporta retribucions ni reserva de lloc de treball. No es concedirà al funcionari/ària que estigui sotmès/a a un expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció. El reingrés al servei actiu es realitzarà en el termini màxim d'un mes; si no ho fa, es declara en la situació d'excedència voluntària per interès particular. El temps que es roman en aquesta situació no computa a l'efecte dels triennis, el grau personal i els drets passius, ni comporta reserva de plaça i destinació.

17.2. Excedències personal laboral

a) L'excedència podrà ser voluntària o forçosa. La forçosa, que donarà dret a la conservació del lloc i al còmput de l'antiguitat de la seva vigència, es concedirà per la designació o elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball. El reingrés haurà de ser sol·licitat dins del mes següent al cessament en el càrrec públic.

b) El treballador/a amb almenys una antiguitat al Consell Comarcal d'un any té dret al fet que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor a quatre mesos i no major a 10 anys. Aquest dret només podrà ser exercitat una altra vegada pel mateix treballador si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.

c) Els treballadors/res tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per atendre la cura de cada fill, ja sigui per naturalesa, com per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, encara que aquests siguin provisionals, a explicar des de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

També tindran dret a un període d'excedència, de durada no superior a dos anys, tret que s'estableixi una durada major per negociació col·lectiva, els treballadors per atendre la cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no pugui valer-se per si mateix, i no exerceixi activitat retribuïda.

L'excedència contemplada en el present apartat, el període del qual podrà gaudir-se de forma fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones. No obstant això, si dos o més treballadors del Consell generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, es podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament del servei. Quan un nou subjecte causant donés dret a un nou període d'excedència, l'inici de la mateixa donarà fi al que, si escau, es vingués gaudint. El període en què el treballador/ra romanguí en situació d'excedència conforme al que estableix aquest article serà computable a l'efecte d'antiguitat i el treballador/ra tindrà dret a l'assistència a cursos de formació professional, la participació del/la qual haurà de ser convocat/da pel Consell Comarcal, especialment en ocasió de la seva reincorporació. Durant el primer any tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball. Transcorregut aquest termini, la reserva quedarà referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent. No obstant això, quan el treballador/ra formi part d'una família que tingui reconeguda oficialment la condició de família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de 15 mesos quan es tracti d'una família nombrosa de categoria general, i fins a un màxim de 18 mesos si es tracta de categoria especial.

d) Així mateix podran sol·licitar el seu pas a la situació d'excedència en l'empresa els treballadors/es que exerceixin funcions sindicals d'àmbit provincial o superior mentre duri l'exercici del seu càrrec representatiu.

e) El treballador/ra excedent conserva només un dret preferent al reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a la seva que hi hagués o es produïssin al Consell.

f) La situació d'excedència podrà estendre's a altres supòsits col·lectivament acordats, amb el règim i els efectes que allí es prevegin.

Capítol 3 Condicions professionals



Article 18. Ofertes d'ocupació pública

18.1. Criteris generals

L'actuació en matèria d'ocupació al Consell Comarcal del Baix Empordà en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regiran pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat. Els principis generals que s'han de garantir en els procediments de selecció són els següents:

- Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- Transparència.
- Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- Agilitat, eficàcia i eficiència, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Igualment s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

Els òrgans de selecció han de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Els temaris per a l'accés a l'ocupació pública han d'incloure els continguts relatius a la normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes i sobre violència masclista que s'han d'aplicar en l'activitat administrativa i en el desenvolupament de les polítiques d'igualtat efectiva. En els cas que les proves tinguin un efecte desigual entre homes i dones s'adoptaran les mesures d'acció positiva necessàries, d'acord amb la normativa d'aplicació, que constaran a les bases de cada convocatòria.

En el cas d'introducció d'accions positives seran de caràcter temporal, proporcional a l'objectiu i sense perjudici del principi d'igualtat, s'adoptaran a favor del sexe menys representat. En els processos selectius s'intentaran introduir mesures que evitin la segregació horitzontal.

18.2. Disminució de la temporalitat

Durant la vigència d'aquest Acord s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a la Corporació es realitzi, amb caràcter general, 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.

D'acord amb la Llei de pressupostos generals de l'Estat de l'any 2018 i en el "II Acord per a la millora de l'ocupació pública i condicions de treball" i en la mesura que les diferents LPGE ho permetin, es tendirà a reduir la temporalitat perquè es situï per sota del 8% al final de la vigència del present acord de conformitat amb el RDL 14/2021, de 6 de juliol, de mesures per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública o norma que la substitueixi.

De manera complementària, i sempre que sigui acord amb la normativa aplicable en matèria d'ofertes públiques per tal de reduir la temporalitat les places vacants ocupades per funcionaris interins o laborals en règim temporal no fix així com les places vacants pressupostades i no reservades en l'exercici pressupostari de l'esmentada oferta, s'inclouran en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici en què es produís el nomenament o, com a màxim, en la següent, tret que s'amortitzin. No es pot amortitzar ni modificar cap plaça ofertada fins a la resolució de les convocatòries d'oferta d'ocupació.

Les ofertes públiques d'ocupació que anualment aprovi la Corporació integraran la cobertura de les places susceptibles de ser ofertades pel Consell.

18.3. Reserva de places de persones amb diversitat funcional (discapacitat)



Atès que el Consell Comarcal té integrat en la seva organització un centre especial de treball no es realitzarà la reserva de places amb persones de diversitat funcional en les corresponents ofertes.

Article 19. Selecció i accés

19.1. Sistemes de selecció

Els sistemes selectius seran els previstos legalment. En concret els sistemes selectius seran els de concurs oposició i oposició, sens perjudici del que es disposi legalment sobre el procediment de selecció per concurs, i de la regulació laboral corresponent.

El sistema ordinari d'accés a l'ocupació pública al Consell Comarcal del Baix Empordà és el de concurs oposició.

En el cas dels sistemes de concurs oposició, en la fase de concurs, es valoraran mèrits que podran incloure condicions de formació, nivells d'experiència o d'altres mèrits específics. La valoració d'aquests mèrits o nivells d'experiència no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició, tret de modificacions legals.

19.2. Criteris selectius

Amb l'objectiu que la selecció per a l'accés es fonamenti en la qualificació específica per les exigències dels llocs de treball, s'establiran criteris selectius basats en el desenvolupament de la funció i en les competències necessàries per al seu desenvolupament. A aquest efecte els processos selectius podran incloure la tipologia de proves establertes legalment i per a les categories que es determinin podran incorporar la superació d'un curs selectiu teòric i/o pràctic.

Els procediments de selecció han de cuidar especialment la relació entre el tipus de proves a superar, les tasques dels llocs de treball convocats, l'escala o categoria.

Els processos selectius han d'incloure com a mínim les proves de coneixements pràctics i teòrics orals i/o escrites, d'acord amb el temari per a l'accés a les escales i categories, les proves d'avaluació de competències professionals i, en el seu cas, les proves psicotècniques adients.

Sense perjudici de les proves o exercicis comuns que habilitin per accedir al corresponent cos o escala, els processos selectius vinculats a llocs de treball adscrits a famílies professionals poden establir proves o exercicis específics per a cadascun d'aquests àmbits, adreçats a garantir la capacitat i idoneïtat de les persones aspirants vers l'àmbit dels llocs de treball objecte de selecció, tret que hi hagi disposició legal.

En el règim general, en els processos de promoció i selecció, les places desertes s'acumularan en el següent procés selectiu.

Els delegats i representants dels treballadors podran ser presents en els processos selectius com a observadors, amb veu i sense vot.

19.3. Funcionarització

Els processos selectius de funcionarització del personal laboral fix es duran a terme d'acord amb la normativa legal vigent.

19.4. Participació

Per a l'aplicació d'aquests criteris generals respecte de les ofertes públiques i processos selectius es facilitarà a la Comissió Paritària de Seguiment d'aquest Acord la informació necessària i la participació en els processos selectius i en el seu desenvolupament.

Article 20. Promoció Interna

20.1. Criteris generals



La promoció interna, que consisteix en el canvi de la categoria professional, és un dels instruments indispensables per aconseguir un major grau de professionalització de la plantilla i un increment de les capacitats i oportunitats professionals dels empleats públics i, per tant, es potenciaran tots els mecanismes legals de promoció. La promoció interna es portarà a terme mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Als efectes indicats i per tal de garantir la promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens de grup o subgrup, en el marc dels processos selectius del total de places convocades de cada grup o subgrup es garantirà, sempre que sigui possible pel nombre de places a convocar, la reserva d'un màxim del 50% un mínim del 20% de les places.

El torn lliure i el de promoció interna corresponents a una mateixa categoria, escala o especialitat podran formar part del mateix procés selectiu, a l'efecte d'agilitzar i simplificar el procediment administratiu, sens perjudici del tractament diferenciat de les proves d'un torn o de l'altre. En el cas que el nombre d'aspirants que superin els processos selectius sigui inferior al de places convocades en algun dels torns, el nombre resultant de vacants es pot incorporar del torn de promoció interna al lliure i a l'inrevés.

Dins els plans per a l'ordenació dels recursos humans que es puguin acordar, i d'acord amb els seus criteris normatius, es podran adoptar mesures específiques de promoció interna.

20.2. Promoció Interna especial

D'acord amb la planificació de recursos humans l'accés a determinades categories professionals podrà fer-se mitjançant procediments especials de promoció que no comportin la prèvia oferta d'ocupació pública, les quals es desenvoluparan en convocatòries independents separades de les d'ingrés quan pel seu volum així es justifiqui. Els expedients de nomenaments derivats d'aquestes promocions es completaran en un termini no superior a tres mesos a comptar des de la publicació de la llista definitiva de seleccionats pel tribunal.

A aquest efecte, al llarg de la vigència d'aquest Acord, es convocaran processos de promoció interna de les places del grup E al grup C2, del grup C2 a C1, del grup C1 a B i de places del grup A2 actual al grup A1.

En els processos selectius de promoció interna vertical indicats en els punts anteriors hi podrà participar el personal laboral fix per tal de possibilitar la promoció d'un grup laboral inferior a una categoria funcional superior.

El personal que es promociona i que ocupi, amb caràcter previ a la promoció, un lloc de treball amb caràcter definitiu que pot ser ocupat, d'acord amb la relació de llocs de treball, amb la nova categoria, pot optar per romandre en el mateix lloc de treball.

