

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el director general d'Energia i Mines (c. Provença, núm. 339, 2n, 08037 Barcelona), en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que disposa l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i segons la redacció que en fa la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Barcelona, 8 de juny de 2006

JOSEP M. DE JUAN CAPDEVILA  
Cap del Servei d'Energia Elèctrica  
(06.103.109)

## RESOLUCIÓ

TRI/2291/2006, de 13 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Roda de Ter per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0813162).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Roda de Ter, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 14 de febrer de 2006, i d'acord amb el que disposa l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics (BOE núm. 173, de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 35 de la Llei 7/1990 esmentada,

### RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Roda de Ter per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0813162) al Registre de convenis del Serveis Territorials del Departament de Treball i Indústria a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 13 de març de 2006

SALVADOR ÁLVAREZ VEGA  
Director dels Serveis Territorials  
a Barcelona en funcions

Transcripció literal del text signat per les parts

## ACORD

de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Roda de Ter per als anys 2006 i 2007

### CAPÍTOL 1

#### Disposicions generals

#### Article 1

##### Àmbit personal

El present Acord és d'aplicació a tot el personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Roda de Ter així com dels seus organismes autònoms, instituts i patronats, sigui quina sigui la seva condició: funcionari de carrera, funcionari interí o funcionari en pràctiques.

Les condicions de treball d'aquest personal es regiran pel present Acord i si s'escau per les disposicions legals vigents que siguin d'aplicació.

#### Article 2

##### Àmbit temporal

2.1 Aquest Acord entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament, amb la signatura prèvia de les parts, i tindrà efectes des del dia 1 de gener de 2006 fins al dia 31 de desembre de 2007. S'entendrà prorrogat per anys successius fins a l'entrada en vigor d'un nou acord que el substitueixi si no el denuncia cap de les parts en els termes previstos a l'apartat següent.

2.2 La denúncia de l'Acord per una de les parts o ambdues s'haurà de fer per escrit amb una antelació de 3 mesos respecte de la data final de la seva vigència o de qualsevol de les seves pròrrogues. Realitzada la denúncia caldrà iniciar les negociacions del nou acord en un termini de 2 mesos a comptar des de la data de la denúncia.

#### Article 3

##### Objecte, caràcter i característiques

3.1 L'Acord regula el desenvolupament de les relacions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Roda de Ter, rectifica els anteriors acords i convenis en aquells apartats que modifica i, alhora, substitueix, renova, aclareix i interpreta els aspectes en què es produeixen alteracions.

3.2 Aquest Acord no afectarà les condicions més beneficioses del personal que treballi a l'Ajuntament, com ara drets adquirits per qualsevol acord, disposició o usos i costums que no vulnerin el dret administratiu.

3.3 Es tindrà per nul·la i no feta la renúncia del personal a qualsevol benefici establert a l'Acord. També serà nul qualsevol altre acord, resolució o clàusula que impliqui condicions menys beneficioses per als treballadors que les contemplades en el present Acord.

3.4 En cas de dubte en l'aplicació de l'Acord o d'una part, correspondrà a la Comissió Paritària de Control i Seguiment interpretar-lo i aplicar-lo, sense que d'aquesta interpretació es pugui derivar, en cap cas, un perjudici evident per al personal.

3.5 Les parts signants del present Acord es comprometen a aplicar-lo correctament i a no promoure qüestions que puguin suposar modificacions de les condicions pactades en el text fins que no s'hagi presentat la denúncia.

3.6 La publicitat d'aquest Acord serà per compte de l'Ajuntament de Roda de Ter, el qual es compromet a lliurar un exemplar, com a mínim, a cada treballador/a de l'Ajuntament.

3.7 Seran d'aplicació al personal al servei de l'Ajuntament de Roda de Ter les millores econòmiques i socials que siguin fruit dels acords sindicals i administracions superiors a la local que tinguin per àmbit d'aplicació la totalitat dels seus treballadors.

#### Seguiment i control

#### Article 4

##### Comissió Paritària de Control i Seguiment de l'Acord

4.1 Es crea la Comissió Paritària de Control i Seguiment de l'Acord que té per objecte examinar i resoldre totes les qüestions que puguin derivar-se de la interpretació, vigilància i control de l'aplicació correcta del present Acord.

4.2 Aquesta Comissió Paritària de Control i Seguiment estarà constituïda per 6 membres, d'acord amb les següent característiques:

Tres representants de les centrals sindicals signants, designats per aquestes.

Tres representants de la corporació, nomenats per la Junta de Govern.

4.3 Els càrrecs de president/a i secretari/ària seran escollits pels membres de la Comissió entre els seus components.

4.4 La Comissió realitzarà reunions ordinàries cada 3 mesos i extraordinàries quan ho sol·licitin com a mínim el 50% dels seus components. La convocatòria de la reunió haurà de ser per escrit, amb una antelació de 48 hores com a mínim, i haurà d'incloure l'ordre del dia corresponent a la reunió que es convoca. Correspon al president de la Comissió establir l'ordre del dia de la reunió.

4.5 Les funcions de la Comissió de Paritària seran, a més de les definides en l'apartat 4.1, l'estudi, interpretació, seguiment i vigilància dels pactes que figuren en el present Acord, així com la conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el seu desenvolupament.

4.6 Les normes de funcionament de la Comissió de Paritària s'establiran de mutu acord entre les parts que la integren.

4.7 Quan sigui impossible arribar a un acord en el si de la Comissió en relació amb un tema del present Acord, la Comissió, després d'haver realitzat una reunió específica per intentar arribar a un acord, plantejarà el desacord davant el CEMICAL.

### CAPÍTOL 2

Règim de la jornada de treball, descansos i festes, vacances, serveis extraordinaris, llicències i permisos

#### Jornada de treball

#### Article 5

##### Jornada de treball

La jornada de treball del personal de l'Ajuntament de Roda de Ter tindrà una durada màxima de 37,50 hores (37 hores i mitja setmanals), 213 dies de treball/any o 1.597,5 hores/any.

#### Article 6

##### Calendari laboral

6.1 El calendari laboral que s'haurà de pactar entre els representants dels treballadors i els representants de l'Ajuntament en el si de la Comissió Paritària, s'haurà de fer públic abans de l'1 de febrer de cada any.

6.2 Un cop fixat el calendari laboral, qualsevol disminució posterior de les jornades de treball que s'hi estableixen, haurà de ser sol·licitada amb una instància adreçada a la Junta de Govern de l'Ajuntament de Roda de Ter pel treballador que la sol·licita i haurà de comptar, necessàriament, amb el vistiplau dels delegats de personal de l'Ajuntament.

Correspon a la Junta de Govern decidir sobre la conveniència de la petició formulada, sobretot atenent el criteri de no deixar desatès el servei municipal. En tot cas l'estimació d'aquesta petició comportarà que les jornades de treball disminuïdes tinguin la consideració de recuperables.

Correspon a la Comissió Paritària establir els criteris de recuperació d'aquestes jornades.

#### Article 7

##### *Treball efectiu*

7.1 S'entendrà com a treball efectiu dins la jornada de treball ordinària els temps emprats en les pauses reglamentàries i els desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i higiene o de la mateixa organització del treball.

7.2 No es tindrà en compte, a efectes de la durada de la jornada ordinària o normal, l'excés d'hores treballades per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals o urgents.

7.3 S'establirà un horari marc per a cada lloc de treball i/o servei. Una vegada fixat aquest horari s'haurà de fer públic a l'espai del tauler d'anuncis reservat als treballadors.

#### Article 8

##### *Treball a torns*

8.1 En aquells serveis o dependències de l'Ajuntament en què per la naturalesa de la seva activitat calgui una organització per torns de treball, aquests s'efectuaran mitjançant rotació, llevat d'acord intern dels treballadors del servei.

8.2 Cada torn de treball tindrà una durada màxima de 7,50 hores (7 hores i mitja), llevat d'acord específic en sentit contrari.

#### Article 9

##### *Pausa en cada jornada i descans dins de la jornada*

9.1 Entre el final d'una jornada i el començament de la següent hi haurà, com a mínim, 12 hores de descans.

9.2 Es gaudirà d'una pausa de 25 minuts per cada jornada de treball.

9.3 El personal que faci 12 hores de treball diàries gaudirà d'una pausa de 60 minuts dins la seva jornada laboral, que es podran distribuir a conveniència del treballador/a.

#### Article 10

##### *Treball en període nocturn*

10.1 S'entendrà per treball realitzat en període nocturn o en torn de nit el que habitualment es realitza entre les 22 hores i les 6 hores del dia següent.

10.2 Quan la meitat o més de la jornada es realitzi en període nocturn, s'entendrà realitzada tota en torn de nit, i en tots els altres casos les hores treballades en horari nocturn seran considerades nocturnes.

#### Article 11

##### *Horaris*

11.1 El personal de l'Ajuntament tindrà

l'obligació de respectar l'horari del seu corresponent lloc de treball.

11.2 Els horaris corresponents als treballadors de l'Ajuntament s'establiran amb caràcter anual i seran fruit de la negociació entre els treballadors de l'Ajuntament i el regidor de l'àrea corresponent.

11.3 Els horaris de cada treballador hauran de ser aprovats per la Junta de Govern de l'Ajuntament de Roda de Ter i seran exposats al tauler d'anuncis dins la secció reservada a personal.

11.4 Els treballadors no podran absentar-se del seu lloc de treball, excepte en els casos que ho requereixin les necessitats del servei.

##### *Descansos i festes*

#### Article 12

##### *Descans setmanal*

12.1 El personal treballador públic en situació administrativa de servei actiu ple tindrà dret a un període mínim de descans setmanal de 2 dies ininterromputs, que normalment comprendrà dissabte i diumenge, excepte en les dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per torns de treball.

