



RESOLUCIÓ de 22 de desembre de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament d'Ullastrell per als anys 2017-2019 (codi de conveni núm. 08100092142015).

Vist el text de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament d'Ullastrell, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 12 de desembre de 2016, i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, abans esmentat,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament d'Ullastrell per als anys 2017-2019 (codi de conveni núm. 08100092142015) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD MIXT DE LES CONDICIONS DE TREBALL PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT D'ULLASTRELL PER ALS ANYS 2017-2019

Capítol I Disposicions generals

Article 1. Àmbit funcional i personal

El present Pacte afecta als empleats públics en situació de servei actiu de l'Ajuntament d'Ullastrell, que estableix l'article 8 del Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de la Llei per el que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Els empleats públics es classifiquen en:

- Funcionaris de carrera.
- Funcionaris interins.
- Personal laboral, ja sigui fix, per temps indefinit o temporal.
- Personal eventual.

Queda exclòs el personal amb convenis de pràctiques amb centres docents i plans d'ocupació.

Article 2. Àmbit temporal

El Conveni entrarà en vigor des de la seva aprovació pel Ple de la corporació i amb efectes d'1 de gener de 2017

La vigència del Conveni s'estén des de l'1 de gener de 2017 fins el 31 de desembre de 2019, prorrogant-se d'any en any per tàcita reconducció, si no es formula denúncia de rescissió o revisió per qualsevol de les parts amb una antelació mínima de 3 mesos respecte a la data d'acabament del Conveni o de qualsevol de les seves prorroques, i en tot cas, fins que s'arribi a l'aprovació d'un nou Pacte de condicions.

Serà requisit formal per a la vigència assenyalada l'aprovació dels acords pel Ple de l'Ajuntament, la seva signatura per part de l'alcaldia i pels delegats o delegades de personal.

Les condicions pactades en el Conveni es consideren mínimes i, en conseqüència, qualsevol pacte més favorable establert entre els/les treballadors/es i l'Ajuntament prevaldrà sobre el que s'estableixi aquí (sempre que no vulneri el dret administratiu i/o laboral), igual que qualsevol llei, decret o en general, qualsevol norma que faci referència als/les treballadors/es de l'administració, i sempre que no suposi discriminació respecte la resta de treballadors/es.

Si alguna de les condicions pactades en el present Conveni es veuen afectades per noves lleis o decrets de caràcter superior, caldrà tornar a pactar-les.

Es designa una Comissió Paritària de seguiment dels pactes i acords amb la composició o funcions que les parts determinin. La representació de les parts corresponents al funcionari (per el/la delegat/da sindical del personal funcionari) i al personal laboral (per el/la delegat/da sindical del personal laboral), i per part de l'empresa seran 2 persones (el cap de personal i el secretari de l'Ajuntament), sempre en igual número de representants, per entendre d'aquelles qüestions establertes a la llei i de totes les altres que li siguin atribuïdes, en un termini màxim d'1 mes i segons estableix l'article 88 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, Text refós pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels treballadors i de l'article 38.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Capítol II Condicions de treball

Article 3. *Jornada laboral*

1. Els diversos col·lectius tenen horaris diferenciats, adaptats a les peculiaritats i a les exigències de cadascun, d'acord amb les facultats organitzatives de l'Ajuntament i l'imperi de les normes vigents.

2. La dedicació normal serà de 37,5 hores setmanals de treball efectiu de mitja en còmput anual, equivalent a 1.642 hores anuals, distribuïdes de la següent manera:

- Personal administratiu:

Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 08.00 a 15.00 h.
Dimecres de 08.00 a 14.30 hores i de 17.00 a 20.00 h
Horari d'estiu: De dilluns a divendres de 08.00 a 15.00 h.

L'horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei prèvia justificació per part del cap del departament de Recursos Humans.

- Personal brigada d'obres:

- Oficial de primera de manteniment

Matins: De dilluns a divendres de 07.30 a 13.45 h.
Tardes: Dilluns de 15.15 a 18.30 hores i dimarts de 15.15 a 18.15 h.

- Oficial de segona de manteniment

Matins: De dilluns a divendres de 07.30 a 13.45 h.
Tardes: Dilluns de 15.15 a 18.30 hores i dimarts de 15.15 a 18.15 hores.

L'horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei prèvia justificació per part del cap del departament de Recursos Humans.

- Agutzil:

De dilluns a dimecres de 15.30h a 18.00 h.
Dijous de 11.00 a 14.00 hores i de 15.30h a 18.00 h.
Divendres de 13.00 a 14.00 hores i de 15.30 a 18.00 h.
Dissabtes de 09.30 a 13.00 h.

L'horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei prèvia justificació per part del cap del departament de Recursos Humans.

- Conserge:

De 08.00 a 13.30 hores i de 14.45 a 17.30 hores de dilluns a divendres.

L'horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei prèvia justificació per part del cap del departament de Recursos Humans.

- Personal de neteja:

Ajuntament: De 07.00 a 11.00 hores de dilluns a divendres.
Llar d'infants: De 17.00 a 19.00 hores de dilluns a divendres.

L'horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei prèvia justificació per part del cap del departament de Recursos Humans.

- Bibliotecari/a:

Tardes de dilluns a divendres de 16.00 a 20.00 h.

L'horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei prèvia justificació per part del cap del departament de Recursos Humans.

- Personal de la llar municipal: (veure annex II)

- Personal serveis tècnics:

Arquitecte: Dimarts i dijous de 09.00 a 14.00 h.
Arquitecte tècnics: Dilluns i dimecres de 09.00 a 14.00 h.

L'horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei prèvia justificació del cap de personal de Recursos Humans.

- Personal vigilants municipals:

En la data de la signatura d'aquest Conveni, hi ha a l'Ajuntament 2 places de vigilants municipals, els horaris dels quals són els següents:

Els torns seran rotatoris mensualment.

Horari de matí: De dilluns a divendres de 08.00 a 14.00 h.
Horari de tarda: De dilluns a divendres de 15.30h a 20.30 h.

Es genera una bossa d'hores (5 hores/setmana que es consumiran en hores de treball els caps de setmana o quan el servei ho requereixi).

Horari de nit:

- 1a setmana: 1 nit/2nits
- 2a setmana: 2 nits/1 nit
- 3a setmana: 1 nit/2 nits
- 4a setmana: 2 nits/1 nit

Mínim 1 guàrdia al mes en divendres.

L'horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei prèvia justificació per part del cap del departament de Recursos Humans.

3. Tots els treballadors que realitzin un horari mínim continuat de 6 hores seguides gaudiran de 20 minuts diaris com interrupció de la jornada, amb caràcter no recuperable i amb dret a l'abandonament del lloc de treball durant aquest període.

4. Els treballadors que han d'atendre serveis a l'Ajuntament els dies 24 i 31 de desembre , l'horari serà de 09.00 a 13.00 h.

Article 4. Hores extraordinàries

1. Les hores extraordinàries són les que es realitzen fora de l'horari habitual de cadascun dels col·lectius inclosos en el present Conveni. Tindran caràcter excepcional i no obligatori.

2. Les hores extraordinàries s'hauran de compensar preferentment en temps de repòs, o bé amb la seva remuneració econòmica establint-se per mutu acord per ambdues parts i d'acord amb la normativa vigent.