20.3. Promoció interna horitzontal

D'acord amb les necessitats que es determinen es podrà regular en els processos selectius la promoció interna horitzontal que consisteix en l'accés a categories, cossos o escales del mateix subgrup professional.

El personal laboral fix, podrà participar en els processos selectius de promoció interna horitzontal que suposa passar d'una categoria o grup professional laboral a una categoria funcional del mateix nivell o equivalent sense canviar de lloc de treball, que es convoquin pel sistema de concurs oposició, d'acord amb el procediment establert a la normativa d'aplicació.

20.4. Regulació específica de la promoció del subgrup C2 aC1

Per a l'accés mitjançant promoció interna des de categories del subgrup C2 al subgrup C1, de la mateixa família professional, no serà necessari posseir el requisit general de titulació si es té una antiguitat de 10 anys en categories i escales del subgrup C2 o si es té una antiguitat de 5 anys en aquests i s'ha superat un curs de formació convocat específicament a aquests efectes.



Article 21. Desenvolupament i experiència professional

21.1. Carrera vertical

Sens perjudici de l'impuls dels sistemes de promoció indicats en els articles anteriors, la carrera professional s'articula d'acord amb l'ascens en l'estructura de llocs de treball. La provisió de llocs de treball es realitzarà pels procediments de concurs i de lliure designació amb convocatòria pública.

21.2. Concurs

El concurs és el procediment normal de provisió de llocs de treball i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats i en el seu cas de les aptituds necessàries per al desenvolupament dels llocs convocats. En aquests concursos amb la finalitat d'avaluar les competències i habilitats dels candidats en relació amb els llocs a proveir, es pot establir la realització de les proves adequades sempre que es publiquin a les bases del concurs.

21.3. Lliure designació

Els llocs d'especial responsabilitat i confiança es proveiran pel sistema de lliure designació, basat en l'apreciació discrecional per l'òrgan convocant de la idoneïtat dels candidats, amb convocatòria pública, sempre i quan es consideri que el Consell Comarcal del Baix Empordà és equiparable, en aquest sentit, als municipis de gran població que preveu la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local. Els llocs a proveir mitjançant el procediment de lliure designació quedaran establerts en la relació de llocs de treball.

Fins que s'articuli la relació de llocs de treball es cobriran mitjançant concursos específics interns amb convocatòria pública tots els llocs de treball singularitzats inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord amb l'excepció dels llocs de treball adscrits a presidència del Consell Comarcal i l'assessoria tècnica adscrita directament a gerència, que es proveiran pel sistema de lliure designació, així com els llocs de treball amb nivell de complement de destinació 26 i que, per raó del seu caràcter directiu o especial responsabilitat, podran ser coberts pel sistema de lliure designació amb convocatòria pública.

Article 22. Relació de llocs de treball

Una vegada acordada la relació de llocs de treball inicial, es procedirà amb caràcter immediat a iniciar el procés de valoració dels llocs de treball de l'àmbit del Consell Comarcal. La primera fase serà acordar el sistema de valoració de llocs, el calendari del procés i el procediment a seguir.

Article 23. Modalitats contractuals en règim laboral

23.1 Els llocs de treball de personal laboral que constitueixin activitat regular, normal i permanent dels del Consell Comarcal, han de ser ocupats per personal laboral fix.

23.2 Tots els contractes de treball s'han de formalitzar per escrit i han d'incloure, en tots els casos, l'expressió de quedar afectats per aquest Conveni col·lectiu, el grup, el subgrup i la categoria professional per la qual es contracta el treballador/a. En el contracte ha de figurar una clàusula que faci referència al fet que ha estat subscrit pel treballador/a amb coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

23.3 El personal de nou ingrés al qual se li hagi formalitzat un contracte laboral ha de superar en cada cas els períodes de prova següents:



Treballadors/ores del grup A: 6 mesos. Treballadors/ores del grup B: 6 mesos. Treballadors/ores del grup C: 2 mesos. Treballadors/ores del grup D: 2 mesos. Treballadors/ores del grup E/AP: 2 mesos.

Durant aquest període, el treballador/a té els mateixos drets i obligacions que els treballadors/ores fixos en plantilla del mateix grup, subgrup i categoria professional, i durant aquest període, pot rescindir la seva relació de treball qualsevol de les dues parts.

Quan l'Administració consideri que el treballador/a no ha superat el període de prova, ha d'informar motivadament de la seva decisió els representants dels treballadors. Quan el treballador/a hagi superat positivament el període de prova, el/la cap de la unitat corresponent haurà d'acreditar, mitjançant un informe, aquesta situació.

Als treballadors/res que accedeixin a la condició de fix, i que anteriorment i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova. Els treballadors/ores que per disminució de la seva capacitat laboral siguin susceptibles de reocupació, estan exempts del període de prova, encara que es pot determinar un període d'adaptació al nou lloc de treball.

23.4 D'acord amb l'article 18 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, amb caràcter previ a la formalització dels contractes, el departament de Recursos Humans informarà als nous treballadors/ores dels riscos específics que afectin el seu lloc de treball o funció i de les mesures de protecció i prevenció recomanades, i els representants dels treballadors els informaran dels riscos generals identificats en el centre de treball on realitzarà les seves tasques o funcions.

23.5 Quan les necessitats de funcionament de centres i serveis ho requereixin, es procedirà a la contractació de personal en règim temporal no fix, segons les modalitats previstes a l'Estatut dels treballadors i altres normatives de desenvolupament vigents, i d'acord amb el procediment legalment establert i, sense que això impliqui la cobertura de vacant.

23.6 Als efectes previstos a l'article 15.1.a) de l'Estatut dels treballadors el Consell Comarcal podrà contractar personal temporalment per executar obres i per prestar serveis corresponents a alguna de les inversions incloses en el pressupost i a càrrec d'aquest. Per a l'execució dels programes d'ocupació i en especial els plans de formació i inserció, als efectes previstos en l'esmentat article 15.1.a) de l'Estatut dels treballadors el departament negociarà anualment amb el comitè aquelles contractacions per obra o servei determinat que s'hagin de realitzar. Aquests contractes hauran de formalitzar-se d'acord amb les prescripcions de l'article 15 del text refós de l'Estatut dels treballadors i en ells es farà constar l'obra o servei de què es tracti i la durada del contracte, així com la resta de formalitats exigides per la normativa vigent.

Sens perjudici de la regla general esmentada, es podran simultaniejar dues obres o serveis diferenciats fent-ho constar degudament en el contracte de treball. Si es produeix aquesta circumstància amb posterioritat a la signatura del contracte mitjançant un annexa que s'haurà de comunicar a la Oficina de Treball corresponent i a la representació legal dels treballadors.

De conformitat amb l'article 52 de l'Estatut dels treballadors aquests contractes es podran extingir per la insuficiència de la corresponent consignació per al manteniment del contracte de què es tracti.

23.7 També es pot fer ús de la contractació de durada determinada prevista a l'article 15.1.b) de l'Estatut dels treballadors per causa de l'increment temporal o excepcional i urgent del volum de treball que no es pot cobrir per plantilla fixa. La durada màxima d'aquest contracte és de 12 mesos dins d'un període de referència de divuit mesos, comptats a partir del moment en què es produeixin les circumstàncies del mercat, acumulació de tasques o excés de comandes que facin



necessària la contractació temporal, fins i tot si es tracta de l'activitat normal de l'empresa. En cas que el contracte s'hagi concertat per una durada inferior a la màxima legal o establerta convencionalment, es pot prorrogar mitjançant un acord de les parts, una sola vegada, sense que la durada total del contracte pugui excedir la durada màxima esmentada de 6 mesos. Es valorarà a la Comissió de Seguiment prevista a la clàusula tercera la possible ampliació de la durada dels contractes de circumstàncies de la producció.

23.8 El personal interí serà contractat per substituir el personal que tingui reconeguda la reserva de lloc de treball per norma, pacte individual o col·lectiu, o per cobrir llocs de treball vacants mentre no siguin proveïdes reglamentàriament amb les persones que n'hagin obtingut la titularitat mitjançant el procediment legalment establert.

23.9 Contracte en pràctiques: es podrà concertar amb els requisits establerts a la normativa d'aplicació.

23.10 Contracte a temps parcial, que consistirà en una reducció de la jornada de treball i del seu salari. La jornada no serà inferior a 12 hores setmanals o 48 hores mensuals.

23.11 Basant-se en les necessitats funcionals dels diferents serveis i d'acord amb els criteris organitzadors, es procurarà cobrir en la major brevetat possible les baixes per IT, en especial les dels llocs que es declarin com a essencials en cas de vaga. El cessament d'aquest personal tindrà lloc quan es reintegri a la feina el/la titular substituït, finalitzades les tasques per les quals fou contractat/da, o quan arribi la data de termini del contracte.

Els períodes de prova són els que estableix aquest Conveni per al personal laboral fix. L'Administració notificarà als representants legals dels treballadors la còpia bàsica dels contractes realitzats, d'acord amb l'Estatut dels treballadors.

23.12 La selecció de personal laboral temporal es realitzarà d'acord amb la normativa de les borses de treball establertes a l'efecte. Excepcionalment, per causa d'urgència, es pot procedir a la contractació de personal temporal directament, sense necessitat de convocatòria, sempre que la normativa vigent en cada moment ho permeti. En aquest cas, el personal s'ha de seleccionar d'acord amb criteris objectius negociats pel Consell Comarcal amb els representants dels treballadors/es, atenent les circumstàncies personals, professionals i la idoneïtat de la persona candidata en relació amb el lloc de treball a proveir. Així mateix, es podran valorar els serveis prestats a l'Administració en la mateixa categoria i funcions.

Quan es produeixi alguna modificació de la normativa general reguladora dels contractes temporals, si suposa que el conjunt d'aquesta regulació resultés més favorable que les condicions pactades, s'aplicarà aquella modificació.

S'adoptaran les mesures necessàries per part dels òrgans de contractació per a garantir l'adequació a l'objecte, motiu, terminis i durada dels contractes.

23.13 Finalització de la contractació/ dimissió voluntària

El treballador/a que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho a l'Administració amb l'antelació següent:

Treballadors/ores adscrits al grup A: un mes. Treballadors/ores adscrits al grup B: un mes. Treballadors/ores adscrits al grup C: un mes. Treballadors/ores adscrits al grup D: dues setmanes. Treballadors/ores adscrits al grup E/ AP: una setmana.