12.2 El descans corresponent al personal que realitzi treballs en dissabtes, diumenges o festius es traslladarà, llevat de pacte exprés en sentit contrari, a un altre dia de la setmana anterior o posterior. En tot cas gaudiran anualment, com a mínim, de tants caps de setmana de festa com de treball, distribuïts de forma alterna.

12.3 Es consideraran festius els dissabtes, diumenges i dies festius segons el calendari pactat així com el temps que hi ha entre les 22 hores de la vigília de dia festiu i les 22 hores del dia festiu.

##### *Vacances*

#### Article 13

Tot el personal treballador públic locals que estigui en situació administrativa de servei actiu ple tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei, de 24 dies laborables de vacances anuals o dels dies que en proporció els corresponguin si el temps de servei actiu fos menor.

#### Article 14

Les vacances no podran ser compensades en metàl·lic, ni totalment ni parcialment.

#### Article 15

15.1 L'Ajuntament, sempre d'acord amb les necessitats del servei, prioritzarà les vacances del personal entre el 15 de juny i el 15 de setembre, ambdós inclosos, llevat de petició escrita manifestada pel personal en sentit contrari. Aquesta petició haurà de ser aprovada per la Junta de Govern una vegada escoltat el parer de la Comissió Paritària.

15.2 Qualsevol persona tindrà dret a realitzar, com a mínim, 10 dies laborables de vacances ininterromputs entre l'1 de juliol i el 30 d'agost.

15.3 Cada persona, a petició seva, podrà gaudir de les vacances que legalment li corresponguin en més d'un període, que en cap cas no podrà ser inferior a 5 dies laborables. Aquest dret quedarà supeditat a les necessitats del servei i haurà de ser aprovat per la Junta de Govern

una vegada escoltat el parer de la Comissió Paritària.

Quan una persona hagi realitzat els 20 dies de vacances en períodes no inferiors a 5 dies, podrà gaudir d'un període de vacances de 4 dies.

15.4 Quan per necessitats del servei sigui necessari que una persona gaudeixi de les seves vacances, totalment o parcialment, fora del període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre, aquesta tindrà dret a una prima d'1 dia laborable per cada 7 dies naturals que estigui treballant fora dels mesos esmentats.

15.5 El començament i l'acabament de les vacances de cada treballador es produiran dins l'any natural a què corresponguin. Si un treballador, per causes de força major, no ha pogut realitzar-les durant l'any a què corresponen, en podrà gaudir, de forma excepcional, dins del primer trimestre de l'any següent.

15.6 Els descansos, festes, llicències i permisos gaudits durant l'any pel personal local no els privaran del dret a gaudir de vacances anuals.

15.7 El calendari de vacances el fixarà la Junta de Govern de l'Ajuntament abans de l'última setmana del mes de març, mitjançant document públic, i no es podrà modificar si no hi ha la petició de la persona interessada o del servei al qual estigui adscrita. Aquesta modificació haurà de ser aprovada per la Junta de Govern, prèvia consulta a la Comissió Paritària.

15.8 Els torns de vacances seran consensuats, i en cas de desacord, s'establiran torns rotatius, amb prioritat inicial per a la persona amb més antiguitat; en cas de treballadors amb la mateixa antiguitat, resoldrà l'Ajuntament.

15.9 Si per alguna circumstància del servei s'ha de modificar el període de vacances prèviament pactat i aprovat, la persona tindrà dret que li siguin abonades les despeses generades pel canvi.

##### *Serveis extraordinaris*

#### Article 16

##### *Hores realitzades fora de la jornada habitual*

16.1 Davant la situació d'atur laboral a Catalunya, ambdues parts acorden posar en marxa a l'Ajuntament de Roda de Ter totes aquelles mesures que afavoreixin la desaparició de les hores realitzades fora de la jornada habitual, això davant l'evidència que la seva realització a l'Administració Pública, a més d'insol·litària, està fora de lloc.

16.2 La desaparició de les hores realitzades fora de la jornada habitual té per objecte afavorir la creació de llocs de treball, i per això ambdues parts acorden reduir al mínim indispensable aquestes hores. En relació amb aquestes hores, cal tenir presents els següents criteris:

a) Hores realitzades fora de la jornada normal i amb caràcter habitual: supressió total i absoluta. Si com a conseqüència del treball propi d'un servei s'estan realitzant hores extres, es procedirà a la negociació dels aspectes necessaris per a la seva supressió, ja sigui a través de l'elaboració d'un calendari que garanteixi les necessitats del servei o a través de la contractació de personal.

b) Hores realitzades fora de la jornada habitual necessàries per prevenir o reparar sinistres o altres danys que ocasionin perjudicis greus a la comunitat: es mantindran sempre que no sigui possible la utilització de contractacions temporals.

c) En tot cas, el nombre d'hores que cada persona realitzi fora de la jornada habitual no superarà el límit de 80 hores anuals, a excepció dels vigilants municipals, fins que es produeixi una ampliació de la seva plantilla i es torni a regular la seva jornada laboral.

d) La realització de serveis extraordinaris serà voluntària per als empleats públics, a excepció dels necessaris per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals i urgents.

16.3 El treball en hores fora de la jornada habitual el registrarà diàriament el servei al qual està adscrit la persona. Es lliurarà una còpia del resum mensual, tant la persona que hagi efectuat les hores, com als respectius òrgans de representació sindical i del personal, amb l'especificació dels motius que les hagin justificat.

16.4 Cada hora realitzada fora de la jornada laboral establerta donarà dret, amb caràcter general, a un descans compensatori d'1 hora si la jornada es laborable i d'1 hora i mitja si es tracta d'una jornada festiva. En qualsevol cas serà necessari al vist-i-plau del cap d'àrea o regidor corresponent.

Per tant, s'entendrà que les hores que es realitzin fora de la jornada habitual es compensaran amb descans. Les dates per fer efectius els descansos compensatoris als quals tingui dret el treballador com a conseqüència de la realització d'aquestes hores, seran escollides pel treballador, d'acord amb el seu cap immediat, dins del trimestre natural en què es realitzin. Es podran acumular a festes o a vacances quan correspongui gaudir-ne en el trimestre corresponent.

Els descansos compensatoris establerts en aquest article seran considerats, a tots els efectes, temps de treball efectiu.

16.5 No obstant el que es preveu a l'article anterior, quan no sigui possible la compensació horària, les hores extraordinàries s'abonaran econòmicament segons el que s'estableix a l'annex 1.

#### *Permisos, llicències i reducció de jornada*

##### Article 17

##### *Llicències i permisos*

17.1 Llicències i permisos retribuïts  
El personal de l'Ajuntament té dret a gaudir de les llicències i permisos retribuïts següents:

a) Per matrimoni o formació de parella: 15 dies naturals.

b) Per naixement d'un fill/a i l'adopció o acolliment d'un o una menor: 5 dies.

En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, hagin de romandre hospitalitzats després del part, el treballador/a té dret a absentar-se del lloc de treball fins a 3 hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres. En aquests supòsits, el permís de maternitat es pot computar, a instància de la mare o, si aquesta manca, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres 6 setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

c) Per fills disminuïts: s'han de tenir en compte les necessitats especials de les persones que tenen fills amb disminució psíquica, física o sensorial, als quals s'ha de garantir més flexibilitat horària, de manera que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial o altres centres on el fill o filla disminuït rebí atenció amb l'horari del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efec-

tes, el treballador gaudirà de 2 hores de flexibilitat horària diària.

També es pot atorgar a les persones amb fills disminuïts un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebí tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

d) Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat: 2 dies si el succés es produeix a la mateixa localitat i fins a 4 dies si és en una altra.

e) Per canvi de domicili: fins a 2 dies si el trasllat és en la mateixa localitat i fins a 4 dies si és fora de la localitat.

f) Per un deure inexcusable de caràcter públic: el temps indispensable per complir-lo. Cal aportar una justificació.

g) Per exàmens finals en centres oficials o per altres proves d'avaluació en els esmentats centres: el temps indispensable per fer-los.

S'atendran les peticions que formulin els treballadors que realitzin torn de nit quan l'examen tingui lloc al matí del dia següent. En tots els casos caldrà acreditar, mitjançant certificat del centre, l'assistència i l'hora de començament.

h) Per visita mèdica pròpia o d'un familiar de primer grau en el cas que sigui imprescindible el seu acompanyament: el temps necessari i com a màxim una jornada sencera. Caldrà justificació.

i) Per preparar oposicions a la mateixa corporació: els 2 dies anteriors a la prova.

j) Per assumptes personals sense justificació: 9 dies a l'any.

Els dies personals són 9 a l'any, o igual a 67,5 hores a l'any, per això es comptabilitzaran en hores/any.

Els mencionats dies es poden fraccionar (mínim de mitja hora).

Els dies s'han de demanar mitjançant la instància oportuna, dirigida al regidor d'àrea corresponent.

Aquests dies no es podran acumular amb vacances.

Els dies màxims acumulables seran 3.  
Aquests dies seran consensuats, i l'última paraula la tindrà el cap de personal o regidor d'àrea.

A aquest efecte, el període anual es computarà des del dia 1 de gener fins el dia 31 de desembre de l'any en curs.

k) Lactància: les persones amb un fill de menys de 12 mesos tenen dret a un permís d'1 hora diària d'absència del treball per atendre'l. Aquest període de temps pot ser dividit, a voluntat del treballador/a, en 2 fraccions o bé substituït per una reducció d'1 hora de la jornada de treball. Si el pare i la mare treballen, només un d'ells pot ser exercit aquest dret.