3. Els treballs realitzats fora de la jornada laboral, s'hauran d'autoritzar expressament i pel regidor/a de l'àrea que correspongui i per l'alcalde, que donaran el vistiplau a la realització de les hores prestades. El resultat econòmic del treball extraordinari s'abonarà en nòmina del mes següent al de la realització, mitjançant presentació del document (annex V) al departament de RRHH abans del dia 20 de cada mes.

4. Les compensacions econòmiques es computaran segons els criteris següents:

a) 1 hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb un increment del 50% de la remuneració que correspongui a cada hora ordinària de treball efectiu.

b) 1 hora extraordinària efectuada en festiu o bé entre les 10.00 h de la nit i les 07.00 h del matí, es compensarà amb un increment del 100% de la remuneració que correspondria a cada hora ordinària de treball efectiu.

5. Les compensacions en temps de repòs es computaran segons els criteris següents:

a) 1 hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb una hora i mitja de descans.

b) 1 hora extraordinària efectuada en dia festiu o bé entre les 10.00 h de la nit i les 07.00 h del matí, es compensarà amb 2 hores de descans.

6. Seguirà vigent el pacte signat en data 12 d'abril de 2013 en relació amb la compensació d'hores extres, per al personal adscrit al servei de vigilància, en el qual s'estableix el percentatge següent:

60% Es pagaran en funció de la remuneració de cada treballador.

40% A compensar en hores de feina.

Sempre es podrà pactar, de comú acord entre el treballador i el responsable de personal, condicions especials en funció de les necessitats i característiques del servei.

Es crearà una borsa d'hores quan el treballador hagi realitzat hores extres. D'aquesta manera es comptabilitzarà el total d'hores disponibles per gaudir en dies de festa. Aquestes hores s'hauran de gaudir dins l'any natural segons les necessitats del servei i sempre amb el vistiplau del regidor d'àrea i cap de personal de Recursos Humans.(annex VII).

Article 5. *Cobrament mensual*

La data màxima per l'ingrés efectiu de la nòmina mensual en els comptes corrents o pagament en metàl·lic serà l'últim dia de cada mes; en cas de ser festiu, s'avançarà fins el dia hàbil anterior.

Article 6. *Calendari laboral*

L'òrgan competent en matèria de personal, prèvia negociació sindical, aprovaran abans del dia 28 de febrer de cada any, els calendaris laborals.

Seràn considerats festius els següents dies:

1. Els dies de festa inclosos en el calendari anual que aprova la Generalitat de Catalunya.
2. Les 2 festes locals que cada any aprova l'Ajuntament.
3. Els diumenges.
4. Els dissabtes de Setmana Santa i el dissabte de la Festa Major d'Ullastrell.

Article 7. *Vacances. Aplicables al personal laboral i funcionari de l'Ajuntament*

1. Les vacances retribuïdes per any treballat tenen una durada de 22 dies laborables per als empleats/des públics a temps complet (37,5 hores/setmanals) i la part proporcional per els/les empleats/des que realitzin jornada de treball establerta en hores i que no realitzin la seva jornada durant tots els dies laborables. S'hauran de fer durant els mesos de juliol i agost, preferentment en agost, si bé a petició del treballador se'n poden fer en un altra època de l'any, d'acord amb el responsable corresponent.

2. Dies de vacances addicionals per antiguitat (RDL 5/2015, 30 d'octubre, disp. add. 14a):

- Tots els treballadors 22 dies hàbils
- 15 anys de servei 23 dies hàbils (+ 1 dia)
- 20 anys de servei 24 dies hàbils (+ 2 dies)
- 25 anys de servei 25 dies hàbils (+ 3 dies)
- 30 anys o més de servei 26 dies hàbils (+ 4 dies)

3. En cap cas es començaran les vacances en dissabte, diumenge o festiu.

4. Les vacances es gaudiran sempre que resulti compatible amb les necessitats del servei, dintre de l'any natural i fins el 15 de gener de l'any següent.

5. A final del mes de març, cada empleat públic lliurarà la seva proposta mitjançant document normalitzat (annex VI) per a la realització de les seves vacances estivals al cap corresponent, i l'elecció de les mateixes la realitzaran de manera rotativa, de forma que l'empleat que triï primer en cada període passi al darrer l'any següent.

6. L'Ajuntament procurarà atendre les sol·licituds del personal de realitzar vacances fora del període normal d'aquests establert en el punt 1 d'aquest article, sempre que les necessitats del servei ho permetin, mitjançant document normalitzat (annex VI).

7. Els treballadors/res de la corporació que es trobin de baixa per paternitat/maternitat, podran gaudir de les seves vacances després del 15 de gener de l'any següent.

Si el període de vacances coincideix amb una incapacitat temporal que impossibiliti al treballador gaudir-ne durant l'any natural a què corresponen, el treballador ho podrà fer una

vegada finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir de l'any en què s'hagin originat.

8. En els llocs de treball vinculats amb el calendari escolar, les vacances s'adaptaran al mateix.

Article 8. Permisos, llicències i excedències. Aplicables al personal laboral i funcionari de l'Ajuntament.

1. Els dies 24 i 31 de desembre són dies festius no recuperables. El/les treballadors/es que han d'atendre serveis de l'Ajuntament o que no els poden gaudir en aquestes dates ho podran demanar durant tot l'any natural, al responsable del departament/servei, amb una antelació de 15 dies i respectant les necessitats dels serveis.

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

2. Així mateix, els calendaris laborals incorporaran cada any natural, i com màxim, 1 dia de permís quan alguna o algunes festivitats laborals d'àmbit nacional de caràcter retribuït, no recuperable i no substituïble per les comunitats autònomes, coincideixin amb dissabte en aquest any.

3. Sempre que les necessitats del servei ho permeti, els dies per assumptes propis així com els dies de permís previstos a l'apartat anterior, podran acumular-se als dies de vacances que es gaudeixin de forma independent (no estivals).

4. Per matrimoni o unió de fet: 15 dies naturals consecutius.

Es podran gaudir dins el termini d'1 any a comptar de la data de casament o de convivència.

L'Alcaldia la concedirà a petició de l'interessat, que ho comunicarà amb una antelació de 15 dies naturals al cap de recursos humans, mitjançant instància indicant la data d'inici d'aquesta acreditant el fet del matrimoni o la convivència.

L'acreditació consistirà en la presentació del llibre de família (en cas de matrimoni) o el certificat de convivència (en cas d'unió de fet).

En cas de les parelles de fet que ja hagin gaudit d'aquesta llicència, si posteriorment contrauen matrimoni, no tindran dret a gaudir de nou d'aquesta llicència.

5. Per maternitat, el permís tindrà una durada de 16 setmanes.

Per paternitat: 4 setmanes consecutives que es podran gaudir dintre de l'any de naixement del fill/a.

Aquest permís s'incrementarà 2 setmanes més per cada fill/a a partir del segon, en el cas de part múltiple, acolliment o adopció públic.

Aquest permís s'incrementarà també, tants dies addicionals com dies romangui el fill o filla hospitalitzat a continuació del part, fins a un màxim de 12 setmanes addicionals, en cas de part prematur o que el nounat hagi de romandre hospitalitzat.