La notificació del cessament voluntari s'ha de realitzar per escrit, el qual ha de ser signat pel treballador i lliurat per registre a la seu electrònica del Consell dirigida al departament de Recursos Humans. La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi retardat en el preavís.



Article 24. Trasllats i mobilitat

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

24.2. Com a mesura de racionalització que afecti el dimensionament de diverses unitats, departaments o organismes, es podrà recórrer a la convocatòria pública i interna de mobilitat restringida entre el personal afectat que reuneixi les característiques dels llocs requerits i només després d'aquesta convocatòria, i si restessin places vacants, es procediria a la redistribució d'ofici.

24.3. Es facilitarà la mobilitat voluntària periòdica entre personal que ocupi llocs de treball amb iguals funcions, requisits d'ocupació i retribucions. Aquestes convocatòries es podran realitzar

per a cobrir els llocs vacants destinats a ser coberts mitjançant l'oferta pública d'ocupació, prèviament a la seva cobertura pel personal de nou ingrés.

24.4. Quan es tracti d'una redistribució que afecti un conjunt d'empleats/des d'un mateix centre, es tindran en compte les preferències dels afectats/des en ordre a la seva reubicació en les noves destinacions, sempre que això sigui possible i es considerin idonis per a aquestes, procedint-ne a la redistribució d'ofici d'acord amb criteris d'idoneïtat i d'antiguitat al Consell.

24.5. Mobilitat interadministrativa. En el cas que les necessitats de servei així ho justifiquin i motivin es podrà procedir a la rotació entre llocs de treball iguals sempre que no impliqui la modificació substancial de les condicions del contracte (jornada de treball, horari i distribució del temps de treball, règim de treball a torns, sistema de remuneració i quantia salarial, sistema de treball i rendiment i totes aquelles funcions quan excedeixin dels límits per a la mobilitat funcional) de conformitat amb l'article 39 de la Llei de l'estatut dels treballadors.

24.6. El personal que ocupi llocs de treball singularitzats, quan resulti necessari per a garantir el funcionament dels serveis o per una millor optimització des de recursos humans, podrà ser adscrit a llocs de treballs diferents que corresponguin a la seva escala i categoria professional sempre que tinguin el mateix nivell de complement de destí i específic de responsabilitat i igual sistema de provisió.

24.7. En el cas d'establiment d'un pla d'ordenació de recursos humans, el Consell informará a la representació legal dels treballadors de l'acord respecte de les necessitats que motiven les mesures i criteris a aplicar.

Article 25. Efectes de l'amortització o cessament del lloc de treball

25.1. Els empleats/des que, en els termes legalment previstos, resultin remoguts dels llocs de treball obtinguts amb caràcter definitiu per concurs seran adscrits provisionalment a altres llocs corresponents a la seva escala i categoria professional, amb el nivell de complement de destinació que hagin pogut consolidar com a grau personal i amb el complement específic de responsabilitat que, en el seu cas, tinguin assignats els nous llocs. En els casos en què la remoció sigui motivada per causes diferents a les de rendiment inadequat o insuficient conservaran, a més, les diferències perdudes en el concepte de complement específic com a complement personal transitori.

25.2. Els empleats/des remoguts de llocs obtinguts amb caràcter definitiu per lliure designació amb un grau personal consolidat igual o superior al de lloc del que ocupi, i en sigui cessat, té dret



a percebre les retribucions legalment establertes d'acord amb el seu grup, grau personal consolidat i les del lloc de treball que passi a ocupar i, addicionalment, té dret a optar per percebre:

- a) un complement personal transitori anual per a la diferència, si s'escau, entre el complement específic anual del lloc que passi a ocupar i el 70% del complement específic anual del lloc del qual és cessat, si aquesta darrera quantitat fos superior.
- b) un complement personal transitori anual per a la diferència, si s'escau, entre el complement específic anual del lloc que passi a ocupar i el complement específic mínim anual d'un lloc de dos nivells per sota del seu grau personal consolidat, si aquesta darrera quantitat fos superior.
- c) un complement personal transitori anual per a la diferència, si s'escau, entre el complement específic anual del lloc que passi a ocupar i el complement específic mínim anual del lloc que ocupava amb caràcter definitiu, abans de ser nomenat per lliure designació, si aquesta darrera quantitat fos superior.

Els empleats/des remoguts de llocs obtinguts amb caràcter definitiu per lliure designació amb un grau personal consolidat, inferior al nivell del lloc que ocupa, i en sigui cessat, té dret a percebre les retribucions legalment establertes d'acord amb el seu grup, grau personal consolidat i les del lloc de treball que passi a ocupar i, addicionalment, té dret a optar per percebre un complement personal transitori anual per a la diferència entre el complement específic anual del lloc que passi a ocupar i el complement específic anual mínim d'un lloc de dos nivells per sota del seu grau personal consolidat, si aquesta darrera quantitat fos superior.

El complement personal de migració es mantindrà en els supòsits indicats en aquest article.

Les garanties retributives previstes en aquets no s'aplicaran en els cessaments que siguin resultat de responsabilitats disciplinàries ni tampoc als cessaments que es produeixin a petició de la personada cessada.

Article 26. Aprofitament de recursos propis

El Consell Comarcal es compromet a aprofitar al màxim els recursos humans i materials del propi ens.

Article 27. Borses de Treball

Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a la Corporació es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius de funcionaris/àries de carrera o laboral fixos d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar i la incorporació de funcionaris/àries interins es limitarà als supòsits establerts a la normativa.

En el cas del personal laboral temporal no fix la seva incorporació es limitarà a les modalitats previstes a l'Estatut dels treballadors d'acord amb l'annex específic de personal laboral.

El Consell ha d'aprofitar i incentivar la promoció del personal del Consell. A tal efecte convocarà les vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, entre el personal del Consell que compleixi els requisits per a ocupar els llocs.

Quan no hi hagi candidats/es o aquests/es no reuneixin els requisits per ocupar els llocs, els/les candidats/es provindran de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal i interí. Les borses seran úniques per al Consell.

Les borses de treball podran ser genèriques o específiques. Les borses genèriques són per a les categories professionals i funcions comunes del mateix Consell. Els processos de selecció seran gestionats per la Gerència i l'Àrea de Gestió i Desenvolupament de Persones.



Les borses específiques són per a les categories específiques, únicament requereixen que es convoquin de forma singularitzada, prèvia autorització i aprovació del contingut del seu anunci i supervisió del procés per part de la Gerència i l'Àrea de Recursos Humans.

Article 28. Formació

28.1 Tipus de formació

Els empleats/des tindran accés a una formació continuada que respongui a l'exigència de la millora organitzativa dels serveis, la prevenció de riscos laborals i al dret de qualificació i promoció professional.

La formació es desenvoluparà a partir de tres tipus de formació:

-La formació estratègica adreçada a la millora de la formació basada en processos i models de gestió, de caràcter transversal.

-La formació d'actualització adreçada per a un millor desenvolupament de les funcions i que abasta la formació necessària per a l'adaptació al nou lloc de treball, i la necessària per a la millora de la prestació del servei i als canvis ocasionats per les innovacions tecnològiques i de gestió i de prevenció de riscos laborals.

-La formació de desenvolupament adreçada a la millora de les competències professionals en vinculació amb la carrera vertical i horitzontal del personal.

El Consell Comarcal del Baix Empordà redactarà i executarà un Pla de Formació que serà informat a la Mesa General de Negociació i ratificat pel Ple de la corporació i serà de caràcter obligatori.

Anualment s'aprovarà un Pla de formació interna del personal que recollirà de forma planificada els objectius de la formació, les accions i cursos que s'han de realitzar, els recursos i els criteris d'accés.

Els criteris de selecció de l'alumnat seran de caràcter objectiu i en tot cas s'adequaran a les tipologies de formació enunciades.

Amb l'objectiu d'incrementar i millorar les accions formatives, el Consell promourà l'obtenció de fons específics per a la formació contínua, que s'afegiran i acumularan als crèdits pressupostaris pertinents destinats a aquesta finalitat.

El temps d'assistència a cursos inclosos en el pla de formació interna derivat d'aquestes mesures es considera treball efectiu a tots els efectes.

Capítol 4 Condicions socials

Article 29. Ajuts familiars

29.1. Criteris d'aplicació i procediment

Per tenir dret a percebre l'ajut serà necessari demanar-ho per escrit, complir els requisits establerts que es diran, i acreditar-ho documentalment. La resolució administrativa que acordi en el seu cas l'ajuda tindrà efectes econòmics des del dia 1 del mes següent a la data de presentació de la sol·licitud al Consell.

La documentació acreditativa que tingui caràcter anual o revisable s'ha d'actualitzar el primer trimestre de cada any, tret que la petició s'hagi cursat per primera vegada en el darrer trimestre de l'any anterior. En cas de no aportar la documentació acreditativa, l'aportació restarà en suspens. En el cas que ambdós cònjuges o els dos membres d'una parella de fet siguin empleats/des del Consell, als quals sigui d'aplicació aquest Acord, només un d'ells podrà sol·licitar i ser beneficiari de l'ajut pel mateix subjecte causant.



Si canviessin les circumstàncies que van donar dret a la percepció de l'ajut, el personal beneficiari ho comunicarà en el termini de quinze dies, i sinó ho fes, se li detrauran directament de la seva nòmina les quantitats percebudes indegudament.

29.2. Ajuts per a discapacitats amb dependència econòmica

Consisteix en una assignació econòmica anual que es reconeix als empleats/des per les despeses generades per la atenció i recuperació de persones, d'acord amb el que es determina al punt 2 d'aquest article, amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% reconeguda per una resolució administrativa de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya que convisquin i estiguin econòmicament a càrrec de l'empleat/da.

L'import de l'ajut per als progenitors amb fills/es i cònjuge o assimilat amb discapacitat serà determinat en funció del grau de discapacitat que tinguin, en les quanties següents per al període 2022-2025:

- Grau igual al 33% i inferior al 65%: 974,50 €
- Grau igual o superior al 65%: 1.168,16 €

Si hi ha modificació de grau de discapacitat un cop reconegut l'ajut se li abona des de la comunicació amb efectes des de la data de reconeixement de l'ICASS.

L'actualització dels imports es realitzarà amb data d'efectes 1 de gener de manera anual una vegada aprovat per acord pel Ple Comarcal, sempre i quan la Llei general de pressupostos de l'estat així ho permeti.