En el cas de part múltiple, el permís serà d'un nombre d'hores igual al nombre de fills, tenint en compte que en el supòsit que el pare i la mare treballin aquest període es podrà dividir entre els dos.

Aquest permís és extensiu, amb els mateixos requisits i condicions, als casos d'adopció o acolliment previ.

l) Maternitat, adopció o acolliment: els treballadors/ores tenen dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple, a 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. El permís es distribueix

a opció de la treballadora sempre que 6 setmanes de permís siguin immediatament posteriors al part. En el cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que en resti.

No obstant el que disposa l'apartat anterior, sens perjudici de les 6 setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que la mare i el pare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació de la mare al treball impliqui risc per a la seva salut.

L'opció exercida per la mare, en iniciar-se el període de descans per maternitat, a favor del pare, a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ésser revocada per la mare si s'esdevenen fets que facin inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia, l'accident del pare o l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables a la mare.

En el cas d'adopció o acolliment tant preadopiatiu com permanent de menors de fins a 6 anys, el permís té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple, en 2 setmanes més per fill o filla a partir del segon, comptades, a elecció del treballador/a, o bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, o bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. La durada del permís també és de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys quan es tracti d'infants disminuïts o en els casos que, per les seves circumstàncies i experiències personals o pel fet que provenen de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció de les persones interessades, que en poden gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en què gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no pot excedir les 16 setmanes que estableix l'apartat a) o les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple.

En els supòsits d'adopció internacional, quan calgui el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís establert per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

17.2 Llicències i permisos no retribuïts  
El personal de l'Ajuntament de Roda de Ter té dret a gaudir de les llicències i permisos no retribuïts següents:

a) Llicència per assumptes propis: el personal de l'entitat local tindrà dret a una llicència per assumptes propis, sense justificació i sense retribució, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència està subordinada a les necessitats del servei.

b) Permís no retribuït: fins a 10 dies sempre que les sol·licituds responguin a causes justificades.

Les llicències i permisos no retribuïts de durada superior a 1 dia s'hauran de sol·licitar amb antelació suficient, llevat de casos de força major.

### 17.3 Reducció de jornada

El personal de l'Ajuntament de Roda de Ter té dret a gaudir de reducció de jornada pels motius següents:

a) Per cura de fills menors i/o disminuïts: el personal que per raó de guarda legal té cura directament d'un infant de menys de 6 anys o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també els que tenen a càrrec seu directament un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinat amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%, que en depèn i requereix una dedicació especial, tenen dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball per raó de guarda legal d'un infant, el/la treballador/a té dret a percebre el 100% de la retribució fins que l'infant tingui 1 any com a màxim. Per obtenir aquesta reducció de jornada de treball, l'empleat o empleada ha de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat.

En els supòsits d'adopció o d'acolliment permanent o preadopiú d'un infant menor de 3 anys, en el cas de reducció d'un terç de la jornada de treball, els empleats tenen dret a percebre el 100% de les retribucions durant 16 setmanes, comptades a partir del final del permís de maternitat per adopció.

El règim retributiu establert en aquest punt és aplicable exclusivament als supòsits que s'hi esmenten i no es pot fer extensiu a cap altre tipus de reducció de jornada establert per la normativa sobre funció pública.

b) Per cura de familiars: en casos justificats degudament, per disminució física, psíquica o sensorial d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinat, també es pot demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions. Excepcionalment, amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar la reducció de jornada de treball els empleats que tenen a càrrec seu directament un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinat que requereixi una dedicació especial.

La concessió de les reduccions de jornada regulades en aquest apartat és incompatible amb el desenvolupament d'una altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

La reducció de la jornada contemplada en el punt primer d'aquest apartat constitueix un dret individual de les persones treballadores, dones o homes.

## CAPÍTOL 3

*Règim econòmic, règim de retribucions, millores socials i assistencials*

### Article 18

#### *Retribucions*

18.1 El personal de l'Ajuntament de Roda de Ter serà remunerat d'acord amb el marc legal establert.

18.2 El personal i els/les representants sindicals d'aquest Ajuntament tindran dret a conèixer les quanties que percebi cada empleat o empleada de l'Ajuntament. Totes les modificacions salarials que es vulguin realitzar estaran sotmeses a l'acord de la Comissió Paritària de Control i Seguiment.

18.3 La seva quantia exacta serà la que figure en els corresponents pressupostos de l'Ajuntament de Roda de Ter.

### Article 19

#### *Conceptes retributius e indemnitzadors*

19.1 Les retribucions que puguin percebre el personal públic local són bàsiques i complementàries, d'acord amb les disposicions contingudes en aquest títol i els següents conceptes retributius:

1. Son retribucions bàsiques: sou base triennis pagues extraordinàries
2. Son retribucions complementàries: complement de destinació complement específic complement de productivitat gratificacions per serveis extraordinaris

#### 19.2 Estructura de nòmines

Les nòmines del personal tindran la mateixa estructura que la prevista amb caràcter general per la legislació sobre funció pública.

#### 19.3 Domiciliació bancària

El personal tindrà dret a domiciliar la seva nòmina en un compte o llibreta d'estalvis de l'entitat financera de la seva elecció, la qual cosa comunicarà prèviament al Departament de Personal.

#### *Retribucions bàsiques*

### Article 20

#### *Sou base*

La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la llei de pressupostos generals de l'Estat.

### Article 21

#### *Triennis*

La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la llei de pressupostos generals de l'Estat.

21.1 L'antiguitat del treballador/a al servei de l'Ajuntament retribuirà cada 3 anys de serveis reconeguts en l'Administració pública i, per tant, s'expressarà en triennis.

21.2 Per a la meritació de triennis, es computarà el temps corresponent a la totalitat dels serveis efectius prestats indistintament en qualsevol administracions públiques, tant en qualitat de funcionari de carrera com de contractat en règim de dret administratiu o laboral, s'hagi formalitzat o no documentalment aquesta contractació.

21.3 Quan un empleat o empleada accedeixi a una plaça corresponent a un grup superior, percebrà l'antiguitat en la quantia assignada al nou grup per cadascun dels triennis meritats o consolidats amb anterioritat.

### Article 22

#### *Pagues extraordinàries*

Les pagues extraordinàries seran 2 a l'any, l'una al juny i l'altra al desembre, i cada una tindrà un import equivalent a la suma del sou base,

triennis, complement de destinació, complement específic i complement de productivitat.

#### *Retribucions complementàries*

### Article 23

#### *Retribucions complementàries*

Són retribucions complementàries: complement de destinació complement específic complement de productivitat gratificacions per serveis extraordinaris

### Article 24

#### *Complement de destinació*

És el corresponent al nivell del lloc de treball que es desenvolupa, la quantia del qual està determinada per la llei de pressupostos generals de l'Estat.

Reglamentàriament, es determinaran els nivells mínims i màxims que corresponguin a cada grup de titulació, segon el Conveni únic de l'Administració de l'Estat.

Es fixarà per als diversos llocs de treball el nivell de complement de destinació que correspongui a cadascun.

### Article 25

#### *Complement específic*

Serà únic per a cada lloc de treball que el tingui assignat i retribuirà les condicions d'especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, nocturnitat, duresa, toxicitat, perillositat, festivitat i altres que es poguessin determinar.

La seva quantia la determinarà anualment l'òrgan competent, tenint en compte les especials condicions de treball esmentades sempre que aquestes es donin. Per tant serà modificable en el moment en què variïn totes o alguna de les circumstàncies tingudes en compte en el moment de la seva assignació.

S'abonarà aquest complement en forma de quantitats iguals tots els mesos.

Els criteris d'assignació del complement específic seran els que es fixin a la relació dels llocs de treball.

### Article 26

#### *Complement de productivitat*

És el destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb què l'empleat/ada públic/a desenvolupi el seu lloc de treball, d'acord amb els criteris generals que reglamentàriament s'estableixin.

La seva quantia es determinarà globalment dins de cada programa de despesa i corresponderà a l'òrgan competent la concreció individual de les quanties i del personal públic que mereixin la seva percepció d'acord amb els criteris que s'estableixin, previ informe de l'òrgan de representació del personal.

Les bases i la quantia del complement de productivitat es fixaran i revisaran anualment a partir de l'annex 6 de l'acord.

### Article 27

#### *Gratificacions per serveis extraordinaris*

27.1 Les gratificacions extraordinàries per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada de treball normal en cap cas podran ser fixes en la quantia ni periòdiques en la meritació. No procedirà la seva percepció en aquells llocs de treball en què per a la determinació del comple-

ment específic hagi estat ponderada una especial dedicació.

27.2 Així mateix, es retribuïran en aquest concepte els treballs realitzats en condicions tòxiques, penoses, perilloses, de nit i en dia festiu tan sols quan aquestes circumstàncies siguin esporàdiques i no inherents al lloc de treball.

27.3 No procedirà la seva percepció en aquells llocs de treball en què per a la determinació del complement específic hagin estat ponderades aquestes circumstàncies.

#### Article 28

##### *Desplaçaments*

Quan l'activitat del treballador requereixi un desplaçament, aquest haurà d'estar autoritzat pel responsable. La despesa es computarà des del lloc de treball fins al lloc de destí.

#### Article 29

##### *Grau personal*

Gaudir de les retribucions complementàries no crearà drets adquirits per al seu manteniment a favor del personal, llevat del nivell de complement de destinació que correspongui en atenció al grau consolidat.