Per la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per les empleades embarassades.

Es tindrà dret a una pausa en el treball d'1 hora, que es podrà dividir en 2 parts de mitja hora, per atendre l'alletament del fill fins que aquest tingui 12 mesos d'edat. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de jornada normal en mitja hora al començament i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada amb la mateixa finalitat.

Igualment, l'empleada podrà sol·licitar la substitució del temps d'al·letament per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple. (RD Llei 20/2012).

El pare podrà fer ús de la llicència per tenir cura del fill; per tant, l'exercici de la pausa serà optatiu tant per a l'home com per a la dona, si ambdós treballen a l'Ajuntament. En el cas que la dona treballi en un altra empresa, la pausa podrà exercir-la l'home que treballi a l'Ajuntament, si la dona ha renunciat a aquest dret en el seu lloc de treball, presentant documentació acreditativa d'aquesta renúncia.

La regulació d'aquesta llicència és igualment aplicable als supòsits d'adopció.

6. Pel naixement o adopció d'un fill:

- 5 dies laborables consecutius dins dels 10 següents a la data de naixement o a l'arribada del/de la menor adoptat/da.
- 10 dies laborables si es tracta de 2 fills.
- 15 dies laborables si es tracta de 3 o més fills.

7. Per realitzar funcions sindicals, d'acord amb el que estableix la Llei orgànica de llibertat sindical Llei 11/85 de 2 d'agost, de Llibertat Sindical del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i el RD Llei 20/2012, de 13 de juliol.

8. a) Per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dintre del primer grau de consanguinitat o afinitat:

- 3 dies laborables si el fet es produeix en la mateixa localitat del lloc de treball.
- 5 dies laborables si el fet es produeix en una localitat diferent al del lloc de treball.

b) Per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dintre del segon grau de consanguinitat o afinitat:

- 2 dies laborables si el fet es produeix en la mateixa localitat del lloc de treball.
- 4 dies laborables si el fet es produeix en una localitat diferent al del lloc de treball.

Forma d'acreditar-ho:

- En cas d'hospitalització: Certificat mèdic.
- En cas de defunció: Certificat de defunció.

9. Per traslladat de domicili:

- 1 dia laborable si no comporta trasllat a una altra localitat.
- Fins a 4 dies laborables si comporta trasllat a una altra localitat.

Forma d'acreditar-ho:

Certificat de residència del padró municipal d'habitants en el termini màxim d'1 mes des de la seva expedició.

10. Permisos per motiu de conciliació de la vida laboral i/o familiar:

1 dia laborable per matrimoni de familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies laborables si és fora de Catalunya. (Llei 8/2006 de Conciliació de la vida personal i laboral).

11. Per temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, sempre que

s'acrediti al cap del departament de Recursos Humans, la impossibilitat de realitzar-ho fora de la jornada de treball. (RD Llei 20/2012)

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

12. Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. La persona afectada ha de recuperar el temps d'absència durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. (art. 22 L8/2006)

13. S'autoritzarà permís retribuït per visites mèdiques pròpies en un centre del sistema públic de salut i en els casos en que l'assistència mèdica no pugui ser concertada fora de l'horari de treball, es portarà justificant en aquest sentit. El beneficiari d'aquest permís haurà de presentar el corresponent justificant d'assistència on consti tant l'hora d'entrada com la de sortida del centre mèdic.

14. Per a concórrer a exàmens finals i demés proves definitives d'aptitud, durant els dies de la seva celebració.

El personal que durant la vigència del Conveni cursi estudis reglats a centres oficials, pot disposar, com a permís retribuït, de tota la jornada laboral en la data de realització dels exàmens. És obligatòria la presentació del justificant d'assistència a les esmentades proves i cal demanar permís amb un mínim de 72 hores d'antelació.

15. Per assumptes personals sense necessitat de justificació es disposarà de 6 dies laborables retribuïts a l'any (RDL 5/2015, de 30 d'octubre), i la part proporcional de dies o hores per al personal que realitzi jornada de treball establerta en hores i que no realitzin la seva jornada durant tots els dies laborables. La seva concessió es subordinarà a les necessitats del servei. Aquests dies d'assumptes personals no es podran afegir al període o períodes de vacances estivals. Es podran utilitzar per Setmana Santa i/o Nadal. Per tal d'afectar el mínim possible el funcionament del servei, caldrà emplenar la sol·licitud de permís per assumptes propis, amb una antelació de 7 dies (llevat de casos de força major) i lliurar-la al cap immediat de la seva àrea (regidor/a), el qual lliurarà còpia a Recursos Humans. (annex III).

Aquests dies s'han de gaudir dins l'any natural, o com a màxim dins els 15 primers dies del mes de gener de l'any següent.

El personal de la llar d'infants seguirà el calendari escolar que marca el Departament d'Ensenyament.

16. Dies addicionals d'assumptes particulars, per antiguitat (RDL 5/2015, de 30 d'octubre):

En complir el 6è trienni.....2 dies més.

En complir el 8è trienni.....1 dia més.

8.1 Reduccions de jornada

Mesures de conciliació:

Es podrà fer ús de flexibilitat horària, en el marc de les necessitats del servei, en els següents supòsits:

a) Els empleats públics que tinguin al seu càrrec persones grans, fills menors de 12 anys o persones amb discapacitat, així com qui tingui al seu càrrec directe a un familiar amb malaltia greu fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, tindran dret a una reducció de la seva jornada de treball amb la disminució de les seves retribucions que correspongui (art. 48, RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic).

b) Consanguinitat i afinitat.

b.a) La regulació dels lligams de consanguinitat i afinitat es recull al següent quadre:

Graus	Consanguinitat	Afinitat
1r grau	Pare, mare, fill/a i parella	Sogre/a, gendre/nora
2n grau	Avi/a, germà/a, nét/a	Avis polítics, cunyats, néts polític
3r grau	Oncle/tia, nebot/oda, besavi/a, besnét/a	Oncles polítics, nebots polítics
4t grau	Cosins	Cosins polítics

b.b) En tots els casos el grau de vincle familiar s'entén tant de consanguinitat com d'afinitat, tret que s'expliciti en concret un dels dos tipus.

c) Els empleats públics que tinguin al seu càrrec persones amb discapacitat fins el primer grau de consanguinitat o afinitat, podran disposar de 2 hores de flexibilitat horària diària sobre l'horari fix que correspongui, a fi de conciliar els horaris dels centres educatius ordinaris d'integració i d'educació especial, dels centres d'habilitació i rehabilitació, dels serveis socials i centres ocupacionals, així com centres específics on la persona amb discapacitat rebi atenció, amb els horaris dels propis llocs de treball. (Art. 17 Llei 8/2006)

d) Excepcionalment, els òrgans competents en matèria de personal, podran autoritzar, amb caràcter personal i temporal, la modificació de l'horari fix en un màxim de 2 hores per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

e) Es podran autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 hores per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar l'empleat durant la mateixa setmana en que es gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei (Art. 10 de la Llei 8/2006).