29.3. Import dels ajuts per fills per al període 2022-2025

Fins a 3 anys: 450,00 €

De 4 a 16 anys: 200,00 €

29.4. Import dels ajuts per estudis dels fills per al període 2022-2025

Batxillerat i cicles formatius (CFGM /Curs Pont/CFGS): 191,53 €.

Si es realitzen fora de la població de residència: 281,33€

Estudis universitaris fins a 25 anys: 35% de l'import de la matrícula, amb un màxim de 418,7€.

29.5. Ajudes familiars de caràcter especial per al període 2022-2025

Per matrimoni, unió de fet o unió estable de parella: 300,00 €

Pel naixement de cada fill/lla o adopció: 300,00 €

Per mort de fill o cònjuge: 300,00 €

Els empleats públics tindran dret a sol·licitar aquest ajut durant un any des de la data del fet causant.

Article 30. Mesures específiques de conciliació familiar

Es complementarà en un 6% addicional la reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb disminució proporcional de les retribucions respectivament per tenir cura d'un fill o filla de més de sis anys i menor de 12 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal, dins les mesures de protecció a la conciliació.

Igualment es completarà la reducció proporcional d'una hora de les dues de permís per naixement de fills/es prematurs/res o que, per qualsevol motiu aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part.

Aquesta mesura serà d'aplicació el primer dia del mes següent al de la data d'aprovació d'aquest acord pel Ple comarcal.

Article 31. Assegurança d'accidents i Vida

El Consell Comarcal garanteix una pòlissa de vida i/o accidents per garantir als empleats i empleades una indemnització per les contingències que es citen a continuació amb les següents garanties i capitals:

Mort per qualsevol causa: 50.000,00€

Mort per accident: 50.000,00€ + 56.154,00€

Invalidesa parcial per accident: 6.154,00€

Invalidesa permanent absoluta per qualsevol causa: 50.000,00€

Invalidesa permanent absoluta per accident: 50.000 + 56.154,00€

Gran invalidesa per qualsevol causa: 50.000,00€

Invalidesa total per accident: 56.154,00€

Article 32. Bestretes reintegrables

El Consell Comarcal atorgarà bestretes al personal que ho sol·liciti. La quantia màxima serà de 3.000 euros, o dues mensualitats íntegres de les retribucions corresponents al lloc de treball.

El reintegrament es realitzarà en un màxim de 24 mesos.

El personal amb data de finalització de contracte inferior a 5 mesos, només se'ls podrà concedir una bestreta inferior o igual a la part proporcional a la paga extra que hauran meritat en finalitzar el contracte.

Article 33. Assistència jurídica i responsabilitat civil

El Consell garanteix l'assistència jurídica gratuïta als empleats/des que la necessitin a causa de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei.

El Consell Comarcal del Baix Empordà ha de garantir la cobertura de la responsabilitat civil, amb cobertura de fiances, defensa jurídica i costes processals, de tots els empleats/des, sempre que s'esdevingui com a fruit de la realització de qualsevol actuació que aquests empleats/des portin a terme amb tercers en relació amb les funcions assignades.

Queden exceptuats en casos en què l'empleat/da sigui condemnat com a responsable per imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol o mala fe, o per infracció o incompliment voluntari de normes.

Article 34. Seguretat i salut laboral

El Consell Comarcal del Baix Empordà mantindrà l'impuls de les activitats que en matèria de seguretat i salut laboral s'adrecen als objectius següents:

-Integració de la prevenció de riscos laborals en l'organització i en el conjunt d'activitats del Consell mitjançant l'adequació de l'activitat preventiva a l'organització comarcal, l'ampliació del suport preventiu a la descentralització i la definició i assignació de funcions i responsabilitats en matèria preventiva.

-La realització, participació, aprovació i aplicació dels plans de prevenció, tant generals com sectorials. Específicament s'impulsaran els programes preventius adreçats a la millora de la coordinació empresarial, la vigilància de la salut i les mesures relatives als riscos psicosocials, i dins d'aquestes al llarg de la vigència de l'Acord s'aplicarà un servei de suport psicosocial per als col·lectius en els quals aquest sigui rellevant per a la seva funció.

-Impuls de la participació en el si dels comitès de seguretat i salut laboral.

En la comissió de seguiment d'aquest acord, en tant que pot afectar les condicions de treball, i també d'acord amb la participació que correspon als Comitès de Seguretat i Salut laboral, es definirà les funcions, drets i deures del treballador/a designat/da.



Article 35. Incapacitat temporal

D'acord amb la possibilitat establerta a la Llei General de Pressupostos de l'Estat, en cas d'incapacitat temporal per malaltia o accident, degudament autoritzada per la Seguretat Social, o en cas d'accident de treball, la mútua d'accidents de treball, i acreditada amb la presentació dels comunicats oficials de baixa o confirmació, el Consell completarà les prestacions fins a l'import íntegre de les retribucions de l'empleat/da mentre continuï en aquesta situació i fins al termini màxim de 12 mensualitats.

Es completaran fins al cent per cent les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

El Consell podrà verificar l'estat de malaltia o accident mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic. La negativa de l'empleat/da als esmentats reconeixements determinarà la suspensió dels drets econòmics a càrrec del Consell establerts en el primer paràgraf d'aquest article.

Aquesta mesura entrarà en vigor a partir de la ratificació d'aquest acord per part del Ple Comarcal.

Article 36. Capacitat disminuïda

La incorporació d'una persona amb la condició legal de discapacitat comportarà la valoració, si és el cas, l'adaptació del seu lloc de treball.

El Consell garantirà de manera específica la protecció dels empleats/des especialment sensibles als riscos derivats del treball a fi d'aconseguir una adequada adaptació entre les seves circumstàncies personals i professionals i les característiques dels llocs de treball.

El Consell Comarcal del Baix Empordà farà accessibles les dependències i llocs de treball als empleats/des amb condicions físiques disminuïdes i suprimirà progressivament les barreres arquitectòniques o obstacles que dificultin la seva mobilitat física.

Article 37. Fons d'acció social

El Consell Comarcal podrà establir un fons d'ajuda social, sempre que la normativa ho permeti i quan es pugui dotar de la consignació adequada al pressupost, destinat a cobrir ajudes relacionades amb els tractaments odontològics, optometria, fisioteràpia, audiòfons, despeses mèdiques i alimentació especial i aquelles que es puguin pactar en un futur, per als seus empleats.

Seràn objecte de les ajudes les següents despeses:

- a) Despeses derivades de la prescripció d'audiòfons als treballadors i treballadores del Consell.
- b) Despeses mèdiques no subvencionades per malalties cròniques dels treballadors i treballadores i dels familiars que convisquin amb ells/es i a les seves expenses.
- c) Despeses per medicaments no subvencionats que siguin prescrits pels serveis públics i/o privats de salut als treballadors i treballadores comarcals i als familiars que convisquin amb ells i a les seves expenses, que siguin necessaris pel tractament específic de dolències que surtin dels paràmetres de les malalties comunes i no puguin ser substituïts per altres medicaments genèrics o similars.
- d) Despeses per alimentació especial que sigui prescrita pels serveis públics i/o privats de salut als treballadors i treballadores i als familiars que convisquin amb ells i a les seves expenses, que siguin necessaris pel tractament específic de dolències que surtin dels paràmetres de les malalties comunes i no puguin ser substituïts per altres medicaments genèrics o similars.
- e) Despeses derivades de tractaments odontològics i estomatològics dels treballadors/res
- f) Despeses derivades de l'ús de pròtesis, fèrules, calçat ortopèdic i plantilles



g) Despeses relacionades amb l'ús d'ulleres i/o lentilles

h) Despeses relacionades amb tractaments de fisioteràpia

En cas que una mateixa persona sol·liciti ajuda per més d'una de les situacions exposades anteriorment, tindrà dret a dos ajudes d'acord amb els imports que es fixin.

La sol·licitud de les ajudes de cada anualitat haurà d'efectuar-se durant el mes de gener de l'anualitat següent.

A excepció de les despeses derivades de tractaments odontològics i estomatològics, que podran acreditar-se amb informe mèdic i factura de qualsevol professional col·legiat, totes les sol·licituds hauran de justificar-se documentalment a través de les prescripcions dels serveis públics i/o privats de salut i de les corresponents factures de les despeses.

En cas que pel nombre d'ajudes es superés la dotació que es fixi en un futur, s'efectuarà un repartiment proporcional de quantitats entre tots els/les sol·licitants que s'ajusti a aquell límit. Per aquest motiu, el pagament de les ajudes s'efectuarà en la nòmina del mes de febrer següent a l'acabament de l'anualitat en que s'hagin generat les ajudes.

El Fons d'Ajuda Social estarà gestionat pel departament de Recursos Humans en funció dels criteris establerts en aquest conveni o acord regulador.

Article 38. Jubilació

El personal funcionari es jubilarà quan compleixi l'edat legalment establerta en la normativa reguladora de la funció pública, sense perjudici que normativament es determinin altres condicions específiques.

38.1. D'acord amb la normativa de funció pública, la jubilació del funcionari/ària es declararà d'ofici en complir els seixanta-cinc anys d'edat. Les peticions de perllongació de permanència en el servei actiu, com a màxim fins als 70 anys d'edat, es resoldran prèvia valoració de l'adequació entre les condicions personals i les exigències del lloc de treball, així com atenent a les raons del servei i les condicions que concorrin en cada cas.

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

38.2 Respecte el personal laboral la jubilació es produirà d'acord amb la normativa vigent en cada moment establerta a la Llei general de la seguretat social.

Capítol 5 Condicions sindicals

Article 39. Capacitat

L'òrgan específic de representació del personal funcionari és la Junta de Personal, o delegat de personal en el seu cas.

L'òrgan específic de representació del personal laboral és el Comitè d'Empresa, o els/les delegats/des de personal.

Els òrgans de representació tenen capacitat jurídica per exercir accions administratives o judicials en tot allò que fa referència a l'àmbit de les seves competències per decisió majoritària dels seus membres.