#### Article 30

##### *Adscripció a un altre lloc de treball*

30.1 En els casos d'adscripció d'una persona a un lloc de treball les retribucions del qual siguin superiors a les del propi, aquesta percebrà les retribucions assignades al lloc de treball al qual se l'adscriu.

30.2 Quan aquesta adscripció s'efectuï en un lloc de treball que tingui assignades retribucions inferiors a les del propi, la persona percebrà, mentre romangui en aquesta situació, un complement transitori per la diferència.

30.3 Aquests treballs seran desenvolupats voluntàriament, sens perjudici que si això no és possible es produeixi l'assignació amb caràcter forçós quan es donin supòsits d'urgència o de necessitat fora de termini, prèvia audiència de l'interessat o informe de l'òrgan de representació del personal.

##### *Indemnitzacions per raó de servei*

#### Article 31

##### *Indemnitzacions per raó de servei*

El personal d'aquest Ajuntament tindrà dret a ser indemnitzats per les despeses realitzades per raó de servei amb les quanties i condicions que reglamentàriament estableix la normativa vigent.

#### Article 32

##### *Meritació i liquidació*

32.1 Les retribucions es meritiran i es faran efectives per mensualitats completes d'acord amb la situació i drets de l'empleat públic referits al primer dia del mes a què correspongui i seran ingressades com a màxim el 30 del mes en què es meritin.

32.2 En els següents casos es liquidaran per dies:

a) Al mes en què es produeixi l'ingrés o reingrés al servei actiu, al d'incorporació per conclusió de llicències sense dret a retribució i al que s'hagi fet efectiva l'adscripció a un nou lloc de treball, sempre que existeixin diferències retributives entre aquest i l'anterior.

b) Al mes en què s'iniciï el gaudi de llicències sense dret a retribució i al que es faci efec-

tiu el pas a una situació administrativa diferent de la de servei actiu.

c) Al mes en què es cessi en el servei actiu, llevat dels supòsits de defunció o jubilació d'empleats públics subjectes a règims de pensions públiques que es meritin per mensualitats completes, des del primer dia del mes següent al de naixement del dret.

32.3 Quan el temps de serveis prestats fins al dia en què es meriti la paga extraordinària no compregui la totalitat dels 6 mesos immediatament anteriors a juny o desembre, l'import d'aquesta es reduirà proporcionalment.

##### *Retribucions del personal públic local durant la vigència d'aquest Acord*

#### Article 33

##### *Règim econòmic*

Les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament durant la vigència d'aquest Acord tindran la mateixa composició, quant a conceptes retributius i quanties d'aquests, que les previstes en els pressupostos generals de l'Estat.

##### *Millores socials i assistencials*

#### Article 34

##### *Retribucions en situació d'incapacitat laboral transitòria*

Les prestacions econòmiques a què tindran dret el personal quan es trobi en els supòsits que donen lloc a la concessió d'una llicència per malaltia, s'ajustaran a alguna de les modalitats que tot seguit s'assenyalen:

34.1 Quan la llicència sigui motivada per malaltia, accident o maternitat, es continuaran percebut el 100% dels drets econòmics que correspongui mentre duri el període de la llicència, excepte les retribucions percebudes en concepte d'hores extraordinàries.

Dins dels 3 dies següents al primer d'absència per malaltia o accident s'ha de presentar a la secretaria de la corporació el corresponent comunicat de baixa, i setmanalment, els adients comunicats de confirmació. El comunicat d'alta es presentarà el dia de la incorporació. El/la secretari/ària notificarà totes les incidències que es produeixin en aquesta matèria al/a la cap del departament que correspongui.

34.2 Les indisposicions no superiors a 24 hores que tinguin lloc com a màxim 3 cops en 1 any no seran descomptades. Prèviament l'empleat la comunicarà al seu servei i aquest la notificarà al/a la secretari/ària.

A partir de la quarta indisposició inclusivament es procedirà al corresponent descompte per dia no treballat, excepte en el cas de patologies avalades per un informe mèdic.

#### Article 35

El personal declarat amb incapacitat total tindrà garantit un altre lloc de treball adequat a les seves capacitats i una segona activitat, prevista a l'article 42.

##### *Altres millores assistencials*

#### Article 36

##### *Primes per jubilació voluntària*

El personal públic de l'Ajuntament de Roda de Ter tindrà dret a una prima per jubilació voluntària, segons les quanties que figuren en l'article següent, sempre que:

La petició d'aquesta jubilació es realitzi amb almenys 3 mesos d'antelació a la data de compliment de l'edat prevista per a la jubilació voluntària.

S'exerceixi aquest dret en el termini d'1 mes a partir de conèixer-se la resposta del tràmit previ que sigui exigible, si escau.

En tot cas, les condicions econòmiques sempre tindran efectes en la data de compliment de l'edat de jubilació voluntària.

Als efectes de determinar el nombre de mensualitats, es considerarà que el personal públic que no compleixi alguna de les condicions esmentades els manca 1 any menys per a la seva jubilació forçosa, tret que, a pesar del tràmit previ que sigui exigible si escau, pugui jubilar-se en la data de compliment de l'edat.

#### Article 37

37.1 En funció de l'edat de la persona interessada, en el moment de passar a la situació de jubilació, aquest rebrà els següents imports:

60 anys: 13.049,34 euros.

61 anys: 8.843,53 euros.

62 anys: 6.023,58 euros.

63 anys: 4.193,48 euros.

64 anys: 3.960,37 euros.

Les quantitats esmentades seran abonades en el moment de causar baixa en la corporació.

37.2 Les quantitats esmentades s'entenen sempre sobre la base de 35 anys o més de treball a l'Administració o fora de l'Administració. Quan els anys de treball acreditats pel treballador siguin inferiors als 35 anys, les quantitats esmentades es reduiran en un 10% per cada any que falti per arribar als 35 anys treballats.

#### Article 38

##### *Jubilació*

La jubilació dels empleats públics és un dret del treballador que es podrà declarar voluntàriament als 65 anys d'edat.

#### Article 39

##### *Assegurança de vida, invalidesa i responsabilitat civil*

39.1 L'Ajuntament contractarà, al seu càrrec, per a tot el personal una assegurança de responsabilitat civil.

39.2 Les condicions generals establertes en la pòlissa de responsabilitat civil es facilitaran a la representació sindical.

39.3 L'Ajuntament donarà assistència jurídica al personal implicat en actuacions per fets relacionats amb el seu servei i farà el pagament de les despeses, si s'escau. La designació de l'esmentada assistència l'efectuarà l'Ajuntament.

39.4 La corporació es farà càrrec de les despeses d'assessorament i defensa jurídica de tots els treballadors/ores que tinguin un litigi derivat de l'exercici de les seves funcions o activitats i la tramitació de recursos contra sentències que els treballadors/ores d'aquest Ajuntament considerin insatisfactòries. La corporació podrà assumir aquestes despeses per mitjà de la contractació de les pòlisses de defensa que consideri convenients.

#### Article 40

##### *Bestretes*

40.1 El personal amb contracte superior a l'any podran disposar d'una bestreta de les 2 pagues extres i la nòmina d'1 mes de l'any natural o, si s'escau, de la part proporcional que els correspongui fins al final del seu contracte.

40.2 El període de carència abans de demanar una nova bestreta serà de 6 mesos des del final del retorn de la bestreta.

#### Article 41

##### *Conducció de vehicles*

41.1 En cas de privació del permís de conduir, en acte de servei i dins l'horari laboral, al personal al qual s'exigeix per al desenvolupament de la seva funció, li seran respectades les retribucions íntegres corresponents al seu lloc de treball i li seran assignades altres funcions mentre es prolongui la privació esmentada.

41.2 En cas que el/la treballador/a necessiti cotxe propi per a desplaçaments dins del seu horari laboral, si es produeix un sinistre, l'Ajuntament s'haurà de fer càrrec del que no cobreixi l'assegurança, sempre que el treballador justifiqui documentalment el sinistre.

#### Article 42

##### *Segona activitat*

Sempre que hi hagi vacants, l'Ajuntament procurarà passar a una segona activitat al personal amb més de 55 anys que per les seves funcions ho requereixi, amb el consentiment o petició de la persona interessada.

#### Article 43

##### *Protecció de l'embaràs i dret a la intimitat*

43.1 Durant l'embaràs, quan hi hagi un risc diagnosticat pel metge (per més petit que sigui) per a la salut de la mare i del fetus, sempre que hi hagi prescripció facultativa del metge, la treballadora tindrà dret al canvi immediat del seu lloc de treball mentre duri l'embaràs. El mencionat risc i el canvi de lloc de treball seran comunicats al delegat de prevenció o Comitè de Seguretat i Salut.

43.2 El personal té el dret a la intimitat en la seva relació laboral amb l'Ajuntament.

#### CAPÍTOL 4

##### *Selecció del personal, provisió de llocs de treball i foment de la promoció interna*

##### *Selecció del personal*

#### Article 44

##### *Provisió de llocs de treball*

44.1 L'ingrés del personal al servei de l'Ajuntament de Roda de Ter es realitzarà mitjançant convocatòria pública a través de qualsevol dels sistemes de concurs, concurs oposició o oposició lliure (excepte en els casos reglamentàriament exclosos). Es garantiran els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Es reservarà un 5% de places a personal disminuït.

44.2 Cada empleat/ada és titular d'una plaça integrada a la plantilla de l'Ajuntament.

44.3 Cada empleat/ada en actiu estarà adscrit, com a mínim, a un lloc de treball.

44.4 El conjunt de llocs de treball existents a l'Ajuntament conformen la relació de llocs de treball.

44.5 La preparació i el disseny dels plans d'oferta de treball públic es negociaran amb la representació del personal.

44.6 En els tribunals de selecció figurarà com a membre un/a representant del personal designat per la representació sindical, amb veu i vot.