8.2 Excedències. Àmbit personal funcionari i laboral

a) Condicions generals

Els supòsits d'excedència voluntària en aquest article, tenen la finalitat de conciliar la vida personal o familiar amb la vida laboral i es regeixen pel que determinen:

- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Estatut dels treballadors.
- RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic).
- Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.
- DL 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

I en tot allò que no sigui expressament regulat en ella, per la normativa general vigent en matèria d'excedència voluntària.

b) Excedència per maternitat o paternitat i cura de familiar:

Els treballadors fixos tindran dret a un període d'excedència no superior a 3 anys per atendre el seu fill, tant si es tracta d'un fill propi com d'un fill adoptat o acollit; o la cura d'un familiar al seu càrrec fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, per raó d'edat, accident, malaltia o invalidesa, sempre que no desenvolupi cap activitat retribuïda. Els successius fills donaran dret a un període d'excedència que, si s'escau, posarà fi al que estigués gaudint. Quan el pare i la mare treballin, només un d'ells gaudirà d'aquest dret. (Art. 89 RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic).

El temps de permanència en aquesta situació serà computable a efectes de triennis, carrera i drets en el règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació. El lloc de treball exercit es reservarà, al menys, en el termini de 2 anys. Procedirà declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini en què es determini per reglament.

(Art. 89 RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic).

c) Excedència voluntària per al manteniment de la convivència.

L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

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

Els drets aquí regulats s'han d'aplicar a aquelles empleades o empleats que acreditin una situació familiar de convivència. (Art. 89 de RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic).

Capítol III Condicions retributives

Article 9. *Increment retributiu*

Els increments retributius anuals, seran els que fixi la Llei de Pressupostos de l'Estat per cada exercici, sens perjudici de que si la llei ho permet, es podran negociar increments addicionals.

En cas que el Govern de l'Estat fixés una paga específica per anivellar el poder adquisitiu perdut en els darrers anys, l'import de la qual fos superior al pactat en els darrers convenis de l'Ajuntament, aquest es compromet a pagar a tot el personal la diferència entre l'import establert pel Govern i el cobrat realment.

Article 10. *Retribucions econòmiques*

(Són retribucions bàsiques el salari base, els triennis i les pagues extraordinàries).

Les retribucions bàsiques i complementàries del personal al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura que les establertes amb caràcter bàsic per a tota la funció pública. Les quantitats del sou i triennis que corresponguin al grup de titulació a què es pertanyi, seran les que vinguin reflectides en la Llei de Pressupostos de cada any.

Els efectes econòmics dels triennis es produiran a partir del dia que es facin 3 anys de serveis, i seran reconeguts d'ofici per la quantia del grup al qual es pertany, sense necessitat de sol·licitud expressa per part del treballador.

Per a tots els treballadors (funcionaris i laborals) interins, en el cas d'accedir al lloc de funcionari de carrera en propietat, se'ls reconeixerà l'antiguitat per a la percepció de triennis des de la data del primer nomenament.

Article 11. *Pagues extraordinàries*

Tot el personal laboral i funcionari sotmès a aquest pacte de condicions, percebrà 2 pagues extraordinàries:

- Juny
- Desembre

Article 12. *Indemnitzacions per raó del servei*

1. Despeses de desplaçament: quan el personal s'hagi de desplaçar de forma circumstancial i degudament autoritzat, tindrà dret a rebre l'import de des despeses ocasionades per la utilització de qualsevol mitjà de transport:

- Transport públic: segons justificació
- Automòbil particular: s'estableix una indemnització de 0,26 EUR per quilòmetre a multiplicar per quilòmetres realitzats.

El treballador tindrà dret a la percepció de l'import de l'aparcament, parquímetres i autopistes de peatge en cas que hagi d'utilitzar-los. Caldrà justificar la despesa mitjançant el corresponent tiquet.

2. Dietes: quantitat diària per compensar les despeses originades per estada i manutenció fora de la residència habitual, segons els tiquets aportats, i fins a un màxim de:

- Per estada: 100 EUR
- Per manutenció mitja (per un àpat): 15 EUR
- Per manutenció completa (esmorzar/dinar/sopar): 40 EUR
- Dieta completa: 140 EUR

Caldrà aportar justificació de la despesa realitzada.

Capítol IV Millors socials

Article 13. *Fons social*

Es consideren beneficiaris, el cònjuge i els descendents menors de 18 anys residents en el domicili familiar, sempre que no treballin, que convisquin amb el treballador i no estiguin acollits a Conveni similar.

L'Ajuntament disposarà d'un fons anual de 2.000 EUR per a l'any 2017 i per als propers, es considerarà un augment que serà negociat prèviament, tenint en compte que la quantitat mínima no podrà ser inferior a 2.000 EUR. En cas de que hi hagi un excedent, s'acumularà amb el Fons social de l'any següent:

1. Odontologia, pròtesi i oftalmologia

La quantia a abonar per aquests conceptes seran el resultat d'aplicar els següents percentatges a les respectives factures presentades pels treballadors, i amb els límits màxims que s'assenyalen a continuació:

I) Nivell professional:

Grup A1:.....	10%
Grup A2:.....	20%
Grup B :.....	30%
Grup C1:.....	40%
Grup C2:.....	50%
Grup E (AP):.....	50%

II) Situació familiar:

Família monoparental (que no percebi rendes per fill a càrrec o similars): S'aplicarà 5% adicional.

Límits màxims per als ajuts:

- a) Per muntures d'ulleres: 100 EUR per persona
- b) Per vidres graduats per a ulleres: 100 EUR
- c) Per lents de contacte graduades: 100 EUR
- d) Per odontologia, s'estableix un màxim per a tots els nivells professionals i situacions familiars, d'un 25% del justificant aportat per l'empleat públic.
- e) Per aparells auditius: 180 EUR per persona
- f) Altres aparells ortopèdics: 180 EUR per persona.

2. S'atribueix la quantitat de 130 EUR pel naixement o adopció de cada fill/a. Per als anys s'incrementarà aquest import segons el percentatge d'augment previst a la Llei de Pressupostos de l'Estat per als sous dels treballadors al servei de l'Administració.

3. Ajuts per estudis als treballadors/es municipals i als seus fills que es regula per la normativa específica (annex I) d'aquest Conveni.

4. El personal laboral que tingui fills entre 4 mesos i 2 anys, tindrà dret al 50% de bonificació aplicat a l'import establert a les ordenances municipals per a una plaça a la llar d'infants municipal "El Cucut". Els serveis complementaris es pagaran segons les taxes fixades per l'Ajuntament per a tots els infants.

5. El personal laboral amb una antiguitat mínima de 12 mesos, tindrà dret a rebre un carnet individual e intransferible per a la piscina municipal, amb una bonificació del 50% aplicat a l'import establert a les ordenances municipals. Aquest carnet no serà obligatori i en cas de sol·licitar-lo és renovarà cada any.

Article 14. *Malaltia o accident*

Prestació econòmica en la situació d'incapacitat temporal del personal:

Contingències comunes:

L'article 9 i disposició transitòria quinzena del Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat publicat al Butlletí Oficial de l'Estat en data 14 de juliol de 2012, disposa amb caràcter de legislació bàsica uns límits màxims en que cada Administració pública pot completar les prestacions per incapacitat temporal del personal de la seva Administració pública, així com, els supòsits que amb caràcter excepcional i degudament justificats es pugui establir un complement fins arribar al 100% de les retribucions.