Article 40. Garanties i facultats dels i les membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa

Els i les membres dels òrgans de representació, com a representants legals del personal disposaran en l'exercici de la seva funció representativa de les garanties i drets següents:

a) Lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries referents l'esfera de la seva representació



b) L'accés i la lliure circulació per les dependències de la seva unitat electoral, sense que s'entorpeixi el funcionament normal de les corresponents unitats administratives, dins dels horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin de conformitat amb el que disposa la legislació vigent.

c) La distribució lliure de les publicacions que es refereixin a qüestions professionals i sindicals.

d) L'audiència en els expedients disciplinaris a què puguin ser sotmesos els/les seus/seves membres durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior, sense perjudici de l'audiència a la persona interessada regulada en el procediment sancionador.

e) No ser objecte de trasllat o sancions per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència del mandat, ni l'any següent a l'extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.

f) No ser objecte de discriminació en la promoció econòmica, professional i formació per raó, del desenvolupament de la representació. En el cas que calgui modificar les condicions de treball, es tindrà en compte la major estabilitat possible dels representants sindicals. Els canvis de llocs de treball o de condicions de treball no es poden basar en mesures arbitràries. Es reconeix el dret d'audiència de qualsevol membre de l'òrgan de representació que hagi de ser traslladat per necessitats del servei o per raons organitzatives. En el cas de trasllat d'aquests membres dins la mateixa àrea s'ha de seguir el procediment administratiu utilitzat per als trasllats fets entre dues àrees diferents. Aquesta garantia s'estén a un any després del cessament com a càrrec sindical.

g) Tots els membres de l'òrgan de representació poden assessorar el personal afectat per aquest Acord en totes les qüestions i les peticions de qualsevol mena que es refereixen a la seva relació laboral amb la Corporació i als drets i les obligacions derivats d'aquesta.

h) Tindran dret a disposar d'un crèdit de fins a 30 hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com a treball efectiu.

i) A la utilització d'un local adequat en el qual puguin desenvolupar les seves activitats en els centres de treball amb més de 250 empleats públics.

j) Els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa d'una mateixa candidatura que així ho manifestin podran procedir, amb les limitacions legalment establertes i prèvia comunicació al Departament de Recursos Humans, a l'acumulació d'hores sindicals dins de cada mes.

k) L'acumulació es realitzarà per escrit, amb una antelació mínima de 30 dies, i s'haurà d'especificar les persones que cedeixen i que reben la cessió; en aquest cas aquells veuran disminuït el seu crèdit en el mateix nombre d'hores cedides.

l) Les seccions sindicals gestionaran una borsa d'hores anual amb el crèdit horari cedit de tots els seus membres (Comitè d'Empresa, Junta de Personal, Delegats Sindicals i Delegats de Personal). Els membres de les seccions sindicals podran fer ús d'aquesta borsa d'hores sempre que la suma total de les hores realitzades en un mes no superi el total de la borsa.

m) Els delegats de les seccions sindicals, constituïdes segons l'establert a l'article 8.1 de la Llei Orgànica de Llibertat Sindical 11/1985, sempre que haguessin obtingut més d'un 10% dels vots emesos en les eleccions per a la Junta de Personal, o Comitè d'Empresa, o en tot cas de no haver concorregut en les mateixes, justifiquin igual número d'afiliats que arribin a aquest percentatge, tindran les mateixes garanties que les establertes legalment pels membres de la Junta de Personal o Comitè d'Empresa, i podran disposar d'un crèdit de 30 hores mensuals retribuïdes per l'exercici de les seves funcions dins de la jornada de treball, sense perjudici de les que es gaudeixin per ser membres de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa. Les organitzacions sindicals hauran de notificar per escrit al Departament de Recursos Humans el nomenament, dimissió o reelecció dels delegats sindicals.



n) El Consell Comarcal sufragarà les despeses relatives al desplaçament dels membres del comitè d'empresa assistir a les reunions que es fixin al Consell Comarcal en l'exercici de les seves funcions i dotarà de l'equipament mínim necessari per tal d'exercir les seves obligacions en l'exercici del seu càrrec.

Article 41. Competències dels òrgans de representació

La Junta de Personal té les competències que l'atribueix la normativa d'aplicació i també en concret:

a) Rebre informació sobre la política de personal, sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, sobre l'evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i els programes de millora del rendiment, així com de les detracions de la prima d'assistència.

b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Administració, sobre el trasllat, total o parcial, de les dependències dels centres de treball i implantació o revisió dels seus sistemes d'organització i mètodes de treball.

c) Rebre informació de totes les sancions imposades per faltes molt greus.

d) Conèixer prèviament, llevat dels casos d'urgència, amb la finalitat de poder emetre informe en el termini màxim de 48 hores, les circulars i les instruccions generals en matèria de personal.

e) Tenir coneixement i ser escoltats sobre l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com sobre el règim de vacances i permisos.

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

g) Formular les observacions que estimi pertinents a les bases dels processos d'accés i concursos de provisió del personal i designar dos representants (titular i suplent) per formar part com a observadors, amb veu i sense vot, dels diferents òrgans de valoració. Aquests observadors podran assistir a totes les proves orals, escrites o pràctiques i a les deliberacions dels diferents òrgans de valoració, de les respectives convocatòries. Aquests observadors tenen dret que se'ls faciliti, si així ho sol·liciten, duplicats de les actes del tribunal, i a tenir accés als exercicis escrits fets pels aspirants. A aquest efecte, són deslliurats, si s'escau, de la jornada laboral al marge de les hores sindicals a què tenen dret.

h) Rebre informació sobre les places de prestació social, plans de col·laboració social i plans de treball.

i) En el supòsit de realitzar-se nous estudis generals sobre qualificació o valoració de llocs de treball, atribució de nivells o creació o modificació de conceptes retributius en el seu cas, el Consell Comarcal posarà els resultats a disposició de la representació del personal per al seu estudi amb la suficient antelació perquè puguin ser informats per l'òrgan de representació abans de la preceptiva negociació i aprovació per l'òrgan comarcal corresponent, sense perjudici de la capacitat negociadora als òrgans pertinents.

j) Col·laborar amb l'Administració per promoure l'establiment de totes les mesures que procurin el manteniment i l'increment de la productivitat.

k) Ser informats, amb caràcter previ, de les modificacions de la relació dels llocs de treball.

Aquestes competències són extensives als Comitès d'Empresa, i als/les delegats/des de personal, sense perjudici de les competències específiques relatives al personal laboral que estan establertes pels òrgans de representació i negociació a l'Estatut dels treballadors.

Article 42. Mitjans materials

El Consell Comarcal ha de facilitar als òrgans de representació el local i els mitjans materials necessaris per al compliment de les seves funcions.

Article 43. Negociació col·lectiva

- a) La negociació col·lectiva de condicions de treball dels empleats públics que ha d'estar subjecta als principis de legalitat, cobertura pressupostària, obligatorietat, bona fe negociadora, publicitat i transparència, s'ha d'efectuar mitjançant l'exercici de la capacitat representativa que reconeixen a les organitzacions sindicals els articles 6.3.c), 7.1 i 7.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, i el que preveu al capítol V de l'EBEP.
- b) Hi pot participar en les sessions de les meses de negociació una persona en qualitat d'assessora per cada secció sindical representada a la mesa que es tracti, amb veu però sense vot.
- c) Les hores dedicades a negociació col·lectiva no s'han d'incloure dins el crèdit d'hores sindicals de què disposen els membres de l'òrgan de representació. A aquest efecte, computen com a hores de negociació totes les que comprenen cadascuna de les jornades laborables dels membres de l'òrgan de representació que assisteixen a les sessions de negociació, comissions de treball i reunions convocades pel Consell Comarcal.

Article 44. Obligacions sindicals

L'òrgan de representació, amb independència de la seva obligació de complir i respectar el que s'ha pactat en l'àmbit de les seves competències, s'obliga expressament a:

- a) Desenvolupar tasques d'estudi, de treball i d'assistència a l'acció sindical dels treballadors.
- b) Guardar secret professional, individual i col·lectiu, en tot el que faci referència als assumptes en què l'Administració assenyali expressament el caràcter reservat, fins i tot després que expiri el seu mandat. En tot cas, cap document reservat lliurat per l'Administració pot ser utilitzat fora de l'estricta àmbit de l'Administració per a finalitats diferents de les que en van motivar el lliurament.
- c) Notificar a la Corporació qualsevol canvi de membres que es produeixi.

Article 45. Seccions sindicals

- a) La Corporació reconeix expressament les facultats següents per a les diferents seccions sindicals amb presència en l'òrgan de representació:
- b) Recollir les reivindicacions econòmiques, professionals, socials i sindicals dels diversos centres de treball i plantejar-les a la Corporació i al mateix òrgan de representació.
- c) Representar i defensar els interessos de la seva organització sindical o dels seus afiliats i servir d'instrument de comunicació entre la seva organització i la Corporació
- d) No ser discriminat en la promoció econòmica i professional per raó del desenvolupament de la representació.
- e) Convocar assemblees en els centres de treball sempre que les circumstàncies ho requereixin, en els termes previstos en l'article 49.

Article 46. Crèdits sindicals per a la negociació i funció de representació

- a) Als efectes s'entén per centre de treball del Consell Comarcal del Baix Empordà, l'edifici de la seva seu a la Bisbal d'Empordà.
- b) Estatuts del crèdit sindical.
- c) S'articulen per a la realització d'activitats sindicals de negociació alliberaments sindicals a temps total entre les organitzacions sindicals presents en la Mesa General de negociació. El nombre de membres de la Mesa és de 15 i es distribueixen d'acord amb el nombre de



representants obtinguts per cadascuna de les organitzacions sindicals. Les variacions en la representativitat sindical han de ser acreditades per les organitzacions sindicals interessades, mitjançant el corresponent certificat de l'oficina pública de registre competent, a partir de la data inicial de constitució de les meses esmentades i, en tot cas, amb motiu de modificació en la representativitat sindical.

Article 47. Delegats/des de prevenció

- a) Els/les delegats/des de prevenció corresponents al personal funcionari i laboral han de ser designats pels òrgans de representació entre el personal adscrit a cada Comitè de Seguretat i Salut que tingui la condició de delegat/da sindical, en els termes reconeguts en l'art.10 i els concordants de la Llei orgànica de llibertat sindical, o entre els membres de la Junta de Personal d'aquest o entre altre personal adscrit a l'àmbit del mateix Comitè de Seguretat i Salut, previ acord al respecte dels òrgans unitaris de la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.
- b) El nombre de delegats/des de prevenció es determinarà d'acord amb l'escala establerta a l'article 35 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals. El Comitè de Seguretat i Salut del Consell Comarcal del Baix Empordà és de tres membres. Aquest nombre de delegats/des de prevenció es considerarà el mínim amb independència de les modificacions futures per reestructuracions que puguin afectar el nombre de personal.
- c) Les organitzacions sindicals comunicaran a la Gerència la designació dels delegats i delegades de prevenció. Els delegats i les delegades de prevenció designats s'hauran de registrar en el registre creat a aquests efectes pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies per mitjà del Decret 171/2010, de 16 de novembre.
- d) Per cada delegat/da de prevenció es concedirà un crèdit horari d'un mínim de 15 a un màxim de 40 hores mensuals, en funció del nombre de personal dels centres de treball. Les hores de prevenció no es poden cedir ni acumular per exercir funcions diferents a les específiques de l'acció preventiva.