44.7 Tots els llocs de treball de l'Ajuntament han de ser proveïts preferentment per concurs, amb les excepcions recollides a la relació de llocs de treball.

44.8 El personal adscrit a un lloc de treball pel procediment de lliure designació en podrà ser remogut amb caràcter discrecional.

44.9 El personal que accedeixi a un lloc de treball pel procediment de concurs en podran ser remoguts per causes sobrevingudes derivades d'una alteració en el contingut del lloc realitzada a través de les relacions de llocs de treball o prevista en aquestes, que modifiquin els supòsits que van servir de base a la convocatòria, o per una falta de capacitat per al seu desenvolupament manifestada amb un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc. La remoció es durà a terme, previ expedient instruït a l'efecte i informe de l'òrgan de representació del personal, mitjançant resolució motivada de l'òrgan que va efectuar el nomenament.

#### Article 45

##### *Convocatòries*

45.1 Les convocatòries per a la provisió de llocs de treball, siguin per concurs o lliure designació, es publicaran en el *Bulletí Oficial* de la província respectiu i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, llevat dels que tinguin caràcter interí.

45.2 Les convocatòries contindran necessàriament els següents requisits: denominació, localització, grup, nivell i complement específic del lloc de treball, requisits exigits per al seu desenvolupament (entre els quals únicament podran figurar els continguts en les relacions de llocs de treball) i termini de presentació de sol·licituds, que en cap cas podrà ser inferior a 20 dies hàbils, comptats a partir de la data de publicació en el *Bulletí Oficial*.

45.3 En les convocatòries de concurs s'haurà d'incloure el barem de mèrits, amb expressió de les proves específiques que s'incloguin, la puntuació mínima exigida per accedir al lloc i la composició de la comissió de selecció.

Les resolucions de les convocatòries es publicaran en el *Bulletí Oficial* de la província corresponent.

45.4 Quan un dels mèrits sigui la formació, es valoraran de forma idèntica els cursos realitzats a partir de l'Acord de formació contínua per a l'Administració pública (AFCAP), sigui quin sigui el promotor del curs.

##### *Foment de la promoció interna i formació*

#### Article 46

46.1 El personal podrà accedir, mitjançant promoció interna, a cossos o escales del grup immediatament superior al que pertanyin o del mateix grup.

46.2 L'Ajuntament reservarà un nombre de places vacants per a promoció interna d'acord amb la legislació vigent, que mai serà inferior al 50% de la totalitat de l'oferta pública.

46.3 Per concórrer a les proves de promoció interna, l'empleat/ada ha de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en el cos o escala de procedència, haver complert 2 anys de serveis en aquest com a empleat/ada i posseir la titulació i la resta de requisits establerts per a l'accés al cos o escala a què aspira ingressar. No obstant això, en el cas de places reservades

a personal laboral, serà d'aplicació allò previst a la disposició addicional vīgèsima segona de la LMRFP 30/1984, de 2 d'agost.

46.4 L'accés per promoció interna es realitzarà mitjançant el sistema de concurs o oposició als cossos i escales en què la llei no ho impedeixi i requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general en el cos o escala de què es tracti. No obstant això, els/les aspirants que concursin en el torn de promoció interna podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en el cos o escala de procedència.

46.5 El personal que accedeixi, pel sistema de promoció interna, a un altre cos o escala seran adscrits provisionalment a llocs de treball vacants propis d'aquest fins que obtinguin destinació definitiva mitjançant concurs o lliure designació. En tot cas, en el primer concurs en què puguin participar, gaudiran de preferència, sobre els/les aspirants que vinguin del torn lliure, per proveir les vacants del concurs.

#### Article 47

##### *Formació*

47.1 Els treballadors i treballadores tenen el dret i deure de mantenir, actualitzar i perfeccionar els coneixements i les aptituds adients a la seva professió i al lloc de treball que ocupin.

47.2 S'establirà un pla de formació per als treballadors i treballadores, lligat als objectius municipals i a les possibilitats de promoció del personal, per a la qual cosa es constituirà la Comissió Paritària de Formació.

47.3 En l'elaboració i el seguiment del pla de formació hi participarà la representació sindical dels treballadors i de les treballadores de l'Ajuntament.

47.4 El pla de formació ha de garantir la formació bàsica de tothom i la formació per a la promoció en el lloc de treball. El pla ha de promoure, també, la participació del personal en cursos de formació continuada i d'especialització, seminaris, congressos i conferències que s'organitzin i que estiguin relacionats amb el lloc de treball.

47.5 Totes les despeses que originin el trasllat i manutenció del personal en la seva formació seran satisfetes per l'Ajuntament en el cas que la formació sigui considerada per l'Ajuntament com a encàrrec de serveis. En aquest cas el temps de formació serà considerat com a període laboral a tots els efectes.

#### CAPÍTOL 5

##### *Salut del personal. Comitè de Seguretat i Salut. Delegats/ades de prevenció*

#### Article 48

##### *Objecte*

48.1 Aquest títol té com a objecte establir els criteris d'adaptació de la Llei de prevenció de riscos laborals (d'ara endavant Llei 31/1995) pel que fa als procediments de participació dels empleats públics afectats per aquest pacte, d'acord amb la complexitat i dispersió de la seva estructura organitzativa i respectant la diversitat de les activitats que es duen a terme i les seves peculiaritats en matèria de representació col·lectiva.

48.2 Per tant, la participació dels empleats/ades públics afectats per aquest pacte en matèria

de salut laboral i prevenció de riscos laborals s'ha de canalitzar mitjançant els seus representants especialitzats en aquesta matèria i els òrgans creats a l'efecte per aquest pacte. Poden participar-hi directament quan no existeixi cap figura que els representi.

48.3 Totes les parts signants que ratifiquen aquest pacte vetllaran pel seu estricta compliment i per l'aplicació de tota la normativa vigent, inclosa la Llei 31/1995, les seves disposicions de desenvolupament complementàries i totes les altres normes legals que continguin prescripcions relatives a les mesures preventives en l'àmbit laboral.

#### Article 49

##### *Delegats/ades de prevenció*

49.1 Els delegats/ades de prevenció són representants del personal amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals.

49.2 Els delegats/ades de prevenció seran designats per les organitzacions sindicals presents als òrgans de representació (Junta de Personal i Comitè d'Empresa) en proporció al seu nombre de delegats/ades de prevenció i representació.

49.3 El nombre de delegats/ades de prevenció es determinarà d'acord amb l'escala següent:

Fins a 49 treballadors: 1 delegat/ada de prevenció.

De 50 a 100 treballadors: 2 delegats de prevenció.

#### Article 50

##### *Competències i facultats dels delegats/ades de prevenció*

50.1 Són competències dels delegats de prevenció les següents:

50.1.1 Col·laborar amb l'Administració per millorar l'activitat preventiva.

50.1.2 Promoure i fomentar la cooperació del personal en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

50.1.3 Ser consultats per l'Administració sobre les decisions següents abans que siguin executades:

50.1.4 La planificació i l'organització de la feina i la introducció de noves tecnologies en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut dels treballadors, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.

50.1.5 L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals, incloent-hi la designació del personal encarregat d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.

50.1.6 La designació del personal encarregat de les mesures d'emergència.

50.1.7 Tenir accés a la informació que segons l'article 18.1, apartats 1 i 23, de la Llei 31/1995 és de coneixement obligat per als/per a les delegats/ades de prevenció. Aquesta informació serà tramesa als/a les delegats/ades de prevenció a través dels corresponents comitès de seguretat i salut.

50.1.8 Els projectes i l'organització de la formació en matèria preventiva.

50.1.9 Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i la salut del personal.

50.1.10 Exercir una tasca de vigilància i control del compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

50.2 Així mateix els delegats/ades de prevenció estan facultats per:

50.2.1 Acompanyar al personal tècnic en les avaluacions de tipus preventiu de l'entorn de treball i també, en els termes previstos a l'article 40 de Llei 31/1995, als/a les inspectors/ores de Treball i de la Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball, a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i formular les observacions que creguin oportunes.

50.2.2 Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, a la informació i la documentació referents a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la informació prevista en els articles 18 i 23 de l'esmentada Llei. Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada si es garanteix el respecte a la confidencialitat.

50.2.3 Ser informats per l'Administració sobre els danys produïts en la salut del personal quan aquesta n'hagi tingut coneixença; els/les delegats/ades es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets, a fi de conèixer-ne les circumstàncies.

50.2.4 Rebre de l'Administració les informacions que aquesta hagi obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció i també dels òrgans competents en la seguretat i la salut del personal, sens perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

50.2.5 Dur a terme visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball i, amb aquesta finalitat, poder accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.

50.2.6 Exigir a l'Administració que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'Administració a través dels comitès de seguretat i salut. En el cas que l'Administració no adopti aquestes mesures proposades, exposarà els seus motius al comitè de seguretat i salut corresponent, d'acord amb les normes de funcionament intern de cada comitè de seguretat i salut.

50.2.7 Proposar a l'òrgan de representació del personal que s'adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995.

50.3 Els informes que hagin d'emetre els/les delegats/ades de prevenció s'han d'elaborar en un termini de 15 dies o bé amb el temps imprescindible quan calgui adoptar mesures adreçades a prevenir riscos imminents. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi emès l'informe, l'Administració posarà en pràctica la seva decisió.

#### Article 51

##### *Garanties dels/de les delegats/ades de prevenció*

51.1 Els/les delegats/ades de prevenció gaudeixen de les mateixes garanties de què disposen els/les representants del personal laboral o funcionari.