Les situacions d'incapacitat temporal de l'empleat/da de l'Ajuntament seran complementades de la manera següent:

Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències comunes s'aplicaran els complements màxims de cada tram permessos per la normativa vigent i, condicionats a la col·laboració del personal amb el servei mèdic d'incapacitat temporal de l'Ajuntament, trams que es detallen a continuació:

- Del dia 1 al 3, ambdós inclosos, el 50% de les retribucions que es percebin en el mes anterior a aquell en què va tenir la incapacitat.
- Del dia 4 al 20, ambdós inclosos, el 75% un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al 75% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebin el mes anterior a aquell en que va tenir lloc la incapacitat.
- Des del 21, inclusivament, fins el 100% de les retribucions que es percebin el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

La referència als dies s'entén feta a dies naturals.

Supòsit amb caràcter excepcional i degudament justificat:

Excepcionalment es complementarà la prestació d'IT, des del primer dia de la baixa fins arribar al 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes en el mes anterior a la baixa, en els supòsits que es detallen a continuació, i en aquest casos, s'haurà de presentar a més dels impresos de baixa mèdica, document acreditatiu del facultatiu al departament de Recursos Humans, d'acord el que preveu l'apartat cinquè de l'article 9 del RD Llei 20/2012, de 13 de juliol.

- Hospitalització i/o intervenció quirúrgica hospitalària o ambulatoria.
- Baixes mèdiques durant l'embaràs i maternitat.
- Baixes mèdiques derivades de violència de gènere, assetjament laboral, sexual o per raó de gènere.
- Malalties infecto contagioses quan per motiu del seu lloc de treball l'empleat/da pugui posar en situació de risc altres persones (usuaris del servei, altre personal, etc.).
- Els 5 primers dies a comptar des de la baixa mèdica de la IT per malalties contagioses per via aeròbica d'origen víric, bacterià o per fongs. Aquest supòsit tindrà caràcter excepcional com a màxim 2 vegades a l'any.
- Les fractures i els accidents no laborals que impossibilitin el desplaçament al treball, el desenvolupament del lloc de treball o una immobilització prolongada de la persona.
- Malalties greus: Tindran aquesta consideració aquelles malalties que així siguin determinades per part d'un facultatiu. En tot cas, tindran la consideració de malalties greus les relacionades en el Reial decret 2210/1995, de 28 de desembre de l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, i possibles actualitzacions que es puguin produir, per l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu, així com les següents:
 - Malalties oncològiques, incloent els seus tractaments.
 - Malalties hematològiques greus.
 - Malalties psiquiàtriques greus.
 - Malalties neurològiques i neuromusculars greus.
 - Malalties autoimmunes i immunodeficiències greus.
 - Malalties cardiovasculars greus
 - Malalties de l'aparell respiratori greus.
 - Malalties de l'aparell digestiu greus, incloent les hepatopaties greus.
 - Malalties renals greus, incloent els tractament d'hemodiàlisi.
 - Malalties reumatològiques greus.
 - Malalties agudes: Són aquells processos de breu duració que per la seva evolució són greus (per exemple, bronquitis aguda, crisi asmàtica, etc.)

Establiment de procediments:

Els empleats/des municipals estan obligats a presentar al servei de Recursos Humans els informes mèdics que justifiquin degudament les situacions d'incapacitat temporal descrites a l'apartat anterior. Els comunicats de baixa, així com els informes mèdics de ratificació i posteriors confirmacions s'hauran de presentar durant els tres dies següents a l'inici de la situació de baixa per qualsevol mitjà possible: correu electrònic, fax, a través de familiars o companys/es, etc. sens perjudici de la comunicació telefònica de manera immediata, sempre que aquesta sigui possible.

Una vegada expedit comunicat mèdic d'alta, la incorporació al lloc de treball ha de ser el primer dia hàbil següent a la seva expedició, aportant en aquest moment el citat comunicat a l'òrgan de personal.

L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les baixes amb l'establiment dels controls que cregui adients.

No es considerarà un període de baixa nova quan es tracti d'una recaiguda d'una malaltia anterior, la qual cosa, haurà de constar en el informe emes pel metge corresponent.

La fracció de la jornada no realitzada sense causa justificada donarà lloc a la deducció proporcional, dintre dels 3 mesos següents a l'absència, d'acord amb lo establert a l'article 36 de la Llei 31/1991, del 30 de desembre i modificat per l'article 102.2 de la Llei 13/1996, de 30 de desembre.

La regulació que es conté en aquest acord, s'estableix amb caràcter de temporalitat, fins que es restableixin les circumstàncies legals anteriors al règim jurídic vigent, fruit de l'aplicació Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.

Aquesta regulació del complement d'IT serà d'aplicació en els processos de baixa iniciats a partir de la data de la signatura del present Conveni.

Contingències professionals:

Pel que fa als accidents laborals, el personal laboral i funcionari accidentat ha de percebre el 100% de les retribucions íntegres mentre duri el període de baixa. En aquest cas hi haurà l'adequat control per part dels serveis mèdics d'empresa esmentats a partir del tercer mes. La percepció íntegra es pot prolongar mentre el dictamen mèdic no desvirtui la incapacitat del treballador accidentat.

Les baixes mèdiques caldrà presentar-les dintre del 3 primers dies de la malaltia.

L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les baixes amb establiment dels controls que cregui adients.

Així mateix, es tindrà cura especial amb les dones embarassades, si el seu treball pot afectar la seva salut o la del fetus.

Article 15. *Ajuda a persones amb discapacitat física i psíquica*

El personal a càrrec (convivent en el mateix domicili) de cònjuge, fills, pares o germans incapacitats física o psíquicament, que no assisteixin a centres docents ni a sessions de rehabilitació, rebrà 36 EUR mensuals, sempre que compleixi:

- a) Que l'incapacitat no percebi ingressos procedents de treball personal, pensió o ajut d'invalidesa.
- b) Que s'acrediti fefaentment la impossibilitat o improcedència de rebre atenció docent o rehabilitadora en el territori de la comarca.
- c) Que consti l'informe favorable del servei mèdic que designi la corporació.

Quan s'acreditin, amb regularitat mensual, despeses de docència, rehabilitació, tractament i/o transport, i es reuneixin els requisits de l'apartat anterior, la quantitat màxima a concedir serà de 50 EUR mensuals.

Quan es percebin altres ajuts per raó de la deficiència, aquesta quantitat es restarà de l'establert en els punts anteriors.

El personal laboral i funcionari, posarà en coneixement de l'Ajuntament qualsevol modificació en la situació d'incapacitat que determini la supressió o alteració de l'ajut.

Article 16. *Jubilació*

Segons RDL 5/2015, de 30 d'octubre, article 67, la jubilació podrà ser:

- Voluntària, a sol·licitud del treballador.
- Forçosa, al complir l'edat legalment establerta.

- Per la declaració d'incapacitat permanent per l'exercici de les funcions pròpies del seu cos o escala, o pel reconeixement d'una pensió d'incapacitat permanent absoluta o, incapacitat permanent total en relació amb l'exercici de les funcions del seu cos o escala.
- Per consens entre l'Ajuntament i l'empleat/da en format de prejubilació.

Procedirà la jubilació voluntària, a sol·licitud de l'interessat, sempre que el treballador reuneixi els requisits i condicions establertes al règim de Seguretat Social que li sigui aplicable.