Article 48. Garantia personal

Es considera accident laboral, als efectes dels drets regulats en el present acord, el que pot esdevenir al representant amb motiu o a conseqüència de l'acompliment de càrrecs electius o de direcció de caràcter sindical, i també els que poden esdevenir-se en els desplaçaments que facin en l'exercici de les funcions pròpies del càrrec.

Article 49. Assemblees

Els òrgans de representació o les seccions sindicals amb presència en aquest òrgan poden convocar assemblees generals o sectorials.

Són requisits per convocar una assemblea:

- a) Comunicar-ne per escrit la celebració a la Gerència del Consell Comarcal, amb una antelació de dos dies hàbils.
- b) Indicar en l'escrit l'hora i el lloc on es farà l'assemblea, l'ordre del dia i les dades de qui la convoca.

Si abans de les 24 hores anteriors a la data de l'assemblea l'Administració no ha formulat objeccions motivades, es pot fer sense cap altre requisit posterior.

a) Dins l'horari laboral es poden fer assemblees amb les condicions següents:

- b) La convocatòria s'ha de referir a tot el personal de què es tracti.
- c) Es podran autoritzar assemblees fins a un màxim de 2 hores mensuals, no acumulables mes rere mes, amb el màxim anual legalment establert.



- d) Únicament podrà convocar assemblees de caràcter general en hores de treball el President de l'òrgan unitari de representació.
- e) Les seccions sindicals amb presència a l'òrgan unitari podran convocar assemblees sectorials en hores de treball amb un màxim de 2 hores al mes del total mensual.
- f) Les hores d'assemblees convocades en hores de treball tant a nivell general com sectorial són computables a l'efecte del temps màxim disponible dins l'horari laboral.
- g) La realització de les assemblees es farà a partir de les 14:00 hores.

Capítol 6 Deures, règim disciplinari i codi de conducta

El règim de deures dels treballadors/res del Consell Comarcal, així com el seu codi de conducta serà l'establert en el capítol VI del Títol III de l'EBEP i resta de normativa de desenvolupament i/o aplicació, així com el codi ètic i de conducta del servei públic de Catalunya.

El règim disciplinari dels treballadors/res del Consell serà el determinat en el Títol VII de l'EBEP. Mentre no es dictin les normes de desenvolupament de l'EBEP, el règim disciplinari, en allò no determinat en l'esmentat Títol VII, es regirà per l'establert al respecte a l'Estatut dels treballadors i al present conveni.

Article 50. Faltes disciplinàries

50.1. Els empleats públics poden ser sancionats, mitjançant resolució administrativa motivada per incompliments laborals i d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest article. Les faltes poden ser lleus, greus i molt greus.

Són faltes lleus les següents:

- a) Les faltes de puntualitat a la jornada de treball, fins a 3 dies, dintre el mateix mes, sense causa justificada.
- b) La manca d'assistència al treball sense causa justificada.
- c) L'absència del lloc de treball durant la jornada laboral, sense avís ni causa justificada.
- d) La falta de registre en rellotges de control o la manca de formalització dels permisos i comissions.
- e) La no tramitació de l'impres/comunicat mèdic d'incapacitat temporal (baixa per malaltia) en el termini legalment previst, llevat que es justifiqui la impossibilitat de haver-ho fet.
- f) La incorrecció amb el públic i/o amb el personal al servei de l'Administració.
- g) La negligència del treballador/a en l'ús i conservació dels locals, materials o documents dels serveis.
- h) L'endarreriment, la negligència i la descurança en el compliment de les seves tasques, sempre que no causi perjudici greu al servei.
- i) L'incompliment del que ordeni un superior dintre de les seves atribucions, quan no causi perjudici a l'Administració i/o als administrats.
- j) No comunicar de forma prèvia l'absència al treball per causa justificada llevat que es justifiqui la impossibilitat de fer-ho.
- k) L'oblit reiterat de marcar en els rellotges de control horari i de signar a les llistes d'assistència.
- l) L'incompliment de les normes de tramitació pel que fa a les dades personals.
- m) L'incompliment de normes o instruccions de prevenció de riscos laborals i/o la no utilització dels equips de protecció individual, si no constitueix falta greu.

Són faltes greus les següents:

- a) La tercera falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa, en un mateix trimestre quan s'hagi sancionat.
- b) La manca d'assistència al treball sense causa justificada, durant tres dies al mes.



- c) L'abandó del lloc de treball, si aquest perjudiqués l'Administració o els ciutadans.
- d) La realització d'activitats alienes al servei durant la jornada de treball.
- e) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats, propis o d'altres empleats de la jornada i l'horari de treball.
- f) L'incompliment dels deures i obligacions professionals.
- g) La reincidència en la desobediència de les ordres d'un superior que no causi perjudicis a l'Administració i/o als administrats. Les agressions verbals o físiques entre empleats en hores de servei.
- h) La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball.
- i) El dany voluntari en la conservació dels locals, materials o documents dels serveis.
- j) Les faltes de respecte o de consideració envers els ciutadans i/o personal al servei de l'Administració en la prestació del servei.
- k) L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat.
- l) La tolerància dels superiors respecte de les negligències, faltes d'assistència, incompliment dels deures professionals o absència a la feina dels empleats al seu càrrec.
- m) La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- n) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5 tercer de la Llei del dret de les dones a eradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin falta molt greu
- o) L'incompliment o l'abandonament de les normes o instruccions i mesures de seguretat establertes i que suposi una negligència greu que hagi pogut posar en situació de risc o perill per a la vida, la salut i la integritat física de l'empleat o tercers i hagi pogut ocasionar danys a l'administració o els administrats.
- p) La manipulació intencionada dels sistemes de control horari.
Són faltes molt greus d'acord amb l'article 95.2 de la Llei 5/2015, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic:
 - 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, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o altres conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.
 - c) L'abandó 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 causen 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 provoqui la seva difusió o coneixement indegut.



- g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades que comporti inhibició.
 - 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 un mateix o per a algú altre.
 - k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
 - l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
 - m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
 - n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
 - o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
 - p) L'assetjament laboral.
- També són faltes molt greus les establertes a l'article 54.2 de l'Estatut dels treballadors i aquelles que quedin tipificades així en una llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya.

Article 51. Sancions

51.1. Les sancions que es podran imposar, segons la qualificació de les faltes seran les següents:
Per faltes lleus:

- a) Amonestació per escrit.
 - b) Suspensió de sou i feina per menys de cinc dies
 - Per faltes greus:
 - c) A) Suspensió de sou i feina per cinc dies i menys dos mesos.
 - d) B) Suspensió del dret a concórrer a proves selectives o concursos d'ascens per un termini de fins a 1 any.
 - e) C) Trasllat forçós
- Per faltes molt greus:
- a) Suspensió de sou i feina per més dos mesos i menys de 6 anys.
 - b) Demèrit, que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un termini de fins a dos anys.
 - c) Acomiadament.

51.2. Graduació

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

- a) El grau en el qual s'hagi vulnerat la legalitat.
- b) La gravetat dels danys causats a l'interès públic, patrimoni o béns o drets del Consell Comarcal o d'altres empleats públics municipals o dels ciutadans.
- c) El descrèdit per a la imatge pública del Consell Comarcal del Baix Empordà.

Els treballadors/res que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutives de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.

Igualment incorreran en responsabilitat els treballadors/res que encobreixin les faltes consumades greus i molt greus, quan de dits actes derivi dany greu pel Consell Comarcal del Baix Empordà.

Article 52. Procediment sancionador



52.1. Per faltes greus i molt greus

La imposició de sancions per faltes greus i molt greus requerirà la incoació d'un expedient disciplinari en què es determini el nom de l'instructor/a i, si s'escau, del secretari/ària i els fets imputats, i es lliurarà còpia a la persona interessada

a) En la resolució en la qual s'acordi la incoació, així com durant la tramitació del procediment, es poden acordar mesures cautelars per tal de garantir el normal desenvolupament dels serveis públics, la protecció dels interessos generals, la garantia de l'eficàcia en la substanciació de l'expedient o per raó de la gravetat dels fets imputats. La suspensió provisional de sou i feina, com a mesura cautelar en la tramitació de l'expedient no podrà excedir de 6 mesos. El treballador suspès provisionalment tindrà dret a percebre les retribucions bàsiques i, si s'escau, les prestacions per fill a càrrec. El temps de permanència en suspensió provisional serà d'abonament per al compliment, si s'escau, de la suspensió ferma.

b) En el termini d'un mes l'instructor/a proposarà a l'autoritat competent l'arxiu de les actuacions o procedirà a l'elaboració d'un plec de càrrecs, i es notificarà a la persona interessada.

c) Rebut el plec de càrrecs per la persona interessada, disposarà de 10 dies hàbils per presentar plec de descàrrecs amb les al·legacions que estimi convenients, i podrà proposar la pràctica de prova.

d) L'instructor/a des de la recepció de l'escrit de descàrrecs i proposició de prova disposarà d'un termini d'un mes per a la pràctica d'aquelles que estimi pertinents. Aquest termini podrà prorrogar-lo ell mateix fins a dos mesos en supòsits de presumptes faltes molt greus.

e) Transcorreguts els terminis anteriors, l'instructor/a elaborarà en el termini de 15 dies hàbils la proposta de resolució i acordarà obrir el tràmit de vista de l'expedient, de la qual es donarà trasllat al/la treballador/a, que, si ho estima convenient al seu dret, podrà formular al·legacions en el termini comú de 10 dies hàbils, en el qual la documentació es posarà de manifest a la persona afectada.

f) Passat l'esmentat termini elevarà la proposta de resolució, amb les al·legacions de la persona interessada, si s'escau, a qui tingui atribuïda la competència sancionadora, que resoldrà en el termini de 30 dies hàbils.

52.1. Per faltes lleus

Prèviament a la imposició de sancions per la comissió de faltes lleus, es concedirà audiència a la persona interessada durant deu dies, per tal que el treballador/a pugui formular les al·legacions per escrit, que convinguin al seu dret, contra els fets imputats, que prèviament li hauran estat notificats.