51.2 Els/les delegats/ades de prevenció observaran el degut secret professional respecte a les informacions a les quals tinguessin accés com a conseqüència de la seva actuació representativa, d'acord amb el que disposen l'apartat 2 de l'article 65 de l'Estatut dels treballadors i els articles 10 (paràgraf segon) i 11 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

#### Article 52

##### *Crèdit horari*

52.1 El temps utilitzat pels/per les delegats/ades de prevenció per al desenvolupament de les funcions previstes a l'article 36 de la Llei 31/1995, serà considerat com a exercici de les funcions de representació a efectes d'utilització del crèdit d'hores mensuals previst a la lletra d) de l'article 11 de la Llei 9/1987, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, i l'article 10.3 de la Llei orgànica de llibertat sindical.

52.2 En tot cas, tindrà la consideració de temps de treball efectiu, sense imputació al crèdit horari, el corresponent a reunions del Comitè de Seguretat i Salut i a qualsevol altra reunió convocada per l'Administració en matèria de prevenció de riscos laborals, així com les visites previstes en les lletres a) i c) de l'article 36.2 de la Llei 31/1995.

Els/les delegats/ades de prevenció que no siguin representants del personal disposaran, en el desenvolupament de les seves funcions, de les garanties establertes a l'article 11, apartats a), b), c) i d), i l'article 56.4 de l'Estatut dels treballadors si són personal laboral. Tindran, també, els drets i garanties que es diuen als articles 36 i 37 de la Llei 31/1995 i se'ls garantirà tot el temps necessari per realitzar les seves funcions com a delegat/ada de prevenció.

#### Article 53

##### *Comitè de Seguretat i Salut*

53.1 El Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Administració en matèria de prevenció de riscos.

53.2 El Comitè estarà format per tots els delegats de prevenció del personal funcionari i pels delegats de prevenció del personal laboral de l'Ajuntament de Roda de Ter.

53.3 El Comitè de Seguretat i Salut es reunirà com a mínim cada trimestre i sempre que ho sol·liciti alguna de les seves parts, d'acord amb les normes de funcionament que farà el mateix Comitè de Seguretat i Salut.

53.4 El Comitè de Seguretat i Salut disposarà d'una sala de reunions per a les seves activitats i per facilitar-li la tasca es posarà a la seva disposició el suport tècnic i assessorament necessaris.

#### Article 54

##### *Competències i facultats del Comitè de Seguretat i Salut*

54.1 Els comitès de seguretat i salut tenen les competències següents:

54.1.1 Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos a l'Administració local. A

aquests efectes, s'hi debatran, abans de la seva posada en pràctica i en tot el que faci referència a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització de la feina i introducció de noves tecnologies i organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció i els projectes i l'organització de la formació en matèria preventiva.

54.1.2 Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva dels riscos i proposar la millora de les condicions o la correcció de les deficiències que hi hagi.

54.2 En l'exercici de les seves competències, els comitès de seguretat i salut estan facultats per:

54.2.1 Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, tot duent a terme, a aquest efecte, les visites que considerin oportunes.

54.2.2 Conèixer tots els documents i els informes sobre les condicions de treball que calgui per al compliment de les seves funcions, com també els procedents de l'activitat del servei de prevenció, si escau.

54.2.3 Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels/de les treballadors/ores, a fi de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

54.2.4 Conèixer la memòria i la programació anuals dels serveis de prevenció i fer-ne informes.

54.3 D'acord amb el que disposa la Llei 31/1995, respecte a la col·laboració entre empresaris/àries, en els supòsits de la realització simultània d'activitats en un mateix centre de treball, el personal d'empreses contractades o subcontractades per les entitats afectades per aquest pacte que desenvolupin la seva activitat en els centres de treball d'aquests organismes, estaran representats pels delegats i delegades de prevenció membres del comitè de seguretat i salut del centre de treball en cas que els/les treballadors/ores no tinguessin representants en la seva pròpia empresa. En altre cas, els/les representants de l'empresa subcontractada formaran part del comitè de seguretat i salut de l'organisme contractant, amb veu i vot.

#### Article 55

##### *Revisions mèdiques*

55.1 Es procedirà a realitzar reconeixements mèdics periòdics al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Acord, d'acord amb allò que s'estableixi per a l'aplicació de l'article 82 i l'especificat en les normatives d'aplicació i en els apartats següents:

a) Reconeixement d'ingrés: tindrà caràcter obligatori i s'efectuarà juntament amb l'admissió del/de la treballador/a.

b) Reconeixement periòdic anual: es realitzarà, tenint en compte les característiques de cada lloc de treball, a tot el personal, afectat o no afectat per riscos per a la seva salut.

c) Reconeixement ordinari anual: sens perjudici de l'aplicació de la normativa, inclourà revisions ginecològiques i revisions de pròstata per a més grans de 45 anys i tindrà caràcter voluntari per al personal.

55.2 Prèviament es donarà compte de les proves a realitzar al personal al Comitè de Seguretat i Salut i/o als/a les delegats/ades de prevenció, als quals serà lliurada la memòria avaluadora que reculli les dades globals de l'estat

de salut del personal. Els resultats individuals de les esmentades proves seran lliurats exclusivament al/a la treballador/a.

#### Article 56

##### *Mobbing*

56.1 El personal al servei de l'Ajuntament té dret que es respecti la seva intimitat i té dret que la seva dignitat sigui considerada. És per això que es vetllarà per la seva protecció davant ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.

56.2 Les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual i la pressió i l'assetjament sexual a la feina duts a terme per companys, companyes, superiors i subordinats/ades, seran considerats faltes greus o molt greus tenint en compte els fets i les circumstàncies que concorrin; es posaran en coneixement de la autoritat competent i es presentaran com a part la corporació i els representants dels treballadors.

56.3 Mobbing. Quan es notifiqui a l'Ajuntament una situació de mobbing a un treballador la corporació prendrà les mesures adients amb la màxima rapidesa i discreció que el cas requereixi.

#### CAPÍTOL 6

##### *Règim de l'exercici del dret de sindicació, acció sindical, representació, participació, reunió i negociació col·lectiva dels/de les treballadors/ores públics locals*

##### *Dret a la sindicació: contingut i protecció d'aquest*

#### Article 57

Els/les empleats/ades tenen dret a sindicar-se lliurement en defensa i promoció dels interessos professionals, econòmics i socials que com a empleats/ades els són propis.

#### Article 58

58.1 Els/les empleats/ades podran afiliar-se lliurement a les centrals sindicals de treballadors/ores que estiguin legalment constituïdes. Aquest dret és extensiu als membres de cossos armats de caràcter no militar.

58.2 Aquestes centrals sindicals gaudiran de plena independència respecte de les autoritats, òrgans i jerarquies de l'Administració i tindran dret a protecció legal contra tot acte d'ingerència d'aquestes últimes.

#### Article 59

Els drets reconeguts al personal en aquest títol s'exercitaran amb el respecte degut a les persones i els béns i procurant no interferir en la bona marxa del treball i atendre les necessitats del servei.

##### *Dret a l'acció sindical dels/de les empleats/ades Delegats/ades sindicals*

#### Article 60

Les seccions sindicals dels sindicats legalment constituïdes tindran els drets reconeguts per la LLOLS, entre els quals hi ha el dret a un tauler informatiu i al cobrament de les seves quotes mitjançant el descompte a la nòmina.

#### Article 61

Els/les delegats/ades sindicals tindran les mateixes garanties establertes per als/a les delegats/ades de personal, junta de personal o comitès de empresa així com els drets següents:

a) Rebre de l'Ajuntament la mateixa informació i documentació que es posi a disposició dels òrgans de representació electes. Estaran obligats a guardar reserva professional en totes aquelles matèries per a les quals l'Ajuntament assenyali expressament un caràcter reservat. En tot cas, cap document lliurat per l'Ajuntament podrà utilitzar-se fora de l'àmbit estricte d'aquest o per a altres finalitats per a les quals va ser lliurat.

b) Assistir a les reunions dels òrgans de representació electes i als òrgans interns de l'Ajuntament en matèria de seguretat i salut, amb veu però sense vot.

c) Ser escoltats/ades per l'Ajuntament prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin el personal en general i les persones afiliades al seu sindicat en particular.

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

e) Disposar, sens perjudici de les seves retribucions, entre les hores sindicals mensuals, de les corresponents a la seva jornada de treball segons allò establert a la LOLS, així sens perjudici de les hores sindicals que els puguin correspondre com a membres del corresponent òrgan de direcció de la secció sindical o de l'òrgan de representació electe.

f) Quedar rellevats totalment o parcialment del seu treball, sense detriment de les seves retribucions, per acumulació d'hores sindicals d'altres membres de la seva central sindical.

g) Exercir, en nom i representació de la seva secció sindical, totes les accions judicials o administratives que requereixi el compliment de la seva comesa.

h) Ser admesa la seva abstenció o recusació en el supòsit de ser designats/ades com a instructor/a o secretari/ària en un expedient disciplinari.

##### *Dret de representació col·lectiva dels/de les empleats/ades*

##### *Garanties, facultats, capacitat i competències*

#### Article 62

##### *Garanties i facultats*

Els/les membres dels òrgans de representació electes tindran les següents garanties i facultats:

a) Audiència de l'òrgan en el supòsit de seguir-se procediment disciplinari a un membre, sens perjudici de la de l'interessat que es reguli en aquest procediment.

b) Expressar individualment o col·legiadament, amb llibertat, les seves opinions en les matèries concernents l'esfera de la seva representació, i poder confeccionar, publicar i distribuir les informacions d'interès professional, laboral o social.