El personal d'edats compreses entre 60 anys i un trimestre després dels 64, pot optar per la jubilació voluntària (prejubilacions). En aquest cas percebrà una gratificació, d'un sol cop (en proporció a la jornada laboral que estableixi el seu contracte laboral), d'acord amb els imports expressats al quadre següent, encara que, en casos excepcionals, el Comitè i l'Ajuntament podran prendre altres decisions:

Edat	60 anys	61 anys	62 anys	63 anys	64 anys
Import	10.220 EUR	7.220 EUR	5.500 EUR	4.810 EUR	4.210 EUR

El personal comprès dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord de condicions comuns, li serà d'aplicació en matèria de jubilació parcial tot allò regulat i establert en cada moment per la normativa vigent en matèria de Seguretat Social i dret laboral d'aplicació al personal laboral de les administracions locals de Catalunya. El marc normatiu ve delimitat per la Llei 40/2007, de 4 de desembre, de Mesures en Matèria de Seguretat Social, així com per RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

A tal efecte, la corporació es compromet a facilitar i/o fomentar la jubilació parcial del seu personal, admetent a tràmit la sol·licitud dels contractats en règim laboral que compleixin els requisits establerts a l'esmentada Llei 40/2007, de 4 de desembre i sol·licitin accedir-hi.

Pel que fa a la jubilació parcial del personal funcionari i laboral, s'estarà a la regulació que s'estableixi d'acord amb el que preveuen l'article 67 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'EBEP, per l'Estatut dels treballadors, l'article 166 de la Llei general de la Seguretat Social i normativa concordant.

Article 17. *Indemnització per mort o invalidesa*

Els/les treballadors/es laborals i funcionaris/es municipals i, si s'escau, els seus cònjuges, la parella amb qui convisquin, els descendents o els ascendents, rebran una indemnització de 18.500 EUR per la mort del /de la treballador/a produïda per accident laboral.

Es considera accident laboral tot aquell que es produeixi en el lloc o durant l'horari de treball, el trasllat entre el centre de treball i el domicili del treballador/a i els causats per atemptats terroristes i delictes, succeïts tan dintre com fora de l'horari laboral, quan aquests es derivin de la seva condició de treballador/a al servei d'aquesta corporació.

Article 18. *Bestretes*

Es podran concedir bestretes al personal laboral i funcionari d'aquesta corporació sempre i quan l'Ajuntament compleixi amb la Llei de morositat i tingui liquidesa en el moment de sol·licitar la bestreta.

Es podrà concedir al personal al servei d'aquest Ajuntament una bestreta sense interès, per un import màxim de l'equivalent a 6 mensualitats de les seves retribucions íntegres brutes, a retornar en un nombre màxim de 10 mesos segons l'avançament sigui d'1 o 2 mensualitat; 24 mesos si és de 3 o 4 mensualitats.

Aquest avançament es podrà concedir prèvia sol·licitud per part del treballador i sempre que es justifiqui degudament la necessitat.

No es podrà sol·licitar una nova bestreta fins que s'hagi retornat íntegrament l'anterior.

La consignació econòmica anual destinada a avançament es veurà incrementada en funció de l'augment que experimenti la plantilla de treballadors i l'IPC anual.

Article 19. *Vestuari de personal*

Sempre que es requereixi vestuari nou per motius de deteriorament o altres necessitats, es comunicarà mitjançant sol·licitud adreçada al cap del departament (regidor/a) (veure annex IV).

El vestuari i complements seran encarregats des de l'Ajuntament.

Tot el personal que ho necessiti per al compliment de la seva feina, serà proveït de vestuari, d'acord amb la següent relació i periodicitat. Tothom a qui li sigui encomanat vestuari de treball o uniforme està obligat a fer-lo servir amb fins laborals i les hores de feina.

En el supòsit que es faci malbé una peça, per defecte de fabricació o per circumstàncies relacionades amb el treball i no imputables a negligència o descuit del treballador, l'Ajuntament procedirà a reposar-la a la major brevetat.

En el cas de finalització de la relació laboral, el personal haurà de retornar la roba de treball que tingui en dipòsit.

Orientativament, s'estableixen els següents criteris a l'hora de subministrar el vestuari següent al personal laboral i funcionari:

- Personal brigada d'obres i vigilants municipals:

Uniforme d'hivern	
Cada any	2 camises
	1 pantalons
	1 sabates
Cada 2 anys	1 guerrera
	1 jersei
Cada 4 anys	1 anorac
	1 impermeable
	2 botes d'aigua
Uniforme d'estiu	
Cada any	2 camises
	1 pantalons d'estiu
	1 calçat adequat

En el cas del conserge i agutzil se'ls dotarà dels elements necessaris per tal que s'identifiquin com a treballadors de l'Ajuntament.

Personal de neteja: 1 bata

Personal de la llar d'infants:

2 davantals (un per aula i l'altre per el servei de menjador)

Personal serveis tècnics: 1 sabates de seguretat

Si s'ha de fer qualsevol treball que suposi un perill per al treballador, s'adoptaran les mesures necessàries per tal que els equips de treball garanteixin la seguretat i la salut del personal, i es proporcionaran els equips de protecció individual (EPI), necessaris per protegir-los d'aquests riscos que no es puguin eliminar.

Article 20. *Salut laboral*

1. A l'empara de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, el treballador té dret a una protecció eficaç en matèria de salut en el treball, així com el correlatiu

ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i en concret a:

- a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, com també les avaluacions d'aquest risc, i les mesures preventives per evitar-ho.
- b) Paralitzar el seu treball si considera que es troba exposat a un risc greu, imminent o inevitable i no compta amb la protecció adequada. S'haurà de comunicar tan aviat com sigui possible al responsable del servei i als delegats de prevenció.
- c) Vigilar la seva salut dirigida a detectar precoçment possibles mals originals pels riscos a què està exposat.
- d) Rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.
- e) Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral o d'edat de jubilació quan es trobin exposats a sistemes de treball perjudicials o tòxica, sempre i quan no s'aconsegueixi una prevenció adequada.
- f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

2. La corporació haurà de:

- a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene de treball i facilitar la participació dels treballadors en aquesta tasca. També s'haurà de facilitar als treballadors/res de nou accés, o quan canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin evitar riscos al treballador, als seus companys o a terceres persones.

El treballador està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores compensades, en aquest últim cas, del temps invertit dins de la jornada laboral.

- b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant en instal·lacions, eines de treball, manipulació de productes o procediments.
- c) Cada any es practicarà una revisió mèdica voluntària a tot el personal fix, a càrrec de l'Ajuntament, que tindrà el caràcter d'informació confidencial.
- d) Elaborar, en el termini màxim de 6 mesos, després de signar aquest acord, un pla de prevenció, salut i seguretat que previngui, entre altres aspectes, actuacions i inversions en millores de les condicions de treball i la neutralització dels factors de risc.
- e) Informar trimestralment sobre el nivell d'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i malaltia i les seves conseqüències i els índex de sinistres.
- f) Designar, almenys, 2 treballadors amb la formació adequada perquè es facin càrrec de les tasques de detecció, avaluació i prevenció de riscos esmentades anteriorment i per tal de formar el servei de Prevenció.
- g) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

Article 21. *Comitè de Seguretat i Salut*

A l'Ajuntament es constituirà un Comitè Paritari corporació-representació del personal segons recull la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.