La imposició de sancions per la comissió de faltes lleus es farà mitjançant resolució administrativa motivada, que es notificarà al treballador/a, havent valorat prèviament, si s'escau, les al·legacions formulades, en la qual constaran els fets imputats, la data de falta o infracció, la tipificació de la falta i el tipus de sanció imposada.

Article 53. Prescripció de faltes i sancions

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

53.2. El termini de prescripció començarà a comptar-se 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 54. Inscripció i cancel·lació



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

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

Article 55. Òrgan competent sancionador

La potestat sancionadora de tot tipus correspon a la Presidència del Consell Comarcal, d'acord amb la Llei d'organització comarcal.

Capítol 7 Codi ètic i de conducta del Consell Comarcal del Baix Empordà

Adhesió al codi ètic del servei públic de Catalunya

7.1. Valors inherents al servei públic

Entenem el servei públic com aquell conjunt d'activitats i prestacions que tenen per finalitat atendre i satisfer de manera regular i constant les necessitats individuals i col·lectives considerades d'interès general i de responsabilitat de les administracions públiques de Catalunya, sense perjudici de què les faci efectives.

Considerem que un servei públic de qualitat que contribueix a millorar el benestar de la gent i a fer progressar el país té com a inherents els valors ètics següents:

- 1) Responsabilitat envers el bé comú. L'activitat del servei públic implica assumir una alta dedicació i compromís i la màxima responsabilitat envers el bé comú.
- 2) Centralitat de les persones. L'exercici del servei públic s'ha d'orientar i concebre des de la perspectiva de l'interès i necessitats de les persones, posant-les sempre en el centre de l'acció i prioritzant les més vulnerables.
- 3) Objectivitat i imparcialitat. El servei públic s'ha de dur a terme de manera diligent, objectiva, imparcial, justa, respectuosa i personalitzada.
- 4) Professionalitat, eficàcia i eficiència. El servei públic s'ha de fonamentar en la professionalitat i qualitat tècnica, així com l'eficàcia i eficiència en el seu acompliment.
- 5) Innovació i participació. El servei públic ha d'incorporar la capacitat de lideratge, el treball en equip i col·laboratiu, la innovació i ha d'afavorir la participació i el retiment de comptes. Obertura i accessibilitat de les organitzacions del servei públic.
- 6) Obertura i accessibilitat de les organitzacions del servei públic. El servei públic requereix un context d'organitzacions digitals, en xarxa, obertes, accessibles, transparents, humanitzades, i preparades per adaptar-se i respondre a les necessitats canviants de les persones i de la societat.

7.2. Valors relacionats amb l'actuació del servidor públic

Les persones que integren el servei públic de Catalunya han de tenir com a propis un conjunt de valors en la seva tasca professional. Aquests valors, independentment de l'activitat, el sector i la posició que ocupin en l'organització, són: vocació de servei, professionalitat i confiança pública.

1) Vocació de servei

El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca amb:

- a. Actitud de servei, d'atenció i d'ajuda a les persones i orientat al bé comú.
- b. Compromís, implicant-se en el servei i perseverant davant les dificultats.
- c. Probitat, mantenint rectitud moral i honorabilitat.
- d. Sensibilitat, amb voluntat de comprendre la realitat i les persones amb les que es relaciona així com les seves circumstàncies, tot mantenint una actitud atenta i amable.
- e. Orientació a resultats, cercant la consecució dels objectius de forma eficient i eficaç.



f. Pro activitat, mostrant-se obert a adaptar, en la mesura del possible, els paràmetres de la seva tasca al context concret, per a assolir un millor servei públic.

2) Professionalitat

El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca amb:

- a. Competència, d'acord amb els coneixements, habilitats i aptituds requerits per la seva actuació professional i aplicant les accions formatives rebudes.
- b. Dedicació envers les seves funcions.
- c. Honestat, demostrant honradesa i subjecció al deure en les seves actuacions.
- d. Rigor, tenint cura de la qualitat de l'activitat realitzada.
- e. Responsabilitat, avaluant i retint comptes de la seva tasca.
- f. Excel·lència, cercant l'òptim i la millora contínua.
- g. Exemplaritat, podent esdevenir model i referent per altres.

3) Confiança pública

El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca amb:

- a. Imparcialitat, entesa com a desinterès subjectiu i equanimitat; i sense cap tipus de discriminació.
- b. Objectivitat, tractant els fets i les dades amb independència de les valoracions personals.
- c. Transparència, podent exposar i explicar les seves accions sempre que sigui necessari.
- d. Integritat, actuant d'acord amb l'ordenament jurídic, essent incorruptibles i denunciant pràctiques reprovables.
- e. Lleialtat institucional, alineant les seves actuacions amb les polítiques públiques i directrius estratègiques de la institució.
- f. Legitimitat, d'acord als principis democràtics.

7.3. Valors vinculats a les dimensions relacionals dels servidors públics

1) La relació i tracte amb les persones

Un correcte servei públic requereix prioritzar el respecte a les persones i els seus drets, la qualitat del tracte donat i del servei ofert, tot fomentant la seva participació.

1.1. Respecte a les persones i els seus drets

El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca

- a. Actuant sempre des del màxim respecte a la dignitat de la persona, als seus drets i llibertats.
- b. Fent una aplicació de la norma, procediment o protocol, des del respecte a la diversitat i sense discriminació per raó de naixement, ètnia, gènere, edat, estètica, religió, orientació sexual, opinió, condició social, diversitat funcional o altres.
- c. Atenent les demandes de les persones amb igualtat, evitant atorgar cap tracte de favor per qualsevol causa o circumstància.
- d. Respectant les opcions individuals de la persona i el seu dret a prendre les pròpies decisions, sempre que sigui possible i sense imposar l'opció més estandarditzada per defecte.
- e. Preservant escrupolosament l'ús de les dades personals confidencials a les quals tingui accés en la prestació del servei.

1.2. Qualitat del tracte

El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca

- a. Prestant servei a les persones sempre des de la proximitat en el tracte, la voluntat d'ajut i suport i generant confiança i col·laboració entre elles i l'administració.
- b. Escoltant, amb correcció, amabilitat i sensibilitat, especialment atenent el grau de vulnerabilitat de les persones, les raons del ciutadà en la defensa dels seus interessos i acollint les seves demandes sempre que es pugui.



- c. Facilitant la informació adequada al seu interlocutor, atenent especialment les seves necessitats.
- d. Informant, facilitant i orientant les persones, en relació als canals adients per a formular queixes o suggeriments de millora del servei i/o per a qualsevol sol·licitud.
- e. Vetllant per la seguretat i la protecció de les persones, amb especial cura cap a aquelles amb diversitat funcional
- f. Fomentant serveis accessibles tant pel que fa al seu ús, com a la informació que es faciliti en relació a aquests serveis.

1.3. Qualitat del servei

El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca

- a. Oferint un servei àgil i diligent a la resolució de la sol·licitud plantejada o servei demandat.
- b. Afavorint una resposta integral, evitant la fragmentació.
- c. Gestionant adequadament el temps d'atenció a les persones, reduint els temps d'espera en la mesura del possible i preservant sempre la qualitat del servei.
- d. Simplificant i facilitant la gestió sempre que sigui factible, evitant la reiteració de tràmits.
- e. Atenent les consultes rebudes o derivant a la via deguda aquelles que no s'hagin canalitzat adequadament.
- f. Complint amb els terminis de resposta establerts, tant si la comunicació és oral com escrita, i justificant els motius del retard en cas que es produeixi.
- g. Facilitant i fomentant la participació ciutadana en el disseny, execució i avaluació dels serveis públics.

2) Les relacions intra i inter organitzatives.

Les relacions intra-organitzatives i les relacions inter-organitzatives regiran pels principis de lleialtat, de respecte al camp competencial institucional i de compromís democràtic; i pels principis de col·laboració, cooperació i coordinació, tenint sempre com objectius finals l'interès general i el bé comú.

2.1. Entre servidors públics o bé entre òrgans i unitats d'una mateixa organització.

2.2. Entre servidors públics de diferents organitzacions de Catalunya o entre organitzacions catalanes i d'altres.

A més, la innovació i la millora del servei públic, tant en termes d'eficàcia com de qualitat, exigeixen avui en dia el treball col·laboratiu i en xarxa i la pràctica de l'intercanvi constructiu d'idees entre organitzacions diferents.

2.3. Lleialtat institucional, respecte al camp competencial i compromís democràtic

El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca:

- a. Actuant d'acord amb el principi de lleialtat institucional, entès com el compromís democràtic de col·laboració mútua en relació amb l'interès general.
- b. Duent a terme les funcions assignades amb la màxima responsabilitat i contribuint amb la seva actuació a servir l'interès general i a mantenir i reforçar la confiança de la ciutadania envers el servei públic.
- c. Desenvolupant les seves funcions amb bona fe i neutralitat ideològica, prenent consciència de la transversalitat de les polítiques públiques.
- d. Respectant l'exercici legítim de les respectives competències de cada organització i/o d'altres unitats.
- e. Tenint en compte i, quan escaigui, ponderant tots els interessos implicats en l'exercici de les funcions.
- f. Essent responsables en les seves manifestacions públiques, atenint-se al principi de veracitat i a la resta de valors que guien aquest codi.

2.4. Col·laboració, cooperació i coordinació



El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca:

- a. Compartint el coneixement expert en la matèria.
- b. Prestant la cooperació i l'assistència actives que les altres organitzacions puguin requerir per a l'exercici de les seves competències
- c. Participant activament en equips o espais de treball col·laboratiu, contribuint a generar un clima favorable a l'assoliment dels objectius fixats sense que el treball en equip pugui implicar la dilució de responsabilitats.
- d. Facilitant als altres el desenvolupament de les seves funcions i respectant l'àmbit competencial de cadascú.

3) La relació amb els responsables polítics

El bon servei a la ciutadania pressuposa un alt nivell de qualitat institucional i per això es necessari l'alineament amb les polítiques públiques i una bona relació basada en la confiança entre els servidors públics i els responsables polítics.

3.1. Alineament amb les polítiques públiques

El servidor públic ha de desenvolupar la seva tasca:

- a. Actuant amb lleialtat institucional, alineant les seves actuacions amb les polítiques públiques i les directrius estratègiques de la institució.
- b. Actuant amb imparcialitat, diligència i eficiència, independentment de l'afinitat ideològica que tingui amb els polítics designats per governar les institucions.