A aquests efectes, l'Ajuntament disposarà la col·locació, a càrrec seu, de taulers d'anuncis amb caràcter exclusiu per als òrgans de representació electes per a l'exposició de qualsevol informació del tipus esmentat, en tots els centres de treball pertanyents a aquest Ajuntament, en llocs adequats i visibles. El nombre, mides i distribució d'aquests taulers seran adequats a les dimensions i estructura del centre, de forma que es garanteixi la publicitat més àmplia del que s'hi exposi. Així mateix, l'autoritat o l'òrgan com-



petent de l'Ajuntament ha de facilitar als òrgans de representació electes la utilització de mitjans i materials de treball per a la confecció de les informacions esmentades, sempre que s'efectuï de forma racional i moderada i no es perjudiqui el normal funcionament o la dotació material dels serveis.

c) No poden ser sancionats disciplinàriament, ni discriminats en el seu treball i la seva promoció econòmica o professional, ni traslladats amb caràcter forçós, precisament per raó del desenvolupament de la seva representació, durant el seu mandat i dins dels 2 anys següents a l'expiració d'aquest.

d) Disposar d'un nombre d'hores mensuals entre les corresponents a la seva jornada de treball, sense disminució de les seves retribucions, per a l'exercici de les seves funcions de representació, d'acord amb la següent escala: fins a 100 treballadors, 15 hores al mes.

e) Utilitzar per a la seva activitat un local facilitat per l'Ajuntament a l'efecte, les característiques i equipament del qual satisfacin les diverses necessitats que, quant a capacitat, dotació material i ubicació física, poguessin presentar-se.

f) Ser admesa la seva abstenció o recusació en el supòsit de ser designats/ades com a instructor/a o secretari/a en un expedient disciplinari.

#### Article 63

##### *Capacitat jurídica*

Els òrgans de representació electes tindran capacitat jurídica per exercir accions administratives o judicials, en tot allò relatiu a l'àmbit de les seves competències, per decisió majoritària dels seus membres.

#### Article 64

##### *Competències*

Els òrgans de representació electes tindran les següents competències:

a) Rebre la més completa informació dels assumptes que afecten el personal de l'Ajuntament per mitjà dels responsables de personal de la corporació.

b) Investigar i informar-se, per iniciativa pròpia, de totes les qüestions que afecten el personal de l'Ajuntament. Per a aquest fi disposaran de lliure accés i consulta i reproducció gratuïta de tota la documentació relativa a aquestes qüestions, per simple compareixença i manifestació verbal, sense que sigui necessari formular sol·licituds o obtenir autoritzacions per escrit a l'efecte. En aquest sentit, els caps de les dependències o serveis en què es trobi la documentació relativa a aquests assumptes estaran obligats/ades a facilitar-la i permetre'n la consulta i reproducció, sense perjudici de les garanties que s'estimi adient adoptar per evitar la pèrdua dels documents, així com de les responsabilitats en què els/les sol·licitants poguessin incórrer per incompliment del deure de reserva professional.

c) Plantejar i negociar davant els corresponents òrgans resolutoris de l'Ajuntament, per mitjà del responsable de personal, tots els assumptes que siguin procedents en matèria de personal i formar part, amb veu i vot, de l'elaboració de les bases de les diferents convocatòries, condicions de seguretat i salut en el desenvolupament del treball i règim d'assistència, seguretat i previsió social, en allò que sigui com-

petència de l'Ajuntament d'acord amb allò disposat al capítol 6 d'aquest títol.

d) Participar i intervenir en la fase preparatòria del procés de formació.

##### *Dret de participació dels/de les empleats/ades*

#### Article 65

Els/les empleats/ades locals, a través de les seccions sindicals i/o els òrgans de representació electes, tindran dret a participar en la fase preparatòria del procés de formació de la voluntat administrativa orientada a l'adopció de qualsevol resolució en matèria de personal, condicions de seguretat i salut en el desenvolupament del treball i règim d'assistència.

##### *Dret de reunió del personal*

#### Article 66

El personal de l'Ajuntament podrà exercir el dret de reunió amb els requisits i condicions assenyalats en aquest capítol.

#### Article 67

Els/les delegats/ades sindicals estan legitimats/ades per convocar reunions dels afiliats a una secció sindical.

#### Article 68

El personal en conjunt podrà reunir-se, sense cap perjudici en les seves retribucions, durant la jornada de treball, d'acord amb el que assenyalava l'apartat d) de l'article 62.

#### Article 69

Estan legitimats/ades per convocar reunions del personal en conjunt:

a) Les organitzacions sindicals, directament o a través dels/de les delegats/ades sindicals.

b) Els òrgans de representació electes de representació sindical.

c) Qualsevol conjunt d'empleats, sempre que el seu nombre no sigui inferior al 40% de la plantilla.

#### Article 70

70.1 Els requisits per celebrar una reunió de les persones afiliades a una secció sindical o del personal en general són els següents:

a) Formular la convocatòria amb una antelació mínima de 48 hores, llevat de casos excepcionals.

b) Assenyalar l'hora i el lloc de la reunió.

c) Remetre dades dels signants que acrediti que estan legitimats per convocar la reunió.

70.2 Si en el termini de les 24 hores següents a la data en què es registri la sol·licitud d'autorització l'alcalde de l'Ajuntament o persona delegada no formula objeccions per escrit sobre això, podrà celebrar-se sense altre requisit posterior.

#### Article 71

Les reunions podran tenir caràcter general o realitzar-se per serveis, dependències o centres de treball.

#### Article 72

No existirà cap tipus de limitació per celebrar reunions fora de la jornada de treball, llevat de la seguretat d'instal·lacions i dependències i que la seva realització tingui lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obertura no suposi dificultats importants.

##### *Dret de negociació col·lectiva del personal públic local*

#### Article 73

El personal tindrà dret a la participació en la determinació de les condicions de treball d'acord amb allò disposat als següents articles d'aquest capítol.

#### Article 74

74.1 A fi de possibilitar la participació del personal en la determinació de les seves condicions de treball, es constituirà una mesa de negociació en què estaran presents els representants de l'Ajuntament i les organitzacions sindicals més representatives així com els sindicats que hagin obtingut el 10% o més de representants en les eleccions celebrades a l'àmbit de l'Ajuntament o Administració local de la Comunitat Autònoma.

74.2 Aquesta mesa negociarà la proposta d'un acord regulador de les condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Roda de Ter.

#### Article 75

Amb l'objecte d'institucionalitzar la representativitat en les negociacions que afecten l'Ajuntament, se seguiran els següents criteris:

75.1 La composició de la mesa de negociació serà paritària i el nombre de components, no superior a 5 per cada una de les parts.

75.2 Les decisions de cada part de la mesa es prendran per majoria del 60% dels/de les components.

75.3 L'acord exigirà el vot favorable d'almenys el 60% de cada part a la mesa.

#### CAPÍTOL 7

##### *Acomiadament i règim disciplinari*

##### *Acomiadament*

#### Article 76

##### *Garanties addicionals*

En el supòsit d'acomiadament declarat impropcedent per l'ordre jurisdiccional corresponent, la decisió d'optar entre indemnització o reingrés en el lloc de treball serà exclusivament del/de la treballador/a.

##### *Règim disciplinari*

#### Article 77

##### *Regim disciplinari*

El regim disciplinari dels/de les treballadors/ores d'aquest Ajuntament es regirà, quant a la tipificació de faltes i sancions així com el seu procediment, per les normes que conté el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. Les parts signants consideren aquest pacte, conjuntament amb la legislació aplicable en matèria de prevenció de riscos laborals i disposicions reglamentàries dictades per al desenvolupament de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, legislació laboral a tots els efectes i, esgotades totes les altres vies d'arbitratge, es sotmetran a la decisió de la Inspecció de Treball

en els desacords en la interpretació o possibles incompliments dels termes d'aquest pacte.

2. Només als efectes de deduccions per descomptes per vaga, el càlcul es farà d'acord amb els següents criteris referits a 1 dia: les retribucions bàsiques i complementàries referides a 1 mes dividides per 30 dies.

3. Els descomptes fets al personal i ocasionats per l'exercici del dret de vaga es destinaran a ajuts per als/per a les treballadors/ores o l'ajut solidari amb ONG dedicades al treball solidari amb el tercer món.

#### ANNEX 1

##### Preu hores extraordinàries

N: nivells; D: diürnes; DF: diürnes festives; N: nocturnes; NF: nocturnes festives.

N	D	DF	N	NF
A	13	17	17	18
B	12	16	16	17
C	11	15	15	16
D	10	14	14	15
E	9	13	13	14

#### ANNEX 2

##### Roba de treball

##### Vestuari brigada, zona esportiva, neteja viària i conserges

Temporada d'hivern: lliurament aproximadament del 15 al 30 d'octubre. Aquest 2004 hi hauran 2 mudes i per als posteriors anys, 1 muda.

Vestuari anual: 2 pantalons, 1 jersei, 2 camises.

Vestuari quan sigui necessari: jaqueta, impermeable, 1 parell de botes d'aigua, 1 parell de botes o sabates d'hivern, 1 armilla.

Temporada d'estiu: lliurament aproximadament del 15 al 30 d'abril.

Vestuari anual: 2 pantalons, 2 camises, 1 parell de sabatilles.

Vestuari treballadores servei neteja d'edificis: 2 parells de bates (quant sigui necessari).

Vestuari treballadores familiars (quan sigui necessari): 1 parell de bates, 1 bossa de treball, 1 paraigua.

Vestuari personal llar d'infants: 1 bata a l'inici del curs escolar.