1. Seran funcions d'aquest Comitè:

a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos de cada lloc de treball tot realitzant les visites que siguin necessàries.

b) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions.

c) Investigar les causes d'accidents i malalties, ja siguin o no laborables, fent les anàlisis oportunes sobre l'absentisme laboral, i proposar a la corporació les mesures que cal prendre en cada cas.

d) Promoure en la corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret el que disposa l'article anterior.

e) Estudiar i promoure les mesures correctores en ordre a la prevenció de riscos professionals, protecció de la vida, etc.

f) Proposar anualment a la corporació un pressupost destinat a la implantació i/o millora de les condicions de treball en matèria de salut.

g) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent.

2. Els representants dels treballadors en el Comitè de Seguretat i Salut exerciran com a delegats de prevenció, amb les funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball següent:

a) Ser informats per la corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.

b) Informar i formar els treballadors i les treballadores en hores de feina.

c) Ser consultats, prèviament, quan es vulguin introduir noves tecnologies o modificar processos productius, locals de treball o adquisició de nous equips i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat, tant directament com indirectament, de manera immediata o transcorregut un període de temps.

Un cop emesa l'opinió raonada dels representants dels treballadors, la corporació estarà obligada a motivar per escrit les seves raons, en cas de no assumir l'opinió expressada.

d) Proposar a la corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i concretament per proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització dels treballadors i les treballadores públics/que en matèria de salut pública, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.

e) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.

f) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient (en particular, el control d'emissions i tractament de deixalles) i a conèixer el compliment de les disposicions legals que hi hagi.

g) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat transitòria que s'instrueixin i de la causa i els criteris que els motiven i el seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.

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

A les reunions d'aquest Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals representatives (amb caràcter al seu crèdit horari) i dels

serveis de prevenció de la corporació que no formin part del Comitè, com també els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Capítol V Promoció i formació

Article 22. *Promoció del personal*

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

2. La promoció del personal laboral i funcionari consisteix en l'ascens d'una categoria enquadrada en un grup de titulació o professional immediatament superior. A tal efecte, el personal haurà de posseir la titulació requerida per l'ingrés en el grup de titulació professional superior i haver prestat serveis efectius durant al menys 2 anys com a personal laboral i funcionari fix en el grup de classificació immediatament inferior al que pretengui accedir, així com reunir els requisits que s'estableixin.

3. La provisió de llocs de treball es portarà a terme (llevat de llocs de comandament i en aquells que per la seva especificitat ho requereixin) mitjançant la convocatòria d'un procés selectiu restringit entre els empleats públics de la pròpia corporació abans de procedir a la convocatòria d'un procés selectiu obert i a l'adscripció de personal laboral o funcionari de nou ingrés.

4. En tots els processos selectius per a l'accés als llocs de treball de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament, sigui quin sigui el sistema de selecció, hi participará el delegat o delegada de personal del col·lectiu amb veu però sense vot.

El delegat o delegada de personal serà informat de l'elaboració de l'oferta pública d'ocupació anual, de modificacions en l'organigrama i participarà en els processos de valoració dels llocs de treball del personal, amb un mínim de 15 dies d'antelació a la seva aprovació per part dels òrgans competents.

Article 23. *Formació*

1. L'Ajuntament promourà l'assistència del personal a tota mena de cursos per al perfeccionament de la seva formació professional i donarà publicitat dels cursos que promoguin organismes públics o privats entre tot el personal que per les seves funcions puguin estar interessats a realitzar-los garantint en tot moment la igualtat d'oportunitats per a l'assistència .

2. S'estableixen 2 vies de formació professional i reciclatge:

a) A instància del treballador

Quan el curs sigui a instància del treballador i l'Ajuntament ho consideri del seu interès, es podrà autoritzar i fer-se càrrec de la part de despeses que en cada cas acordi amb el treballador.

b) A instància de l'Ajuntament

Quan el curs sigui imprescindible per desenvolupar l'activitat pròpia de l'Ajuntament aquest es farà càrrec del 100% del cost, i els treballadors tindran dret a percebre les oportunes indemnitzacions per raó del servei així com les despeses de dietes i desplaçaments.

3. Es facilitarà la distribució de la jornada laboral i els torns per a la realització d'aquests estudis.

Capítol VI Drets sindicals i de representació

Article 24. Drets sindicals

L'Ajuntament garanteix el dret a la lliure sindicació i organització del personal i a la no discriminació, perjudici o sanció, per raons d'afiliació i exercici dels drets sindicals, sense cap classe d'execució per pertànyer a grup o lloc de treball.

Article 25. Garantia i facultats dels delegats de personal

Els delegats de personal gaudiran de les garanties sindicals següents:

- a) L'accés i lliure circulació per les dependències de la seva unitat electoral, sense que s'entorpeixi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives, dins dels horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin de conformitat amb allò establert a la legislació vigent.
- b) La distribució lliure de les publicacions que es refereixin a qüestions professionals i sindicals.
- c) La audiència als expedients disciplinaris als quals poguessin ser sotmesos els seus membres durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior, sense perjudici de la audiència de l'interessat regulada al procediment sancionador.
- d) Un crèdit d'hores anuals dins la jornada de treball i retribuïdes com a treball efectiu, de fins a 15 hores.
- e) Mai, en cap cas, no seran discriminats en la seva promoció econòmica o professional, per raó precisament de l'exercici de la seva representació durant el seu mandat i dins dels 2 anys següents a la finalització d'aquest.

Disposicions addicionals

Primera. Assistència jurídica

L'Ajuntament ha de facilitar l'assessorament i la defensa jurídica de tots els/les treballadors/es d'aquest Ajuntament que tinguin conflicte judicial derivat de la tasca que realitzen i n'ha d'assumir el pagament de les costes judicials, sempre i quan el treballador hagi complert amb les seves obligacions.

Segona. Assegurança de responsabilitat civil

Es disposarà d'una pòlissa d'assegurances per responsabilitat civil derivada de l'actuació del personal de l'Ajuntament, amb inclusió de les despeses de defensa i representació dels treballadors/es, en causes penals derivades de l'exercici del seu càrrec, així com també la de la pòlissa d'assegurança per cobrir la retirada del permís de conduir als/a les conductors/es de vehicles de l'Ajuntament, quan això passi en la prestació de llurs serveis.

Tercera. Acord d'acudir a criteris d'interpretació, conciliació i mediació

Les parts signants d'aquest Pacte de condicions acorden acudir als criteris d'interpretació, conciliació i mediació del Consorci d'Estudis i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), en els supòsits de controvèrsies que puguin sorgir de la interpretació de les clàusules del Conveni.

ANNEX I

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA ELS AJUTS PER ESTUDIS ALS TREBALLADORS/ES MUNICIPALS I ALS SEUS FILLS

Classificació dels estudis objecte d'ajut:

L'Ajuntament atorgarà ajuts als treballadors i treballadores i als seus fills i filles, que cursin estudis en centres oficials públics, des d'Educació Infantil (P3) fins a centres universitaris, sempre i quan no obtinguin a través d'altra mitjà, qualsevol ajut pel mateix concepte.