3.2. Bona relació i confiança

El servidor públic han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Assistint tècnicament amb la seva experiència i el seu coneixement els responsables polítics.
- b. Tractant els responsables polítics amb professionalitat, honestedat i respecte i cortesia.
- c. Actuant amb la discreció necessària pel que fa a la informació derivada de les relacions personals i professionals.

4) La relació amb els grups d'interès

Els servidors públics de Catalunya en les seves relacions amb aquelles persones o grups que volen influir en les decisions públiques han de tenir en compte els valors d'objectivitat i bona relació i de transparència.

4.1. Objectivitat i bona relació

El servidor públic ha de desenvolupar la seva tasca

- a. Aplicant les regles que garanteixin la imparcialitat en l'exercici de llurs funcions i, en particular, les previsions relatives als conflictes d'interès.
- b. Facilitant als grups d'interès l'exercici dels seus drets i la seva col·laboració en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques.
- c. Mantenint un diàleg fluid i constructiu amb els grups d'interès.

4.2. Transparència

El servidor públic ha de desenvolupar la seva tasca

- a. Observant els codis de conducta i els protocols d'actuació aplicables a les relacions entre els servidors públics i els grups d'interès, i en particular pel que fa a les obligacions d'inscripció.
- b. Deixant constància dels contactes mantinguts amb els grups d'interès, conservant els documents que aquests els puguin lliurar i, en tot cas les propostes normatives.
- c. Posant en coneixement dels òrgans competents les irregularitats o infraccions de que tinguin constància en aquest àmbit.

5) En relació amb l'accés i el tractament de la informació



Les persones que integren el servei públic de Catalunya han d'actuar amb transparència en l'exercici de les seves funcions facilitant l'accés a la informació més general possible, fent-ne un ús apropiat i preservant la confidencialitat quan escaigui.

5.1. Transparència en l'activitat pública

El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca

- a. Promovent una cultura global de la transparència sense ocultar informacions d'interès general.
- b. Facilitant l'accés a la informació sol·licitada per part de la ciutadania o dels altres servidors públics, a través dels canals habilitats.
- c. Oferint informació actualitzada, objectiva, veraç, completa, útil i comprensible.
- d. Vetllant perquè la informació se subministri en el menor termini possible i en formats accessibles, oberts i reutilitzables.
- e. Fent un ús responsable, apropiat i desinteressat de la informació a què hagi tingut accés en l'exercici de les seves funcions i responsabilitats i evitant treure'n profit personal o per a terceres persones.
- f. Essent curós en la conservació dels documents o informació pública en qualsevol suport. Aquest capteniment l'han de mantenir fins i tot un cop finalitzada la seva relació amb el servei públic.

5.2. Confidencialitat

El servidor públic ha de desenvolupar la seva tasca

- a. Facilitant l'accés a la informació amb la prèvia ponderació de l'interès públic en la divulgació i els drets i interessos protegits, tenint en compte, si escau, el consentiment de les persones interessades.
- b. Aplicant les limitacions a l'accés a la informació d'acord amb llur finalitat, segons les circumstàncies de cada cas concret i interpretant-les sempre de manera restrictiva en benefici de la transparència.
- c. Mantenint el secret o la reserva de la informació i evitant la seva difusió segons el que preveu la legislació vigent i en cap cas per salvaguardar interessos no previstos en ella.
- d. Accedint només a aquella informació estrictament necessària per al correcte exercici de les seves funcions i responsabilitats.
- e. Adoptant les mesures necessàries per garantir la integritat, seguretat i confidencialitat de la informació al seu abast i fent un ús responsable dels recursos de què disposa per a la gestió de la informació.

6) La relació amb els mitjans de comunicació

En la relació amb els mitjans de comunicació, els servidors públics, d'acord amb el seu grau de responsabilitat han de vetllar per la veracitat de la informació que pugui ser sensible i donant un tracte equitatiu a tots els mitjans de comunicació, preservant sempre la llibertat d'expressió.

6.1. Veracitat i cura de la informació

El servidor públic ha de desenvolupar la seva tasca

- a. Informant als mitjans de comunicació sobre les polítiques públiques que es duen a terme de manera clara, imparcial, puntual, veraç i objectiva.
- b. Essent especialment curós amb aquelles informacions que afectin grups vulnerables i que puguin contribuir a la seva estigmatització social.

6.2. No discriminació i llibertat d'expressió

El servidor públic ha de desenvolupar la seva tasca

- a. Tractant sense discriminació ni privilegis els diferents mitjans de comunicació en la gestió de la informació sobre aspectes d'interès general.



b. Respectant la llibertat d'expressió, així com la crítica que els mitjans puguin exercir envers l'activitat pública.

c. Preservant els protocols exigibles a una política de transparència en la relació amb els mitjans de comunicació, incloent el torn obert de preguntes a les rodes de premsa.

7) La relació amb l'entorn sociocultural i la sostenibilitat mediambiental

Les persones que integren el servei públic de Catalunya han de prendre consciència de l'impacte sociocultural i mediambiental que poden tenir la seva actuació i decisions.

7.1. Entorn sociocultural

El servidor públic ha de desenvolupar la seva tasca

a. Prioritzant i fent un ús correcte de la llengua catalana i aranesa, tot respectant la diversitat lingüística i cultural.

b. Fomentant la inclusió i participació de totes les persones en la vida sociocultural del país.

c. Preservant, fomentant i valoritzant la cultura i el patrimoni sociocultural en tota actuació de la que en siguin responsables.

7.2. Sostenibilitat mediambiental

El servidor públic de Catalunya ha de desenvolupar la seva tasca

a. Utilitzant de manera eficient i responsable els recursos materials posats al seu abast i en cap cas per a finalitats personals.

b. Reduint la generació de residus i d'emissions contaminants i promovent la reutilització i el reciclatge.

c. Fomentant i respectant les mesures ecològiques, d'estalvi energètic i en general de protecció del medi ambient.

7.3. Valors de les organitzacions responsables del servei públic

La qualitat dels serveis i la feina del servidor públic venen condicionades per l'ètica organitzativa, la suficiència dels recursos esmerçats i les condicions de treball en les organitzacions. Per aquest motiu, les entitats que presten serveis públics han de desenvolupar la seva tasca amb condicions de treball dignes, tracte respectuós, igualtat d'oportunitats, espais de participació, suficiència de recursos i retiment de comptes:

a. Garantint unes condicions de treball dignes i justes pel que fa a retribució, jornada de treball, conciliació i entorn saludable, afavorint l'estabilitat.

b. Donant un tracte respectuós i equitatiu als servidors públics de l'entitat.

c. Fonamentant l'accés a qualsevol lloc de treball i el desenvolupament professional en els principis de publicitat, igualtat d'oportunitats, mèrit i capacitat.

d. Facilitant i fomentant espais de participació dels servidors públics per a la millora de la qualitat del servei.

e. Garantint la suficiència de professionals i de recursos materials per a la correcta prestació del servei.

f. Actuant amb transparència i impulsant la cultura de retiment de comptes, internament i externa.

g. Facilitant l'existència de mecanismes de denúncia en cas de pràctiques reprovables i protegint els alertadors.

h. Fent un ús adequat i responsable dels recursos públics per al correcte desenvolupament de les seves funcions i únicament per a finalitats orientades al servei públic i a l'interès general.

Disposicions Addicionals

Primera. Acords pendents

Durant la vigència d'aquest acord, sempre que la normativa aplicable ho permeti, i amb prioritat a qualsevol altre, s'impulsarà l'aplicació dels acords pendents de desplegament.



A data del present acord resta pendent d'aprovació la Valoració de llocs de treball que es troba dins la última fase de tramitació i en negociació amb la Mesa General de Negociació.

Així mateix, les parts es comprometen a realitzar un estudi de valoració de la possibilitat de contractar un pla de pensions pels empleats públics del Consell Comarcal en el termini de 4 mesos a partir de l'aprovació d'aquest Acord.

Segona. Modificacions legislatives

En cas de modificacions legislatives, que afectin matèries regulades en aquest Acord, es negociarà el seu impacte i la seva aplicació en el si de la comissió de seguiment de l'Acord.

Tercera. Pla d'ordenació de recursos humans

L'article 69 del TREBEP estableix que "la planificació dels recursos humans en les administracions públiques tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en l'ús dels recursos econòmics disponibles per mitjà de la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat", i per a això estableix els plans d'ordenació com l'instrument apropiat.

En aquest sentit, les parts signants d'aquest Acord negociaran un PORH de bona fe i de manera transparent d'acord amb els principis de l'article 31 del TREBEP en el si la MGN.

El pla haurà de ser aprovat expressament i formalment per l'òrgan de govern corresponent de l'entitat, segon l'article 38.3 del TREBEP.

Per a ordenar i racionalitzar les polítiques d'ocupació pública del Consell Comarcal, haurà de preveure les mesures següents:

- a) Estabilització de l'ocupació temporal.
- b) Ofertes d'ocupació pública.
- c) Mesures relacionades amb la mobilitat.
- d) Mesures relacionades amb l'exercici de les funcions i el sistema de competències professionals.
- e) Mesures relacionades amb la formació.
- f) Mesures relacionades amb l'avaluació de l'exercici i la carrera professional.
- g) Mesures relacionades amb la jubilació.
- h) Mesures relacionades amb la funcionarització del personal laboral.

Quarta. Funcions de la Comissió

- a) Interpretar els continguts d'aquest acord i els seus annexos.
- b) Vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- c) Desenvolupar les matèries que s'estableixin en aquest Annex.
- d) Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Annex.
- e) En cas de modificació total o parcial del seu articulat, negociar el contingut de la modificació.

Disposicions finals

Primera. Interpretació de conflictes

En els conflictes que puguin plantejar-se quan s'interpreti este acord, caldrà ajustar-se al que s'estableix en la legislació vigent.

Segona. Publicació i aplicació



Es traslladarà aquest acord a l'equip de govern per la seva aprovació en el Ple comarcal, i amb posterioritat a la seva aprovació plenària es donarà trasllat a la autoritat laboral qui n'ordenarà la seva inscripció i publicitat.

Tercera. Annexos

Els annexos d'aquest acord en són part integrant, i tenen el mateix abast jurídic que els preceptes que hi conté.

Disposició derogatòria

Queden derogats tots els acords, convenis, disposicions, decrets i la resta de normes comarcals que regulin matèries o qüestions previstes en aquest Acord i que s'hi oposin.