##### Vestuari dels/de les vigilants municipals

##### Condicions generals

L'Ajuntament de Roda de Ter facilitarà als a les vigilants municipals les peces de roba i l'equipament corresponents al seu lloc de treball. A tots els qui, en funció del seu servei, hagin d'utilitzar motocicletes o ciclomotors oficials se'ls dotarà d'un casc homologat, i a tots els qui per la seva feina hagin de treballar habitualment a la via pública encara que plogui se'ls dotarà d'equip de pluja.

El lliurament de vestuari d'hivern es farà abans del 15 d'octubre i el d'estiu, abans del 15 d'abril.

Als personal de nova incorporació se'ls lliuraran 2 uniformes complets en relació amb el seu lloc de treball habitual.

El/la responsable del servei i els/les representants sindicals dels/de les vigilants municipals

participaran en la selecció de les peces de roba i equipament a adquirir.

És obligatori per a tot el personal afectat l'ús de l'uniforme complet en tot moment.

##### Uniforme i equipament

L'uniforme i els complements dels vigilants municipals són els que a continuació es relacionen (sense detriment de les normes o reglaments d'uniforme que es determinin o altres peces o elements que es cregui convenient incorporar):

- Anorac
- 1 jaqueta
- 2 pantalons o chéster, l'un d'estiu i l'altre d'hivern (anualment)
- 4 camises, 2 d'estiu i 2 d'hivern (anualment)
- 1 jersei
- 1 impermeable de 2 peces
- 2 corbates
- 1 parell de sabates
- 1 parell de botes de campanya
- 1 gorra
- 1 cinturó
- 1 funda per a les manilles
- 1 manilles
- 1 passador de corbata (anualment)
- 1 xiulet
- 1 armilla reflectora
- 1 defensa
- 1 botes d'aigua
- 4 parells de mitjons d'hivern i 4 parells d'estiu (anualment)
- 4 escuts, 2 de pit i 2 de braç (anualment)

Les peces de l'uniforme i els seus complements seran lliurats a tots els membres de la plantilla en funció del servei al qual estan assignats.

L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla d'un sol cop i s'anirà reposant en funció del seu deteriorament i a petició de la persona interessada, i es garantirà en tot moment el seu bon estat i funcionament.

El/la responsable del servei podrà proposar, d'acord amb els/les representants de la plantilla, la renovació de determinades peces de l'uniforme o equipament que pel pas del temps hagin quedat malmeses o deteriorades.

Les peces de l'uniforme que pateixin un major desgast s'aniran renovant anualment sense necessitat de petició per part del mateix interessat (camises, mitjons, sabates, etc.) o cada 2 anys (pantalons, jerséis, botes, etc.) segons convinguí en cada cas.

En cas de pèrdua, desgast o deteriorament de qualsevol peça de l'uniforme, s'haurà de renovar les peces així com els seus complements.

#### ANNEX 3

Pel que fa als següents apartats, les treballadores de la llar d'infants es regiran per un règim especial diferent al de la resta de treballadors de l'Ajuntament, per la singularitat d'aquest servei.

##### 1. Jornada de treball

La jornada laboral serà de 37,5 hores lectives, 33,5 de les quals seran d'atenció als infants, 1,5 seran de permanència en el centre sense atenció als infants i la resta seran considerades hores no presencials al centre, dedicades a reunions, preparació de classes, etc.

##### 2. Vacances

Al juliol: 1 setmana és de treball rotatiu i la resta de setmanes estan dedicades a formació pedagògica.

Període de vacances:

De l'1 al 31 d'agost.

2 dies són de lliure disposició.

Els dies marcats com a vacances pel Departament d'Educació.

3. Llicències i permisos retribuïts

Tots els punts de l'article 17 de l'acord, excepte el punt k).

#### ANNEX 4

##### Horaris intensius

El personal de l'Ajuntament podrà realitzar, en funció del seu lloc de treball, jornada intensiva d'acord amb les següents condicions:

a) Personal adscrit a l'àrea de serveis generals, excepte els serveis de neteja i els/les vigilants municipals, i personal adscrit a l'àrea de serveis personals: tot el mes d'agost, de 8 h a 15.30 h.

b) Personal adscrit a la brigada municipal: del 15 de juny al 31 d'agost, de 7 h a 14.30 h.

#### ANNEX 5

##### Dietes

Quan per raó del servei un/a treballador/a de l'Ajuntament hagi d'efectuar un desplaçament tindrà dret a percebre les següents dietes:

Per raó de desplaçament amb vehicle propi: 0,24 euros per km.

Per raó de desplaçament amb vehicle públic: el preu abonat pel servei.

Per raó de dinar o sopar: 10 euros per àpat.

Per raó d'autopista, pàrquing, etc.: el preu abonat pel servei.

#### ANNEX 6

##### Complement de productivitat

S'estableix un complement de productivitat per cada treballador/a i any.

Aquest complement serà proporcional a la dedicació horària i al temps anual treballat, amb un mínim de permanència de 8 mesos dins de l'exercici vigent.

L'import d'aquest complement serà establert per acord de la Comissió Paritària de control i seguiment de l'acord.

Sobre aquest complement s'assignarà una quantitat fixa, que representa el 60% del complement esmentat, i que serà percebut per tot treballador/a que compleixi els requisits anteriorment esmentats.

La quantitat variable, que és del 40% restant, la percebrà tot treballador/a, en situació d'actiu a data 1 de desembre de cada any, en funció dels següents paràmetres i percentatges sobre aquesta quantitat variable, calculats d'acord amb la mitjana de tots els treballadors, per àrea o servei, durant el període anual:

a) Puntualitat, 10.

b) Per dies de baixa, 25%. La Comissió Paritària i de control haurà d'establir una catalogació de baixes mèdiques, susceptibles de no ser considerats com a baixes, als efectes d'aquest apartat.

c) Indisposicions, 30%.

d) Sortides de l'Ajuntament sense justificació, 10%.

e) Per deure inexcusable de caràcter públic o per visita mèdica pròpia o d'un familiar de

## DEPARTAMENT DE MEDI AMBIENT I HABITATGE

primer grau en el cas que sigui imprescindible l'acompanyament, 25%, excepte quan es sol·licitin com a dia o hora de permís.

Aquest complement de productivitat tindrà un reconeixement anual i s'abonarà al gener de l'any següent.

(06.139.148)

— \*

### RESOLUCIÓ

*MAH/2287/2006, de 23 de juny, per la qual es declara zona de seguretat la urbanització Masies Catalanes i els seus voltants en el terme municipal de l'Albiol.*

L'Ajuntament de l'Albiol ha presentat una sol·licitud per declarar zona de seguretat la urbanització Masies Catalanes i els seus voltants.

L'expedient s'ha de tramitar d'acord amb el que disposa l'article 14.4 del Decret 506/1971 de 25 de març, que regula l'aplicació de la Llei de Caça.

Vist l'acord del Consell Territorial de Caça de Tarragona.

Vist l'informe del cap de l'Àrea del Medi Natural dels Serveis Territorials de Medi Ambient i Habitatge a Tarragona i a proposta de la l'Àrea d'Activitats Cinegètiques,

RESOLC:

#### Article 1

Declarar zona de seguretat la urbanització Masies Catalanes i els seus voltants en el terme municipal de l'Albiol, amb la finalitat de garantir la seguretat de les persones i dels seus béns.

La superfície de la zona de seguretat es de 259 hectàrees i els seus límits es descriuen en l'anex d'aquesta Resolució.

#### Article 2

La utilització de qualsevol arma de foc, arcs i ballestes per a l'exercici de la caça, queda totalment prohibida dins la zona de seguretat, excepte en aquells supòsits que s'assenyalen a l'article 3. També es prohibeix disparar en direcció a aquesta zona sempre que el caçador no es trobi separat per una distància més gran de la que pugui assolir el projectil, o quan la configuració del terreny intermedi permeti d'arribar a la zona de seguretat.

#### Article 3

Excepcionalment, quan l'elevada densitat o abundància d'alguna espècie de caça ocasioni danys als cultius agrícoles, danys a instal·lacions o accidents de trànsit, la Direcció general del Medi Natural podrà autoritzar la realització de caceres, amb la finalitat de controlar la població d'aquestes espècies.

#### Article 4

La senyalització de la zona de seguretat, i el correcte manteniment de les pertinents senyals ho farà l'Ajuntament de l'Albiol, d'acord amb el que disposa la Resolució de la Direcció General del Medi Rural de 25 de gener de 1983, sobre normes per a la senyalització dels terrenys sotmesos a règim especial de caça i pesca continental. Aquesta senyalització haurà de realitzar-se en el termini de tres mesos comptats des de la data de publicació d'aquesta Resolució.

Barcelona, 23 de juny de 2006

RAMÓN LUQUE PORRINO  
Director general del Medi Natural

ANNEX

*Límits de la zona de seguretat:*

Nord: Camí de la Romiguera fins el Mas de Barberans i des d'aquest punt fins trobar el lí-

mit del terme municipal de l'Albiol amb Alcover; seguint per ell, en direcció Est.

Est: Continua pel límit del terme municipal entre ambdós municipis esmentats anteriorment.

Sud: Límit del terme municipal de l'Albiol amb els d'Alcover i La Selva del Camp, fins trobar el Barranc de Les Voltes.

Oest: Aigües amunt del Barranc de Les Voltes fins trobar el primer barranc a mà dreta (inominat) continuant per ell aigües amunt creuant la carretera de Bonretorn (TV\_7046), seguint pel barranc fins robar el camí del Mas de Gibert, pel que seguirà en direcció Nord fins el camí de la Romiguera punt d'inici.

(06.159.112)

— \*