Percentatges a subvencionar:

Els ajuts es distribuïran tenint en compte el nivell i la situació familiar segons els següents percentatges, els treballadors que siguin donats d'alta durant l'any, podran aportar només les factures emeses a partir del mes en que el treballador/a ha estat donat d'alta:

I) Nivell professional: Grup A1:..... 10%
Grup A2:..... 20%
Grup B:..... 30%
Grup C1:..... 40%
Grup C2:..... 50%
Grup E:..... 50%

II) Situació familiar:

Família monoparental (que no percebi rendes per fill a càrrec o similars): +5% en totes aquelles factures presentades i atenent sempre al grup professional.

Subvenció dels ajuts:

- Educació Primària: Quota material + AMPA + llibres
- Educació Secundària Obligatoria (ESO): Matrícula + llibres i/o material + ordinador com a eina obligatòria.
- Cicles Formatius: Matrícula + llibres i/o suport digital
- Batxillerat: Matrícula + llibres i/o suport digital
- Formació Professional específica grau mitjà: Matrícula + llibres i/o suport digital
- Formació Professional específica grau superior: Matrícula + llibres i/o suport digital
- Estudis universitaris: Matrícula + llibres

Sol·licitud de l'ajut:

La sol·licitud es realitzarà a final de cada any natural adjuntant el justificant de l'import que correspongui en cada cas. L'Ajuntament farà efectiu l'ajut dins el mes següent prèvia presentació del justificant. Els treballadors ompliran la sol·licitud corresponent facilitant totes les dades que hi constin a la mateixa.

Així mateix, hauran de presentar en totes les sol·licituds una declaració jurada conforme no han rebut algun altre ajut de qualsevol altre organisme o entitat pels mateixos conceptes.

ANNEX II

PERSONAL LLAR D'INFANTS MUNICIPAL "EL CUCUT"

- Jornada laboral:

Es concreta l'horari entre les franges horàries de les 08.00 a les 18.00 h.

A determinar per cada treballadora 7,5 hores/dia, de manera que el servei estigui cobert durant l'horari d'obertura del centre.

L'horari serà intensiu durant les 2 darreres setmanes de juliol que hi hagi atenció directa amb infants i els primers dies de setembre. Supeditat al còmput d'hores legalment establert.

- Calendari laboral:

Els períodes de vacances de Setmana Santa i Nadal coincidiran amb els establerts al calendari del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- Vacances

- Setmana Santa: 3 dies laborals
- Nadal: A determinar segons calendari, i coincidint sempre amb les vacances escolars.
- Estiu: Els període de les vacances d'estiu es gaudirà durant el mes d'agost. (22 dies hàbils).
- El dia laboral anterior als períodes de vacances de Setmana Santa, Nadal i fi de curs, es plegarà a les 15.00 hores.

Tots aquests dies de vacances quedaran supeditats al còmput total d'hores de cada treballador/a de la llar d'infants municipal, amb l'objectiu de poder considerar l'ampliació del servei a les famílies, si s'escau.

- Millores socials:

Els fills/es d'educadors/es tindran dret al 100% de bonificació a la taxa corresponent segons ordenança municipal. Els serveis complementaris es pagaran segons les taxes fixades per l'Ajuntament per a tots els infants.

Els educadors/es que facin atenció directa en el servei de menjador tindran dret a manteniment gratuïta en els termes fixats en el Conveni. Els educadors/es restants podran utilitzar el servei de menjador abonant el 50% del preu establert per als infants.

ANNEX III

SOL·LICITUD DE PERMÍS PER ASSUMPTE PROPIS

Nom de l'empleat/da:.....

Lloc de treball/ Àrea:.....

Sol·licito autorització per exercir el meu dret a dia/es de permís retribuït per assumptes propis, d'acord amb allò que s'estableix en l'article 8 del Conveni col·lectiu de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Ullastrell.

Comunico amb l'antelació requerida per tal de causar la mínima alteració possible en la planificació de la feina al servei de:

- | | | |
|--|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Administració | <input type="checkbox"/> Vigilància | <input type="checkbox"/> Bibliotecari |
| <input type="checkbox"/> Brigada | <input type="checkbox"/> Serveis Tècnics | |

Dia/es sol·licitat/s:.....

Atentament,

(signatura sol·licitant)

Ullastrell, dede.....

Cap de recursos humans de l'ajuntament d'Ullastrell

Ho he rebut, cap de servei de RRHH

(Nom i cognoms).....

(signatura)

Ullastrell, de.....de.....

ANNEX IV

SOL·LICITUD DE VESTUARI I/O COMPLEMENTS

Nom del treballador/a:.....

Lloc de treball/àrea:.....

Sol·licito, d'acord amb allò que s'estableix en l'article 19 del Conveni col·lectiu de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Ullastrell, el següent vestuari i/o complements:

- Camises
- Pantalons
- Sabates
- Guerrera
- Jersey
- Anorac
- Impermeable
- Botes d'aigua

- Altres:

Per les raons següents:

- Defecte de fabricació
- Trencament
- Periodicitat s/conveni
- Altres :(especificar).....

Atentament,

(signatura)

Ullastrell, dede.....

Ho he rebut (cap del servei de....., regidor de.....) a Ullastrell, de.....de.....

Sr/Sra,..... (signatura)

Autorització de despesa

Partida:.....

(signatura)

Alcalde/Regidor

Interventor/a

ANNEX V

COMUNICACIÓ D'HORES EXTRES

Empleat:.....

Àrea:.....

Data comunicació hores:.....

Dia	Motiu	Hores fest.	Hores lab.	Total hores	60% a liquidar	40% a borsa hores

(Comunicar-ho abans del dia 20 de cada mes)

(Signat)

Rebut en data:
RRHH:.....

Vist i plau

El regidor/a

.....

ANNEX VI

SOL·LICITUD DE PERMÍS PER GAUDIR DEL PERÍODE DE VACANCES

Nom de l'empleat/da:.....

Lloc de treball/àrea:.....

Període sol·licitat:

Data d'inici:/...../.....

Data fina:/...../.....

(Ambdós inclosos)

Sol·licito que se m'autoritzi aquest permís d'acord amb la normativa vigent i tal i com estableix l'article 7 del Conveni col·lectiu de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Ullastrell.

Atentament,

(signatura sol·licitant)

Ullastrell, dede.....

Cap de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Ullastrell

.....

Ho he rebut, cap del departament de RRHH

(Nom i cognoms).....
(signatura)

Ullastrell, de.....de.....

ANNEX VII

SOL·LICITUD CANVI DE JORNADA LABORAL PER HORES DE BORSA

Empleat:.....

Àrea:.....

A l'atenció del cap de personal de RRHH i Regidoria de de l'Ajuntament d'Ullastrell:

Exposo:

Atès que a data d'avui, disposo de la quantitat d'hores en borsa per compensar-les en dies de festa,

Sol·licito:

Que tal i com estableix el "Pacte de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Ullastrell per al període de 2015-2016", al seu article 4, punt 6.

Compensar hores com a dia de festa, sent aquest el dia.....

Quedant un total dehores a la borsa, a la realització d'aquestes.

Ullastrell, a dede 20....

L'empleat

.....
(signat)

Vist i plau

.....
(signat)

Barcelona, 22 de desembre de 2017

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès