

RESOLUCIÓ

TRE/4224/2008, de 18 de desembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0804782).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 9 de juliol de 2008, i d'acord amb el que disposen 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, en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

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

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0804782) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

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

Barcelona, 18 de desembre de 2008

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per als anys 2008-2011

En el marc dels preacords assolits entre representació municipal i els representants sindicals presents a l'Ajuntament, amb la finalitat de marcar les línies generals per les quals s'han de regir les relacions col·lectives i de condicions de treball per al conjunt dels empleats municipals, la Mesa Negociadora constituïda a l'Ajuntament, amb l'objectiu de materialitzar-los amb els instruments legalment establerts i donar-los plena validesa, acorden l'aprovació del següent Acord de condicions de treball.

CAPÍTOL 1*Condicions generals***Article 1***Determinació de les parts*

Aquest Acord ha esta negociat a la Mesa de Negociació entre l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i les organitzacions sindicals que en formen part, que són Comissions Obreres, Unió General de Treballadors i CSI-CSIF.

Article 2

Àmbit personal

1. El present Acord afecta els funcionaris de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts integrats en la seva plantilla.
2. Resten exclosos d'aquest Acord els funcionaris amb habilitació de caràcter nacional i el personal eventual, així com el personal adscrit a programes com plans d'ocupació, escoles taller, tallers d'ocupació o similars.

Article 3

Vigència

Aquest Acord entrarà en vigor a partir de la seva signatura i de l'aprovació formal per l'òrgan competent de la corporació, llevat dels aspectes per als quals s'estableixi una altra data, i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2011. Es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts signants, la qual s'haurà d'efectuar com a mínim 1 mes abans de la data de finalització de la seva vigència, per escrit i constància fefaent a l'altre part.

Article 4

Garanties

Es respectaran les condicions personals o col·lectives vigents amb anterioritat a la signatura del present Acord, fruit de normes legals o convencionals, llevat d'aquelles en què les condicions establertes siguin millorades en aquest Acord.

Article 5

Vinculació a la totalitat

1. El present Acord forma un tot únic e indivisible incloent-hi els annexos que l'acompanyen, i com tal, per a la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats no poden ser aïlladament considerats.
2. En cas que l'autoritat, en l'exercici de les seves facultats, efectués el control de la legalitat o les parts interessades impugnessin el conveni directament davant dels tribunals i, com a conseqüència d'aquesta actuació d'ofici o impugnació, la jurisdicció anul·lés totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o la part anul·lada o, si escau, establir mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta de l'Acord quedarà en vigor.

Article 6

Comissió de Seguiment

1. Per tal de vigilar el compliment de l'Acord i interpretar-lo quan sigui convenient, en el termini de 15 dies, es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment, que s'haurà de reunir a petició de qualsevol de les parts amb un termini màxim de 3 dies, en sessió extraordinària. Les sessions ordinàries es celebraran l'últim dijous de cada mes, i agruparan el mateix dia en sessions separades totes les comissions, que s'hagin de celebrar en compliment d'aquests Acords.
2. La Comissió estarà formada per 3 representants de l'Ajuntament i 3 representants dels funcionaris. Els seus acords hauran de ser adoptats per unanimitat.
3. En cas de manca d'acord en el sí de la Comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.
4. L'aplicació de les normes que millorin les condicions de treball, que siguin publicades durant la vigència d'aquests acords, seran negociades en el sí de la Comissió de Seguiment, per la seva aplicació.

CAPÍTOL 2
Condicions de treball

Article 7
Organització del treball

1. L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Ajuntament, que ha d'establir els sistemes de racionalització, millora de mètodes i processos i simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis. La representació dels funcionaris emetrà informe en un termini de 15 dies.

2. Els canvis organitzatius col·lectius que afectin el personal per la modificació d'alguna de les seves condicions de treball previstes en aquest Acord, es negociaran amb els representants dels funcionaris.

Article 8
Classificació professional

1. La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diferents escales i grups en què poden ser agrupats els funcionaris d'acord amb la titulació o formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.

2. L'escala, grup de titulació, categoria i lloc de treball defineixen la prestació del funcionari i les funcions a realitzar, i determinen la carrera i promoció professionals.

3. El fet d'incloure a la plantilla una categoria diferent de les previstes en el present Acord requereix la negociació prèvia amb els representants dels funcionaris, per determinar la seva denominació, funcions i retribucions. Els representants dels funcionaris hauran d'emetre informe en el termini màxim de 15 dies.

Article 9
Definició i valoració de llocs de treball

1. En el termini de 15 dies després de la signatura de l'Acord, es constituirà una comissió paritària d'aplicació i seguiment de la valoració de llocs de treball, formada per 3 representants dels treballadors, un per cada secció sindical de CCOO, UGT i CSI-CSIF i 3 de l'Ajuntament, amb l'objectiu de revisar les valoracions de llocs de treball que hagin sofert modificacions en l'exercici anterior, o que siguin de nova creació.

2. Aquesta Comissió es reunirà anualment en els mesos de maig o juny, per a l'any 2008 es fixa una reunió de la Comissió pel mes d'octubre.

Article 10
Jornada i horari de treball

1. La jornada de treball del personal funcionari s'ajustarà a la que, en cada moment, estableixi la llei amb caràcter general per a la funció pública, sens perjudici d'allò que es regula respecte dedicacions especials.

2. El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal. Anualment s'aprovarà el calendari d'acord amb aquestes normes, prèvia negociació amb els representants dels funcionaris.

3. Es fixa una jornada anual de 215 dies de treball a l'any.

4. Amb caràcter general, la jornada laboral serà de dilluns a divendres. El descans setmanal de 2 dies es gaudirà, preferentment, en dissabte i diumenge. El calendari anual i els quadres de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cada un dels col·lectius de la corporació.

5. Amb caràcter general la jornada de treball diària no excedirà les 8 hores ni podrà fraccionar-se en més de 2 períodes diaris. En supòsits excepcionals o davant de necessitats justificades del servei, prèvia negociació amb la representació sindical, es podrà establir una altra jornada diària màxima o altres distribucions horàries.

6. S'estableix un temps de descans en jornada continuada, sempre que aquesta tingui una durada superior a 6 hores, computable com a jornada de treball efectiu, de 30 minuts diaris. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir d'aquest descans cada un dels funcionaris de la corporació, atenent les necessitats del servei.

7. Els empleats públics que determini la relació de llocs de treball gaudiran de flexibilitat horària al començament i finalització de la jornada de treball. Aquesta flexibilitat consistirà en la possibilitat de començar i acabar la jornada fins a 30 minuts abans o després de l'hora establerta, però sempre respectant el còmput setmanal o anual d'hores efectives de treball. Resta exclòs el personal que per raons de servei hagi d'incorporar-se al lloc de treball a una hora fixa, com per exemple Policia Local, Brigada, PAC, conserges, neteja, etc.

8. En supòsits excepcionals, a petició del treballador, respectant les necessitats del servei, prèvia autorització expressa i prèvia negociació a la Comissió de Seguiment, es podrà gaudir d'una flexibilitat horària especial i diferent a l'establerta a l'apartat anterior.

9. El personal subjecte a torns haurà de conèixer amb una periodicitat trimestral els quadres horaris corresponents.

10. El quadre horari de la Policia Local serà confeccionat anualment i es lliurarà com a data límit el 30 de novembre de cada any.

Article 11

Vacances

1. El personal gaudirà, durant cada any de servei complert, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies feiners o de la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior, no substituïbles per compensació econòmica.

2. Les vacances es gaudiran preferentment des de l'1 de juliol fins al 30 de setembre, sempre que els corresponents períodes de vacances siguin compatibles amb les necessitats del servei.

3. La corporació donarà a conèixer els períodes de vacances del personal amb una antelació mínima de 3 mesos al període de gaudi.

4. Les vacances es podran fragmentar en 2 períodes o gaudir en període diferent a l'estiu, a petició del treballador i respectant les necessitats del servei.

5. Tot el personal haurà de comunicar en el mes d'octubre el seu calendari de vacances de l'any següent, així com els torns de Setmana Santa, Nadal i Cap d'Any i ponts obligatoris que es fixen en 2 anuals si ho permet el calendari.

6. Els conflictes que sorgeixin en l'aplicació de les vacances seran tractats per la Comissió de Seguiment.

Article 12

Dies d'assumptes personals

1. Es pot disposar de 9 dies de permís a l'any, com a màxim, a gaudir preferentment 4 dies en els torns de Setmana Santa i 4 dies en els torns de Nadal i 2 ponts.

2. En el cas que la distribució anual dels dies de treball superi la jornada descrita a l'article 10, els dies sobrants es podran compensar, a sol·licitud de l'empleat o empleada, com a dies de lliure disposició. Aquests dies de lliure disposició es podran gaudir en fraccions no inferiors a les 2 hores.

3. El personal que a data de la signatura d'aquests acords es trobi en actiu a l'Ajuntament, gaudirà de 2 dies d'assumptes propis anuals addicionals a la jornada establerta de 215 dies de treball a l'any.

4. El personal amb 18 anys d'antiguitat a l'Ajuntament gaudirà de 2 dies d'assumptes propis addicionals als anteriors.

5. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei.

Article 13

Permisos

1. Es poden concedir permisos per les causes següents, degudament justificades:

a) Cada empleat disposarà d'una borsa 8 hores anuals per a l'assistència al metge de família i/o pediatre. Per l'any 2008, aquesta borsa serà de 4 hores.

b) Així mateix, es concedirà permís pel temps necessari per assistir a metges especialistes dels serveis públics de salut, tant sigui per visita pròpia com per un fill menor. Per al personal funcionari que no sigui beneficiari de l'assistència sanitària pública, es considerarà com a equivalent els serveis mèdics contractats per l'ajuntament per a la prestació d'aquest servei.

c) En els supòsits de naixement i d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un o d'una menor, 5 dies. Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistida la mare i el document que acrediti l'adopció o l'acolliment.

d) Per traslladar-se de domicili sense canvi de residència, 1 dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a 4 dies. Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del certificat de residència del padró municipal d'habitants.

e) Per assistir a exàmens finals en centres oficials o parcials alliberadors, els dies durant els quals tenen lloc; per a altres proves definitives i alliberadores, el temps indispensable per realitzar-les. Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a la prova.

f) Pel compliment inexcusable d'un deure de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per acomplir-lo.

Quan consti en una norma legal un període determinat, cal atènyer-se al que disposi quant a durada de l'absència i compensació econòmica.

Si el deure consisteix en l'exercici d'un càrrec públic de representació caldrà comunicar prèviament a l'Ajuntament la dedicació horària i els dies concrets per al compliment del càrrec als efectes de preveure les necessitats del servei.

No són deures de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que corresponguin a interès particular. Forma d'acreditar-ho: qualsevol mitjà de prova que justifiqui el compliment del deure de caràcter públic o personal.

g) Per raó de matrimoni d'un familiar fins a segon grau d'afinitat o consanguinitat, el dia del casament. Si cal desplaçar-se fora de la Comunitat Autònoma, 3 dies naturals.

h) Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització de familiar, en qualsevol grau ascendent o descendent, fins a segon grau d'afinitat i fins a tercer grau de consanguinitat, 3 dies si el succés es produeix a la província de Barcelona, fins a 5 és a la resta de Catalunya i fins a 6 dies si és en una altra Comunitat Autònoma. Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistit el familiar o document acreditatiu del desés.

Les peticions de permisos a què es refereix aquest apartat s'entenen concedides amb la comunicació, per qualsevol mitjà, de l'interessat, sens perjudici de la justificació posterior del fet dins el termini de 5 dies.

2. El personal amb un fill de menys de 9 mesos té dret a un permís d'1 hora diària d'absència del treball per lactància. Aquest període de temps pot ser dividit en 2 fraccions. Si tant el pare com la mare presten els seus serveis al sector públic, només un d'ells pot exercir aquest dret.

3. Els permisos per guarda legal, adopció i acolliment i per tenir cura de persones en situació de dependència, tenen les especificacions següents:

a) Els funcionaris que per raó de guarda legal tingui 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 o una familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 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.

b) En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball per raó de guarda legal d'un infant, els funcionaris tenen 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, el funcionari haurà de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat que regula l'apartat 5.

c) En els supòsits d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de 3 anys, en el cas de reducció d'un terç de la jornada de treball, els funcionaris tenen dret a percebre el 100% de les retribucions durant 16 setmanes, comptades a partir de la finalització del permís a què fa referència l'apartat 6.a).

d) El règim retributiu establert per les lletres a), b) i c) és aplicable exclusivament els supòsits que s'hi esmenten i no es pot fer extensiu a cap altre tipus de reducció de jornada establert per la normativa de la funció pública.

4. En casos degudament justificats, per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un o una familiar fins a primer grau de consanguinitat o afinitat, 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.

Amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar la reducció de la jornada de treball els funcionaris que tenen a càrrec seu directament un o una familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial. A aquest efecte, l'Ajuntament ha d'establir els criteris de concessió d'aquesta reducció de jornada de treball, d'acord amb la representació sindical.

5. En el cas de part, pel permís de maternitat s'han de tenir en compte les especificitats següents:

a) Les funcionàries tenen dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en cas de part múltiple en 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. El permís es distribueix a opció de la funcionària, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En 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 això, sens perjudici de les 6 setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que el pare i la mare 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 un risc per a la seva salut.

b) L'opció exercitada 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 ser revocada per la mare si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com poden ser l'absència, la malaltia o l'accident del pare, o l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables a la mare.

6. En el supòsit de permisos de treball per adopció o acolliment, s'han de tenir en compte les especificitats següents:

a) En el cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu 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 cada fill o filla a partir del segon, comptades a elecció de la funcionària o del funcionari, 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 és, així mateix, de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys quan es tracti de discapacitats o minusvàlids o quan, per les seves circumstàncies i experiències personals o perquè provenen de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

En aquest apartat es tindrà en compte allò que disposa l'article 2.2 del Reial decret 1251/2001, respecte a l'adopció o acolliment familiar de persones amb discapacitat.

b) En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en què gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no podrà excedir les 16 setmanes que estableix la lletra a) o les que corresponguin en cas de part múltiple.

c) En els supòsits d'adopció internacional, si cal el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís previst 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.

7. En els casos de naixement de fills prematurs o quan, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o funcionari 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 per maternitat es pot computar, a instàncies 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.

8. S'han de tenir en compte les necessitats especials dels funcionaris que tenen fills amb discapacitació psíquica, física o sensorial, als quals s'ha de garantir com a mínim més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquest efecte, el funcionari o funcionària gaudeix de 2 hores de flexibilitat horària diària.

9. Es pot atorgar també als funcionaris amb fills discapacitats un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-los si han de rebre suport addicional a l'àmbit sanitari.

10. La concessió de les reduccions de jornada que regula aquest article és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

11. En els casos en què la concessió de la llicència al funcionari o funcionària, per raó de comandament, pugui afectar la qualitat en la prestació del servei, s'han de prendre les mesures pertinents per garantir una prestació del servei adequada.

12. Es podrà concedir permís, pel temps indispensable, per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació del part que s'hagin de fer dins de la jornada de treball.

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

Article 14

Llicències

1. Es pot concedir llicència per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta serveis. Si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, el funcionari tindrà dret a percebre totes les seves retribucions.

2. Es poden concedir llicències per assumptes propis sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència se subordinarà a les necessitats del servei.

3. Es poden concedir les llicències que corresponguin per raó de malaltia que impedeixi l'exercici normal de les funcions públiques, d'acord amb el règim de previsió social aplicable en cada cas. La situació d'incapacitat s'ha de justificar mitjançant un comunicat mèdic emès d'acord amb el sistema de cobertura sanitària

vigent. Cal presentar un comunicat de confirmació cada 7 dies, llevat dels supòsits d'embaràs o maternitat.

4. Per raó de matrimoni o unió de fet, l'empleat té dret a una llicència de 15 dies. En el segon cas s'haurà de justificar el permís mitjançant certificat expedit per l'Ajuntament corresponent, en el qual consti la data d'inscripció de cada membre de la parella en el domicili actual. A aquest efecte, la data d'inici de la convivència tindrà la mateixa consideració que la del matrimoni.

En el supòsit que una parella de fet, un cop hagi gaudit d'aquesta llicència, contraguí matrimoni, no podrà gaudir de nova llicència per aquest concepte.

5. En les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal, cal atènyer-se al que es determini legalment i en aquest Acord sobre aquesta matèria. Es considerarà com a funcions sindicals l'assistència a cursos de formació sindical sempre que, amb caràcter previ, siguin comunicats a l'Ajuntament. Forma de acreditar-ho: justificant relatiu a la impartició i assistència al curs en els dies i hores assenyalats.

Article 15

Llicències i permisos no retribuïts

1. Es poden concedir llicències, sense retribució, per atendre un familiar fins a segon grau, en casos de malalties greus o que requereixin una atenció especial, per a 6 mesos, prorrogables excepcionalment a 6 mesos més.

2. Es podrà sol·licitar i concedir, d'acord amb les necessitats del servei, permís no retribuït pel temps indispensable per motius personals. En aquest cas es podrà acordar la recuperació del temps esmerçat.

Article 16

Gaudi dels permisos i llicències

1. D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests hauran de gaudir-se immediatament que s'hagi produït la causa que els ha originat. Així mateix, els permisos i llicències esmentats esgotaran la seva vigència amb independència que caiguin en cap de setmana, dies de descans intersetmanals o dies festius del calendari laboral, a excepció dels permisos per assumptes personals.

2. La justificació de les causes de gaudi de permís, llevat del corresponent a assumptes personals, es realitzarà amb caràcter previ al seu començament, i si fos impossible, en un termini màxim dels 3 dies posteriors a la reincorporació.

3. Si no es procedeix a la justificació, s'entendrà no concedit el permís.

4. Als efectes de permisos i llicències, la referència es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet, amb independència de la seva orientació sexual, sempre que l'acte causant de la convivència s'acrediti mitjançant document oficial.

CAPÍTOL 3

Retribucions i altres condicions econòmiques

Els efectes econòmics i organitzatius acordats en aquest capítol i als annexos 1, 2 i 3 tindran efectes retroactius des del dia 1 de gener de 2008.

Article 17

Retribucions

1. Les retribucions bàsiques i complementàries així com les pagues extraordinàries del personal al servei de l'Ajuntament, tindran la mateixa estructura i seran de la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter bàsic per a la funció pública.

2. L'import del complement específic de cada lloc de treball serà determinat d'acord amb la valoració de llocs de treball, que serà realitzada en els terminis i condicions establerts a l'article 9 d'aquest Acord.

3. L'empleat públic que desenvolupi funcions de superior categoria tindrà dret a la percepció de les retribucions corresponents al lloc que desenvolupi. No obstant això, el fet de desenvolupar un lloc de categoria superior no donarà dret a la consolidació d'aquest.

4. Es garanteix una percepció mínima de 1.000 euros nets al personal integrat en l'àmbit d'aplicació dels acords col·lectius. Aquest acord no empararà els increments de la retenció de l'IRPF, que de forma voluntària sigui sol·licitat per la persona empleada, així com les retencions judicials, administratives i situacions similars.

5. Com a factor de complement específic vinculat a les condicions horàries de prestació de servei, el personal que ocupi un lloc de treball subjecte a la prestació de serveis amb característiques horàries especials, té dret a percebre

els factors pels imports que consten a l'annex 1. Els factors establerts amb caràcter presencial tant sols s'abonaran quan hagin estat efectivament treballats, i sense aplicació a les pagues extraordinàries.

6. Es garanteix la percepció dels conceptes de caràcter presencial regulats en aquests acords en les següents situacions, prèvia aprovació de la Comissió de Seguiment :

Incapacitat temporal derivada d'accident de treball.

Intervenció quirúrgica.

Malalties greus.

7. La regulació del factor d'assistència i puntualitat que actualment es percep, es vincula al següent règim d'assistència al treball, segons els dies de baixa per incapacitat temporal per contingències comunes o dies d'indisposició que hagi tingut l'empleat durant el trimestre de meritació.

13 dies o més dies de baixa per IT per contingències comunes o indisposicions, no percebrà cap retribució trimestral per aquest concepte.

Entre 11 i 12 dies de baixa per IT per contingències comunes o indisposicions, se li aplicarà una reducció del 80% a la totalitat de la corresponent retribució trimestral per aquest concepte.

Entre 9 i 10 dies de baixa per IT per contingències comunes o indisposicions, se li aplicarà una reducció del 60% a la totalitat de la corresponent retribució trimestral per aquest concepte.

Entre 7 i 8 dies de baixa per IT per contingències comunes o indisposicions, se li aplicarà una reducció del 30% a la totalitat de la corresponent retribució trimestral per aquest concepte.

Menys de 7 dies de baixa per IT per contingències comunes o indisposicions, es percebrà el 100% de la totalitat de la corresponent retribució trimestral.

El personal que durant els 12 mesos anteriors no hagi incorregut en situació d'IT per contingències comunes, excloses la primera baixa per IT, les intervencions quirúrgiques, accidents de treball i malalties greus que requereixen hospitalització, no li serà aplicat cap descompte, sense perjudici dels criteris que s'apliquin respecte a la garantia de percepció de la totalitat de les retribucions durant les situacions d'IT.

8. Durant la vigència d'aquest Acord, l'Ajuntament destinarà, segons preveu la Llei de pressupostos de l'Estat per a l'exercici 2008, un 0,5% de la massa salarial al Pla de pensions del personal, que s'haurà de tramitar i constituir en la forma legalment prevista.

9. Els criteris per a la seva aplicació, referits en tot cas a l'estalvi per reducció d'absentisme i millora de la productivitat dels recursos municipals, seran negociats anualment amb les centrals sindicals legitimades per a la negociació col·lectiva.

Article 18

Serveis extraordinaris

1. Les parts signants d'aquest Acord, amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat d'eliminar, en la mesura que sigui possible, la realització de serveis extraordinaris, tot potenciant els mecanismes necessaris.

2. Tindran la consideració de serveis extraordinaris els que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest Acord. Respondran sempre a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir.

3. El temps de treball considerat com a serveis extraordinaris serà compensat preferentment per temps de descans. Cada hora de serveis extraordinaris es compensarà amb 2 hores de descans.

4. La compensació amb temps de descans s'efectuarà en un termini no superior als 4 mesos des de la data de la prestació dels serveis extraordinaris.

La retribució de les hores de serveis extraordinaris, quan no sigui possible la compensació amb temps de descans, serà la que consta a l'annex 2.

5. Aquest concepte, tant si es compensa amb temps de descans com si es retribueix, és incompatible amb la percepció dels factors de nocturnitat, dissabte i festivitat, quan els serveis extraordinaris es prestin en aquestes dates.

6. S'estableix un límit de 60 hores/any de serveis extraordinaris compensats amb retribució.

Article 19

Increment de retribucions

L'increment de retribucions durant la vigència del present Acord serà el màxim que preveurà la llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici. I es distribuirà d'acord amb l'establert a l'article 17 d'aquests acords.

Article 20

Indemnitzacions per raó del servei

Les eventuais indemnitzacions per raó del servei s'abonaran de la forma següent:

Quan el personal, per assumptes d'interès municipal, degudament autoritzat, faci servir el seu vehicle, rebrà una compensació de 0,33 euros per cada quilòmetre recorregut.

Quan el desplaçament es realitzi en transport públic, se n'abonarà l'import.

El personal de la Policia Local que hagi de traslladar-se als jutjats se l'autoritzarà per a la utilització dels vehicles municipals. En el cas que no sigui possible, se li abonarà el quilometratge.

Article 21

Nòmina

1. La data límit d'ingrés de la nòmina mensual en el compte general de l'Ajuntament serà l'avantpenúltim dia de cada mes. Si coincideix amb festiu, l'ingrés es farà el dia abans.

2. Respecte de les pagues extraordinàries de juny i desembre, l'ingrés es farà abans del dia 22 de juny i desembre, respectivament.

3. Els factors presencials s'abonaran a mes vençut previ informe degudament autoritzat.

CAPÍTOL 4

Millores socials

Article 22

Jubilació

1. L'edat de jubilació del personal serà l'establerta en cada moment per les normes vigents.

2. La corporació realitzarà les previsions de jubilació amb 1 any d'antelació i se n'informarà els representants dels funcionaris, amb l'objectiu de planificar

la cobertura de les futures possibles vacants mitjançant la seva incorporació a la següent oferta pública d'ocupació.

3. Els funcionaris que ho desitgin i puguin, podran demanar la seva jubilació a partir dels 60 anys.

4. En el cas que sigui acceptada per la corporació la sol·licitud de jubilació anticipada, l'Ajuntament abonarà una quantitat d'acord amb la següent escala:

60 anys: 24 mensualitats

61 anys: 18 mensualitats

62 anys: 12 mensualitats

63 anys: 6 mensualitats

64 anys: 3 mensualitats

5. La sol·licitud haurà de ser tramesa en el termini màxim d'1 mes des de la data de compliment de l'edat corresponent.

Article 23

Incapacitat temporal

1. En cas de situació d'incapacitat temporal, la corporació abonarà al funcionari el 100% de les retribucions íntegres, inclosos els factors presencials regulats a l'article 17.6, durant el període de baixa fins que s'incorpori de nou a l'activitat, fins a un màxim de 6 mesos en una mateixa baixa mèdica.

2. En supòsits excepcionals, la Comissió Seguiment podrà acordar el manteniment d'aquesta retribució per un període superior als 6 mesos, mitjançant resolució motivada expressa.

3. Els funcionaris en situació d'incapacitat temporal estaran obligats a sotmetre's als controls mèdics que l'Ajuntament estableixi. En cas contrari, podran ser suprimits els complements de retribució establerts a l'apartat anterior.

4. Presentació de les notificacions o comunicats de baixa:

4.1 Els empleats públics hauran de presentar, dins dels 3 dies següents al primer d'absència al lloc de treball per causa de malaltia o accident, els corresponents comunicats de baixa mèdica oficial.

4.2 Setmanalment es presentaran obligatòriament els comunicats de confirmació, si s'escau.

Article 24

Assegurança

1. La corporació garantirà al personal al seu servei, com a mínim, les següents cobertures:

a) Per mort derivada d'accident de treball: 20.000 euros.

b) Per invalidesa permanent derivada d'accident de treball: 20.000 euros.

2. Cada empleat designarà els seus beneficiaris, i en cas de què no ho faci, s'aplicarà la norma vigent.

Article 25

Segona activitat

1. Els treballadors que ho sol·licitin i, per les seves circumstàncies d'edat o estat físic o psíquic, tinguin dificultats per a la realització de les tasques habituals encomanades al seu lloc de treball, podran passar a realitzar serveis de segona activitat en un altre lloc de treball de l'Ajuntament, sempre que existeixin llocs de treball vacants en la relació de llocs de treball.

2. Es consideren tasques assignables a la segona activitat les que a continuació es relacionen:

Vigilància d'espais i espais públics

Recepció

Consergeria

Qualsevol altra que consideri el Comitè de Seguretat i Salut.

3. La prestació de serveis en règim de segona activitat podrà realitzar-se amb caràcter temporal o definitiu, segons les circumstàncies que, en cada cas, concorrin.

4. En aquest cas, per als supòsits que es produeixin a partir de la vigència del present Acord, el funcionari mantindrà les retribucions bàsiques corresponents al grup de titulació, inclosa l'antiguitat, i el grau personal consolidat, deixarà de percebre els factors de l'específic vinculats a horaris, jornades guàrdies i nocturnitat regulats a l'article 17 i, respecte de les diferències del complement específic que no es corresponguin amb els factors esmentats, s'aplicarà un complement personal transitori, absorbible d'acord amb el que estableix la llei.

5. Durant la vigència d'aquests acords es realitzarà un estudi per determinar possibles destinacions en segona activitat per al personal de la Policia Local.

Article 26

Assistència jurídica

L'Ajuntament garantirà l'assistència i la defensa jurídica del personal funcionari al seu servei, per raó de conflictes derivats de la prestació del servei, llevat dels supòsits que el funcionari hagi actuat amb negligència, sempre que aquests no puguin ser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, i el funcionari no hagi observat una conducta impròpia de la seva condició que doni lloc a les corresponents actuacions disciplinàries, supòsits en els quals l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la defensa i representació del funcionari.

Article 27

Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les indemnitzacions que estiguin obligats a satisfer els funcionaris de l'Ajuntament per danys ocasionats a tercers pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació que no puguin ésser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ésser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

Article 28

Retirada del permís de conduir

En cas de privació del permís de conduir, sempre que no s'aprecii imprudència temerària, negligència o infracció voluntària de les normes, al treballador li serà respectades, fins una durada màxima de 6 mesos, les retribucions íntegres corresponents al seu lloc de treball i li seran assignades altres funcions mentre es prolongui la privació esmentada.

Article 29

Bestretes

1. Els funcionaris podran demanar una bestreta reintegrable d'un import màxim de 2.000 euros.
2. El reintegrament es farà en un termini de 12 mesos.
3. L'import total de les bestretes concedides a tot el personal de l'Ajuntament (funcionaris i laborals) en cap cas superarà la quantitat de 24.500 euros.
4. En supòsits especials la corporació podrà incrementar l'import de la quantia assenyalada.

Article 30

Fons social

1. Es dotarà el fons social d'un import de 27.000 euros anuals, gestionat conjuntament pels delegats del personal funcionari i laboral, amb la finalitat d'atendre les necessitats del personal que es determini segons el reglament del fons, el qual serà negociat amb la representació sindical.
2. Es crearà una comissió per a la redacció d'un reglament de fons social a annexar als acords col·lectius. Aquesta comissió es compondrà d'un membre de cada sindicat signant.
3. Anualment s'obrirà una convocatòria única el mes d'octubre i s'abonaran els ajuts amb la nòmina del mes de gener de l'any següent.

Article 31

Ajut per fills discapacitats

Els funcionaris que tinguin al seu càrrec fills discapacitats psíquics, físics o sensorials que hi convisquin i no tinguin ingressos propis o procedents d'una altra administració iguals o superiors al salari mínim interprofessional, rebran un ajut especial regulat a l'annex 3.

Article 32

Renovació de permisos o llicències professionals

1. L'Ajuntament retribuirà el 60% de les despeses derivades de la renovació del permís de conduir als funcionaris que ocupin llocs de treball en els quals s'hagi establert com a requisit la tinença d'un permís de conduir.
2. Igualment, l'Ajuntament retribuirà el 60% de les despeses derivades de la renovació de les llicències o permisos específics per al desenvolupament de les activitats pròpies del lloc de treball, sempre que la relació de llocs de treball estableixi com a requisit la tinença d'aquestes autoritzacions.

CAPÍTOL 5

Formació i promoció

Article 33

Relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació

1. La planificació integral dels recursos humans de l'Ajuntament es realitza mitjançant la confecció anual de la relació de llocs de treball.
2. La planificació dels recursos humans de l'Ajuntament estarà presidida pels principis d'economia, estalvi i racionalització dels recursos públics i, per això, es prioritzarà la cobertura de vacants mitjançant la promoció interna.
3. En la confecció de la relació de llocs de treball i de l'oferta pública d'ocupació es traslladaran les propostes als representants del personal per a la seva negociació.
4. La corporació es compromet a elaborar i negociar amb la representació sindical, durant la vigència d'aquest Acord, un pla plurianual que inclogui la convocatòria per a la cobertura definitiva de les places de plantilla de caràcter permanent actualment cobertes mitjançant funcionaris interins o personal laboral temporal.
5. La corporació facilitarà a la representació sindical, en el moment de l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost, la plantilla pressupostada i especificarà:
 - El total de places per categoria
 - El seu règim jurídic
 - La situació d'ocupacióAixí mateix informarà trimestralment de totes les modificacions que es vagin produint.
6. S'informarà la representació sindical de totes les convocatòries de selecció, tant les corresponents a l'oferta pública com les relatives a borses de treball o nomenaments interins, i així mateix de les convocatòries de provisió de llocs de treball.

7. Aquesta informació es farà amb temps suficient perquè la representació sindical pugui expressar la seva opinió i aquesta pugui seguir tinguda en compte.

8. Totes les places vacants no cobertes s'inclouran en l'OPO de l'any següent a la de l'inici del contracte (o nomenament interí) sempre que així ho permeti la llei.

9. La corporació es compromet a assolir l'objectiu de disposar el percentatge que estableixi la llei de places de plantilla reservades a persones amb discapacitat.

Article 34

Promoció interna

1. La promoció interna consisteix en l'ascens des de cossos o escales d'un grup de titulació a altres de l'immediatament superior. Els funcionaris hauran de posseir la titulació exigida per l'ingrés en aquests i haver prestat serveis efectius, durant almenys 2 anys, com a funcionaris de carrera en cossos o escales del grup de titulació al qual pertanyin.

2. A l'efecte de promoció interna, l'ascens es farà pels sistemes de concurs o concurs oposició, subjectes als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

3. L'accés a categories del grup C podrà efectuar-se mitjançant la promoció interna des de categories de funcions semblants del grup D i s'efectuarà pel sistema de concurs oposició amb valoració, en la fase de concurs, dels mèrits relacionats amb la carrera professional i els llocs de treball desenvolupats, el nivell de formació i l'antiguitat. A aquest efecte, es requerirà la titulació establerta en l'article 25 de la Llei 30/1984, de mesures urgents per a la reforma de la funció pública, o una antiguitat de 10 anys en una categoria del grup D o de 5 anys i la superació d'un curs específic de formació, al qual s'accedirà mitjançant criteris objectius.

Article 35

Seguiment de la contractació

1. Trimestralment, la corporació informarà per escrit els representants sindicals dels contractes temporals vigents i de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible, així com dels nomenaments de funcionaris interins efectuats.

2. Així mateix, els informarà de les previsions de contractació temporal i nomenaments d'interins per al període trimestral següent.

3. Els nomenaments d'interins en plaça vacant o vacant accidental s'efectuaran mitjançant una borsa de treball constituïda per les persones que hagin d'estar seleccionades com a resultat d'un concurs públic convocat expressament per accedir a aquestes places.

4. La convocatòria pública pel sistema de concurs a què fa referència l'apartat anterior, contindrà les corresponents bases específiques en funció de la tipologia dels llocs a proveir, que en tot cas s'hauran de negociar amb la representació sindical.

5. Si no existeix borsa de treball o si aquesta està exhaurida, es procedirà a la provisió del lloc mitjançant selecció de la persona més adient d'entre aquelles que hagin formulat demanda de treball en el darrer any, per aplicació del barem marc o del barem de mèrits de la darrera convocatòria de la borsa exhaurida, si s'escau.

6. Igualment caldrà negociar amb la representació sindical les bases dels processos selectius per cobrir amb caràcter definitiu places de plantilla.

Article 36

Formació i perfeccionament professionals

1. La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa i preparar-se per assumir canvis organitzatius i una millor capacitació per afrontar els nous reptes.

2. La programació i el seguiment de la formació requereixen la participació activa dels funcionaris i dels seus representants i de les organitzacions sindicals.

Tan tots la concentració i l'esforç de tots els agents permetrà la millora dels serveis als ciutadans, objectiu final de la formació dels treballadors públics.

3. La formació és un element integrant de la política de recursos humans, interrelacionada amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

4. Es constituirà una comissió de formació per programar i valorar l'acció formativa. Aquesta Comissió es reunirà 2 vegades l'any, la primera al mes de gener per programar la formació continua de tota la plantilla i la segona al mes de desembre per avaluar el resultat dels plans de formació.

5. Dins d'aquest context, per facilitar la formació i el perfeccionament professional al personal en l'àmbit d'aplicació del present Acord, s'estableix:

5.1. Formació interna

a) Anualment, la corporació realitzarà conjuntament amb la representació del personal un estudi de les necessitats de formació professional del seu personal, relacionat i vinculat amb la planificació integral dels recursos humans dins del projecte de treball global i de l'esquema organitzatiu.

b) Els plans de formació que s'elaborin podran finançar-se, a més de mitjançant la corresponent partida pressupostària, mitjançant altres fonts de finançament.

c) La corporació destinarà una partida pressupostària equivalent al 0,5% del capítol 1 dels pressupostos a plans de formació amb caràcter global per a tota la plantilla (laborals i funcionaris).

d) La corporació, directament o en col·laboració amb altres institucions o centres oficials reconeguts, organitzarà els cursos que s'estableixin en el pla anual de formació.

e) La selecció del personal als cursos integrats al pla de formació anual de l'empresa s'establirà de comú acord entre la corporació i la representació del personal.

f) L'assistència a aquests cursos es considerarà com a treball efectiu.

5.2 Formació externa

Els funcionaris, en l'àmbit del present Acord, tindran dret que se'ls faciliti, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, el següent:

a) Preferència per escollir un torn de treball quan facin amb regularitat estudis per obtenir un títol acadèmic o professional oficialment reconegut en centres oficials o homologats.

b) L'adaptació de la jornada de treball per a l'assistència a cursos de formació professional o a la concessió d'un permís sense sou per a formació o perfeccionament professional, amb reserva de lloc de treball, d'una durada màxima d'1 mes. Aquest apartat resta limitat a estudis o formació que tinguin relació amb el desenvolupament del lloc de treball.

c) La facilitació de l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'Administració pública o concertats amb aquesta. En qualsevol cas, sempre suposarà la recuperació de la jornada.

CAPÍTOL 6

Seguretat i salut laborals

Article 37

Salut laborals

1. A l'empara de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, el funcionari té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, dins del compliment íntegre de l'esmentada Llei:

a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.

- b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
- c) Vigilar la seva salut i intentar detectar precoçment possibles mals originats 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 quan es trobi exposat a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre que 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 adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels funcionaris en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als funcionaris de nou accés, o quan canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al funcionari, als seus companys o a terceres persones.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

b) Determinar i avaluar els factors de risc, que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball i en manipulació de productes o procediments.

c) Elaborar, en el termini màxim de 6 mesos després de signar aquest Acord, un pla de prevenció, salut i seguretat que prevegi, entre altres aspectes, actuacions i inversions en millores de les condicions de treball i la neutralització dels factors de risc.

d) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.

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

Article 38

Comitè de Seguretat i Salut

A l'Ajuntament es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'article 34.d) de la Llei de prevenció de riscos laborals. Estarà format per 4 membres, la meitat dels quals seran designats per la corporació i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament.

1. Seran funcions d'aquest Comitè:

a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en 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 laborals, 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 amb vista a la prevenció de riscos professionals, protecció a la vida, etc.

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

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

2. Els representants del personal de l'Ajuntament 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 funcionaris i treballadors en matèria de seguretat i salut laboral.

c) Ser consultats, prèviament, quan es vulguin introduir noves tecnologies o modificar processos productius o locals de treball, sobre l'adquisició de nous equips i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat de manera immediata o transcorregut un període de temps. Un cop emesa l'opinió raonada dels representants del personal, 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 proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització del personal de l'Ajuntament en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.

e) Paralitzar les activitats quan s'apreciï 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 laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.

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

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

Per tal de realitzar les seves funcions, els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut tindran els drets i les garanties específics reconeguts en el capítol 7 d'aquest Acord, a excepció del crèdit horari, que en el cas dels delegats de prevenció es quantifica en 5 hores mensuals.

A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Article 39

Reconeixement mèdic

1. L'Ajuntament garantirà als funcionaris, mitjançant la realització de revisions mèdiques específiques, la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

2. Les característiques de la revisió seran determinades pel Comitè de Seguretat i Salut.

3. Aquestes revisions mèdiques periòdiques tindran el caràcter d'obligatòries en el supòsit que el Comitè de Seguretat i Salut determini que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels funcionaris o per verificar si l'estat de salut dels funcionaris pot constituir un perill per a ells mateixos, per als altres funcionaris o per a altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

4. La corporació posarà en coneixement del Comitè de Seguretat i Salut la metodologia de la revisió així com el tipus de proves a realitzar.

5. L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat tindrà coneixement del seu resultat.

6. A efectes estadístics, al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

Article 40

Capacitat disminuïda

1. Quan es manifesti, amb certificat mèdic oficial que coincideixi amb el de la mútua, que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica una persona determinada, serà traslladada, a petició seva, sempre que sigui possible atenent les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria i especialitat.

2. La corporació haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball als funcionaris amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que en dificulten la mobilitat física.

Article 41

Protecció de l'embaràs

1. Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió en l'embaràs o la lactància de les funcionàries, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de la funcionària afectada. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no-realització de treball nocturn o a torns.

2. Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball, quan les condicions d'aquest puguin suposar un perjudici per a la salut de la funcionària treballadora o del nadó, segons certificat mèdic emès pels serveis oficials, la funcionària haurà de ser traslladada en un altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior.

3. L'Ajuntament haurà de determinar, prèvia consulta amb els representants del personal de l'Ajuntament, la relació de llocs de treball que, a aquest efecte, estiguin exempts de riscos.

4. Amb caràcter general, en tot allò que fa referència a la protecció de la dona funcionària durant l'embaràs es tindrà en compte les disposicions al respecte del Reial decret 1251/2001, de 16 de novembre, que regula les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat i risc durant l'embaràs.

Article 42

Roba de treball

1. La corporació facilitarà roba adequada de treball al personal que presta serveis en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al que és normal i que requereixin especials mesures de seguretat i protecció i al personal que hagi d'usar uniforme. També es facilitarà roba i calçat impermeable al personal que habitualment hagi de fer la seva feina a l'intempèrie. Es dotarà per una sola vegada en el moment en què l'empleat comenci la seva prestació de serveis, i a partir d'aquest moment la roba de treball es lliurarà a reposició i previ lliurament de la roba o utilatge espatllat, sent responsable l'empleat de la seva conservació i cura.

2. Els representants dels funcionaris participaran en la selecció del vestuari mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut.

3. Abans del dia 30 de setembre de 2008 es constituirà una comissió per acordar els criteris relatius a la roba de treball. S'annexarà a aquests acords la relació de roba de treball que haurà de rebre cada empleat en el moment de iniciar la seva prestació de serveis. Mentrestant, es mantindran les dotacions actuals.

CAPÍTOL 7

Drets sindicals

Article 43

Seccions sindicals

1. Les seccions sindicals constituïdes en l'àmbit de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts pels treballadors i treballadores afiliats als sindicats més representatius en l'àmbit nacional o estatal, i que, com a mínim, obtinguin més del 15% dels vots en les últimes eleccions sindicals, estaran representades per un delegat o delegada sindical, i disposaran d'un crèdit d'hores igual al de qualsevol membre del Comitè d'Empresa o Junta de Personal.

2. Es reconeix el dret de les seccions sindicals legalment constituïdes a comunicar-se amb els treballadors per al desenvolupament de la seva activitat sindical.

Article 44

Garanties i facultats dels representants dels treballadors

1. Els representants legals del personal tindran les següents garanties i facultats, llevat de millor dret:

a) Disposar de com a màxim 30 hores mensuals, que es computaran trimestralment i que podran ser acumulades en un o diversos dels seus membres, prèvia justificació a l'Ajuntament. L'esmentada acumulació podrà ser de i entre el personal funcionari i laboral. Les hores emprades pels representants del personal en la Comissió Negociadora, no seran computables com a hores sindicals. En la Comissió de redacció dels acords col·lectius es fixaran els criteris per el gaudiment d'hores sindicals urgents.

b) Sol·licitar l'adquisició o subscripció a publicacions de temes laborals, amb justificació a l'Ajuntament.

c) Els representants del personal tindran dret a disposar d'un local sindical permanent en condicions, d'ús exclusiu per als representants legals, dins les dependències de l'Ajuntament. Aquest local estarà dotat del mobiliari necessari i disposarà d'ordinador amb connexió a la xarxa informàtica municipal i a Internet.

d) Convocar assemblees generals o sectorials, com a màxim 7 hores anuals, dins de la jornada laboral, amb una durada màxima de 2 hores per assemblea. Per a l'any 2008 es garanteix la celebració d'una assemblea.

Article 45

Competències dels òrgans de representació

1. Els òrgans de representació tindran les següents competències i la seva opinió es tindrà en compte:

a) Rebre informació, que els serà facilitada almenys semestralment, sobre l'evolució general dels pressupostos municipals del capítol 1.

b) Emetre informes, prèviament a l'execució per la part municipal, de les decisions adoptades sobre les qüestions següents:

b.1 Reestructuració de les plantilles de personal, cessaments totals o parcials o canvi de les instal·lacions, tant si són totals com parcials.

b.2 Plans de formació professional per part de l'Ajuntament.

b.3 Implantació de nous sistemes d'organització i control del treball.

b.4 Estudi de l'establiment de premis, incentius, gratificacions especials i valoració dels llocs de treball.

a) Ser informats de totes les obertures d'expedients al personal i de les sancions imposades per faltes lleus, greus o molt greus; participar activament en la defensa del personal per aclarir els fets, la tramitació dels expedients i la imposició de les sancions. A aquest efecte se'ls donarà audiència i vista de l'expedient com a mínim 10 dies abans de la resolució.

b) Conèixer, almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els estudis periòdics de salut laboral del treball i els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.

c) Exercir el treball de vigilància del compliment de les normes vigents en matèria d'accés a la funció pública, Seguretat Social, mutualismes i els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.

d) Exercir el treball de vigilància del compliment de les normes vigents en matèria de Seguretat Social, mutualismes i ocupació i seguretat i salut en el treball.

Perquè els representants puguin dur a terme correctament les seves funcions, l'Ajuntament facilitarà, almenys mensualment, les relacions d'altres i baixes en plantilla, subsidi i desocupació i ocupació juvenil i els informarà trimestralment sobre les retribucions del personal.

Article 46

Drets dels afiliats

Els afiliats a les seccions sindicals constituïdes tindran dret a rebre assistència, defensa i audiència de caràcter sindical, en totes les fases que conformen el règim disciplinari, sens perjudici del dret individual de defensa i audiència que correspongui personalment als interessats.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA

En el cas que durant la vigència d'aquests acords, sorgeixin normatives legals d'aplicació a la funció pública catalana destinades a conciliar la vida laboral i familiar dels empleats públics, la Comissió de Seguiment determinarà la seva aplicació i adaptació a les característiques pròpies de l'Ajuntament.

ANNEX 1

Factors específics

1. Nocturnitat

El personal afectat pels presents acords percebrà 20 euros per cada jornada de 8 hores efectivament treballada, entre les 22.00 i les 06.00 hores, o 2,5 euros per hora treballada si la jornada és inferior.

Aquest factor no experimentarà cap increment en la durada d'aquests acords col·lectius.

2. Festivitat

El personal afectat pels presents acords percebrà 52 euros per cada jornada de 8 hores efectivament treballada, en dissabte, diumenge i els festius estatals, autonòmics i locals, o 6,5 euros per hora treballada si la jornada és inferior.

Aquest factor no experimentarà cap increment en la durada d'aquests acords col·lectius.

3. Prolongació de jornada

Factor no presencial

El personal de la Policia Local que per raons de servei i la seva adequada cobertura hagi de perllongar la jornada en un mínim de 20 hores al mes, percebrà mensualment i per 14 mensualitats les següents quantitats.

Agents: 217,55 euros

Caporals: 238,46 euros

Sergents: 317,08 euros

4. Assistència a judicis

El personal de la Policia Local que hagi de perllongar la seva jornada per assistència a judici fora de la jornada de treball, 60 euros per assistència, i 80 euros quan coincideixi amb la jornada de descans o sigui a Barcelona.

5. Policia Comunitària

Factor no presencial.

El personal de la Policia Local que efectuï el servei de Policia Comunitària amb jornada partida, la quantitat de 490,59 euros mensuals per 14 mensualitats.

6. Activitats culturals

Factor no presencial

El personal adscrit a activitats educatives, culturals i esportives que durant la setmana de dilluns a divendres, en règim d'horari flexible, tinguin la jornada partida (horari escolar), la quantitat de 118,62 euros mensuals per 14 mensualitats.

8. Guàrdia no presencial del personal de la brigada municipal

S'estableix un sistema de 2 empleats diàries de guàrdia no presencial per el personal de la brigada municipal. El personal que efectivament realitzi aquesta guàrdia percebrà un factor complementari de 400,00 euros per cada mes complert.

En el cas de que siguin requerits per realitzar qualsevol tipus de servei, es garanteix la percepció mínim d'una hora i 15 minuts extraordinaris.

La percepció del factor referit en aquest apartat serà sense percepció dels altres factors del complement específic corresponents a dissabtes, festius i diumenges.

Aquest factor complementari no experimentarà cap increment en la durada d'aquests acords col·lectius.

9. Prolongació de jornada del personal de la brigada municipal

Aquell personal de la Brigada Municipal que hagi de prolongar la seva jornada de treball durant un mínim de 4 jornades mensuals, percebrà un complement de caràcter presencial per aquest concepte de 600,00 euros mensuals.

La prolongació de jornada referida en aquest apartat serà sense percepció dels altres factors del complement específic corresponents a dissabtes, festius i diumenges.

Es fixa un màxim de 8 empleats per aquest serveis.

Aquest factor complementari no experimentarà cap increment en la durada d'aquests acords col·lectius.

10. Serveis prestats en festius especials

Aquells empleats o empleades que hagin de prestar els seus serveis en la revetlla de Sant Joan, la nit de Nadal, la tarda de Nadal o la nit de fi d'any, percebran la quantitat de 153 euros quan assisteixin en jornada complerta, o la part proporcional quan ho facin a temps parcial. No es percebrà quan siguin abonades hores extraordinàries per la prestació d'aquest serveis.

11. Serveis extraordinaris de policia local de Festa Major, mostra, Dijous Sant i Divendres Sant

1. El personal que prolongui la seva jornada percebrà 153 euros per torn complert de 8 hores o la part proporcional en cas de superar les 8 hores.

2. El personal que hagi de realitzar els serveis extraordinaris en el cas de Festa Major en el seu dia de festa, percebrà 153 euros per torn complert més 4 hores de descans addicional, també per jornada complerta.

ANNEX 2

Hores extraordinàries

N: normals; F: festives o nocturnes;

FN: festives i nocturnes

C	N	F	FN
A1	16,44	17,91	20,17
A2	15,96	17,39	19,58
C1	15,49	16,88	19,00
C2	15,14	16,39	18,45
AP	14,69	15,92	17,91

ANNEX 3

Ajut per fills discapacitats

G: grau discapacitat; A: ajut mensual, euros.

G	A
Primer grau	249,14
Segon grau	207,63
Tercer grau	166,06

ANNEX 4

*Bases generals fons social*1. *Objecte*

L'objecte d'aquestes bases és regular el contingut, el procediment de gestió i la resolució d'ajuts del fons d'acció social per al personal funcionari i interí d'administració i tècnic i per al personal laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts corresponents a despeses o fets ocorreguts l'any 2008.

2. *Modalitats*

Ajut per a llar d'infants.

Ajut escolar.

Ajut per a estudis universitaris.

Ajut odontològic.

Ajut per defunció dels fills o filles o el/la cònjuge.

Ajut per a l'accés a la universitat dels majors de 25 anys i per a l'accés als cicles formatius.

Ajut per pròtesis oculars i auditives.

Ajut psiquiàtric i psicològic.

Ajut per malaltia celiaca.

Ajut per tractament psicopedagògic i/o d'altres de reforç educatiu.

3. *Contingut*

3.1 Aquests ajuts tenen caràcter de prestació econòmica, i la seva finalitat és la de restablir la salut o compensar part de les despeses que a la persona sol·licitant li hagi ocasionat alguna o algunes de les modalitats objecte de la convocatòria.

3.2 En els casos en què l'import sufragat sigui inferior a la quantia corresponent per ajut, s'atorgarà l'import de la despesa acreditada.

4. *Comissió d'Acció Social*

4.1 La Comissió Sectorial d'Acció Social té caràcter paritari i hi estan representats l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i un representant de cada secció sindical: CCOO, UGT i CSI-CSIF.

4.2 Les comissions d'acció social del personal d'administració i tècnic i del personal laboral estudiaran i valoraran les sol·licituds a l'efecte de proposar la concessió corresponent.

4.3 Les comissions faran la proposta de concessió amb subjecció a les normes establertes en aquestes bases i als principis d'equitat i objectivitat. Els seus membres es comprometen a guardar la necessària confidencialitat en relació amb les informacions i dades de tipus personal que coneguin per mitjà dels expedients tramitats.

5. *Contingut econòmic*

5.1 Les quanties destinades a les diferents modalitats d'ajut són les determinades en les bases específiques. En cas de no tenir suficients recursos econòmics per atendre les peticions en la seva totalitat, la comissió acordarà la reducció de tots o algun dels ajuts amb caràcter general amb criteris de proporcionalitat; en tot cas s'ha de garantir que tots els participants puguin percebre almenys una part de la modalitat d'ajut sol·licitada.

En el cas que es produeixi un romanent, les comissions d'acció social podran acordar la redistribució d'aquesta quantia.

5.2 Es percebrà l'ajut proporcionalment al temps de serveis prestats durant l'any 2008, a excepció de l'ajut per defunció de l'empleat/ada públic/a.

5.3 Els ajuts, si s'escau, es gravaran amb l'impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF), d'acord amb la normativa reguladora d'aquest impost.

6 Participants i beneficiaris

6.1 Poden prendre part en aquesta convocatòria:

a) El personal d'administració i tècnic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, funcionari i interí i laboral, que hagi prestat els seus serveis a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts durant l'any 2008.

b) En el cas de defunció de l'empleat/ada públic/a, els seus familiars i altres persones, sempre que en el moment de la seva mort complís els requisits que estableix la base general 7.1 i els corresponents de l'ajut demanat. En cas de concurrència de peticions de diferents beneficiaris, l'ajut s'adjudicarà tenint en compte el següent ordre exclouent:

Primer: fills o filles de l'empleat públic.

Segon: cònjuge vidu o vídua o parella de fet supervivent, o representant legal dels orfes menors de 18 anys i, en els casos de separació legal, divorci o declaració de nul·litat del matrimoni, el cònjuge separat o l'excònjuge, si no ha contret posteriors núpcies i si, per sentència judicial ferma, té atribuïda la tutela dels fills menors o incapacitats, o s'ha condemnat el causant al pagament de pensió alimentícia.

Tercer: altres persones que convisquin amb el causant i a càrrec seu. S'entén que viuen a càrrec seu els que perceben ingressos inferiors al doble del salari mínim interprofessional.

Quart: en absència de petició d'ajut de qualsevol dels anteriors, la persona que acrediti el pagament de la despesa del sepeli.

En cas de concurrència de beneficiaris del mateix grau de parentiu, es distribuirà l'ajut en parts iguals; si concorren parents de grau diferent, es preferirà el més pròxim al més remot.

7. Requisits generals

7.1 Per tenir dret als ajuts esmentats, s'han de complir els requisits generals següents:

a) Haver estat en situació de servei actiu durant l'any 2008.

També tenen dret als ajuts objecte de la convocatòria el personal funcionari o interí i el personal laboral que es trobin en situació d'incapacitat temporal i en excèdència voluntària per tenir cura de familiar (per tenir cura d'un fill o filla i per tenir cura d'un familiar incapacitat fins al segon grau). El temps que romangui en aquesta situació es considera temps de serveis prestats als efectes del que disposa la base 5.2 d'aquesta convocatòria.

b) No haver percebut cap prestació que sigui incompatible amb les diferents modalitats d'ajut, segons estableix la base general 15.

c) Altres requisits que puguin ser determinats en les bases específiques de cada modalitat d'ajut.

7.2 En el cas que hi hagi més d'un membre de la unitat familiar treballant al servei de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, només un d'ells podrà demanar l'ajut per a un mateix supòsit de fet i causant.

No obstant això, en els procediments de concessió d'ajuts en els quals el pare i la mare del causant treballin al servei de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i que, sense formar part de la mateixa unitat familiar, ambdós demanen l'ajut per a una mateixa modalitat i causant, fill o filla, l'ajut es distribuirà en parts iguals.

7.3 Constitueix la unitat familiar, als efectes d'aquestes bases, el personal funcionari o interí i el personal laboral, el seu/la seva cònjuge o parella de fet i els fills, filles o altres familiars que conviuen a la mateixa llar i que depenen legalment

i econòmicament de la persona funcionària, interina o personal laboral. A aquest efecte, si escau, es requerirà l'aportació del certificat de convivència.

7.4 Es presentarà una sol·licitud diferent per cada ajut i causant, i no se'n podrà sol·licitar més d'un pel mateix supòsit de fet i causant.

7.5 Totes les referències als fills o filles en les bases específiques s'entenen fetes tant als biològics com als adoptats o en règim d'acolliment o tutela, a excepció de l'ajut per naixement, el qual es regeix pel que disposa la seva base específica.

8. *Sol·licituds i documentació*

8.1 Les persones interessades han de presentar la sol·licitud degudament emplenada d'acord amb el model oficial (instància).

8.2 Les factures i/o rebuts dels ajuts odontològic (base específica 5); per defunció de l'empleat públic (06); per pròtesis oculars i/o auditives (base específica 8); psiquiàtric i psicològic (base específica 9); per tractament psicopedagògic i/o d'altres de reforç educatiu (base específica 15), han de ser originals. Aquestes factures i/o rebuts han de reunir els requisits que preveuen cadascuna de les bases específiques.

La resta de documentació que s'adjunti a les sol·licituds, tant d'aquests ajuts com dels altres previstos a les presents bases, ha de ser original o còpia compulsada.

La documentació obtinguda a través d'Internet ha d'estar degudament segellada per l'entitat que l'ha emesa (universitat, entitat bancària, etc.).

Es retornaran als interessats, amb la petició prèvia per escrit a les comissions, els documents originals presentats, llevat dels que siguin únicament vàlids per a la convocatòria.

8.3 L'Ajuntament, a sol·licitud de les comissions, podrà demanar en qualsevol moment documentació complementària relativa als ajuts sol·licitats, sense perjudici del que disposa l'article 35.f) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

8.4 L'incompliment del que estableixen les bases generals i específiques de cada modalitat d'ajut o l'omissió de la documentació requerida implicaran l'exclusió de la convocatòria i la conseqüent denegació de l'ajut, sens perjudici del que disposa la base 10.3.

9. *Lloc i termini de presentació de sol·licituds*

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a les comissions d'acció social del personal d'administració i tècnic i de personal laboral, i s'han de presentar, en suport paper, mitjançant instància.

9.1 Sol·licituds i documentació formalitzades mitjançant suport paper.

Les sol·licituds i la documentació annexa a què fan referència les bases específiques dels ajuts s'han de presentar, dins el termini establert, a qualsevol registre de l'Ajuntament.

9.2 El termini per a la presentació de sol·licituds és d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació de la Resolució del Tinent d'Alcaldia de Recursos Humans i Organització obrint la convocatòria.

9.3 La documentació requerida per a cada tipus d'ajut s'ha d'adjuntar o bé en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 9.2 o bé en el termini de 10 dies de reclamació a les llistes provisionals previst a la base 10.3. No s'acceptarà cap documentació que es presenti fora d'aquests terminis.

10. *Admissió dels aspirants*

10.1 En el termini màxim d'1 mes a comptar de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el Tinent d'Alcaldia de Recursos Humans i Organització, amb la proposta prèvia efectuada per la comissió d'acció social, dictarà la resolució per la qual es publicarà la llista provisional del personal admès i exclòs en la convocatòria.

La resolució esmentada serà publicada.

10.2 També s'exposarà la llista provisional a la seu de L'Ajuntament, als diferents departaments municipals, i als centres de treball amb més de 20 empleats/ades

públics/ques, ja siguin funcionaris/àries i/o interins/es d'administració i tècnics o personal laboral, sens perjudici que la comissió en determini l'exposició en altres centres de treball.

10.3 Les persones interessades disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional del personal admès i exclòs, o per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria.

8. *Resolució de la convocatòria*

8.1 En el termini màxim d'1 mes comptat a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de reclamacions, el Tinent d'Alcaldia de Recursos Humans i Organització, amb la proposta prèvia efectuada per la comissió d'acció social, dictarà la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva del personal admès i exclòs en la convocatòria i es concediran o denegaran els ajuts del fons d'acció social. Contra aquesta resolució no hi cabrà cap tipus de recurs.

8.2 El Tinent d'Alcaldia de Recursos Humans i Organització traslladarà a l'òrgan pagador corresponent la relació de les persones beneficiàries dels ajuts perquè procedeixi al seu pagament.

9. *Pagament*

L'abonament de les quantitats corresponents en concepte d'ajut s'efectuarà en un sol pagament mitjançant transferència bancària al compte corrent on tingui domiciliada la nòmina la persona beneficiària.

13. *Rectificació d'errors*

En qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, es podran rectificar els errors materials, de fet o aritmètics que s'hagin pogut produir en la confecció de la llista per la qual es concedeixen o es deneguen els ajuts del fons d'acció social.

14. *Incompatibilitats*

14.1 Les modalitats d'ajuts són incompatibles amb la percepció d'altres de naturalesa similar concedits per qualsevol organisme o entitat pública per al mateix exercici econòmic o any acadèmic.

14.2 S'exceptua de tot l'establert al punt anterior l'ajut per defunció de l'empleat/ada respecte del mateix ajut atorgat pel règim general de la Seguretat Social, així com l'ajut a fills o filles amb disminucions o per ascendents dependents que atorga qualsevol altra Administració pública.

15. *Obligació de resoldre*

De conformitat amb el que estableix el segon paràgraf de l'article 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i sens perjudici del que estableix l'article 42.5 de la norma esmentada, el termini màxim per resoldre aquesta convocatòria és de 6 mesos comptats a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

16. *Falsedat o ocultació de dades a les sol·licituds*

16.1 Sens perjudici de les responsabilitats en què es pugui incórrer, la deforació de fets, l'ocultació de dades o la falsedat en la documentació aportada o consignada a la sol·licitud, comportarà la denegació de l'ajut i, fins i tot, si escau, la impossibilitat d'obtenir altres ajuts en properes convocatòries.

16.2 Si de la revisió, ja sigui d'ofici o com a conseqüència d'una reclamació, de la concessió d'un ajut es detecta un error, una ocultació o un falsejament de dades que comporti la denegació o la reducció de l'ajut, la persona beneficiària haurà de reintegrar la quantitat indegudament percebuda.

BASES ESPECÍFIQUES FONTS SOCIAL

1. *Bases específiques de l'ajut per a llar d'infants*

1.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat col·laborar en la despesa originada per l'assistència dels infants del personal funcionari, interí o laboral a la llar d'infants. No s'inclouen les despeses originades en concepte de matrícula, transport, menjador o qualsevol altre servei extraescolar.

Únicament s'acceptarà l'assistència dels infants a les ludoteques en el supòsit que s'aporti la documentació a què fa referència l'apartat c) d'aquest ajut. Es pagarà fins a un màxim d'11 mesos, llevat dels casos de fills o filles que van néixer l'any 2005, en què es pagarà fins a un màxim de 7 mesos.

1.2 Causant: fills o filles del personal funcionari, interí o laboral.

1.3 Requisits:

- a) Tenir fins a un màxim de 3 anys.
- b) S'hi acolliran els infants nascuts a partir de l'any 2005.
- c) Queda exclòs d'aquest ajut el personal funcionari, interí o laboral que hagi demanat l'excedència voluntària per tenir cura del fill o filla pel qual demanen l'ajut.

1.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i que ja consta a la base de dades de personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

b) Certificat o rebuts de la llar d'infants, amb segell del centre i signatura del director/a o òrgan habilitat corresponent, on constin: el nom del fill o filla que hi ha assistit, la raó social de l'entitat, el seu NIF, tots els mesos d'assistència a la llar d'infants a l'any 2008, i la quantitat abonada per aquest fet. També s'acceptaran els rebuts de les entitats bancàries sempre i quan hi constin les mateixes dades.

c) En el supòsit d'assistència a ludoteques, s'haurà d'aportar un certificat de l'Ajuntament de la localitat on es troba ubicat el centre, on s'acrediti que en aquest municipi no hi ha cap llar d'infants pública o privada o que, havent demanat plaça, ha estat impossible poder accedir en aquest curs escolar a una llar d'infants pública o privada.

1.5 Import de l'ajut.

L'import d'aquest ajut és de 50 euros bruts per mes acreditat, amb un màxim de 500 euros bruts, sense perjudici del que disposa la base general 3.2.

2. *Bases específiques de l'ajut escolar*

2.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat col·laborar, amb una quantitat única, en el finançament de les despeses de tipus generals originades per cursar estudis durant el curs escolar 2008-2009, el mateix personal funcionari, interí o laboral i/o els seus fills o filles, que han de ser reglats i impartits en centres oficials. Els estudis són: educació

infantil, primària, secundària, batxillerat, cicles formatius de grau mitjà i superior.

2.2 Causants:

- a) El personal funcionari, interí o laboral.
- b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral que l'any 2008 tinguessin 25 anys o menys.

2.3 Requisits:

- a) Estar matriculat/ada per al curs acadèmic 2008-2009.
- b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut d'estudis universitaris per al/per a la mateix/a causant.

2.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i que ja consta a la base de dades de personal l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

b) Certificat del centre o escola: aquest certificat només s'ha d'aportar quan es demani l'ajut per a fills o filles que l'any 2008 tinguin els 16 anys o més complerts, i quan es demani l'ajut per al mateix treballador/a.

En el certificat del centre o escola s'ha d'especificar el nom del/de la causant, curs acadèmic 2008-2009, l'especialitat, segell del centre i signatura del director/a o òrgan habilitat corresponent.

2.5 L'import de l'ajut serà de 150 euros bruts.

3. Bases específiques de l'ajut per a estudis universitaris

3.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat sufragar, en part, les despeses que comporta la realització, durant el curs 2008-2009, d'estudis conduïts a l'obtenció de títols universitaris oficials i homologats i els títols propis de les universitats fins al segon cicle.

En queden exclosos: els estudis del tercer cicle (doctorats, ensenyaments de postgrau, màsters, etc.) i, en general, tots els estudis no reglats conduïts a una titulació no oficial.

3.2 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral que estiguin estudiant a la universitat, sempre i quan l'any 2008 tinguessin 25 anys o menys.

3.3 Requisits:

a) Estar matriculat/ada a la universitat en el curs acadèmic 2008-2009.

b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut escolar per al/per a la mateix/a causant.

3.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figurei inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i que ja consta a la base de dades de personal.

b) Document emès per la universitat on consti el nom i cognoms de la persona matriculada, el nombre d'assignatures i els estudis en els quals està matriculada en el curs 2008-2009. En cas que s'aporti el full de matrícula caldrà acreditar el seu pagament.

De conformitat amb la base general 8.2, tota la documentació que no sigui original ha d'estar degudament compulsada, i en el cas que s'hagi obtingut per Internet aquesta haurà de estar degudament segellada per la universitat.

3.5 Import de l'ajut: l'import d'aquest ajut es determina en funció del nombre d'assignatures matriculades, d'acord amb el següent barem:

a) 3 assignatures o menys: 150 euros bruts.

b) Més de 3 assignatures: 250 euros bruts.

4. Bases específiques de l'ajut odontològic

4.1 Objecte: aquest ajut que té per finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses originades per pròtesis i/o tractaments dentals.

4.2 Modalitats:

Només s'acceptaran els tractaments següents:

Pròtesis dentals completes, pròtesis dentals inferior o superior, peça/es esquelètica/ques, corones, fundes, ponts, endodòncies, tractament periodontal i ortodòncia.

4.3 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral menors de 18 anys o els majors de 18 anys que tinguin la condició legal de disminuïts sempre que convisin amb els seus pares.

4.4 Requisits:

a) Si l'ajut és per als fills o filles nascuts l'any 1990, només s'acceptaran els tractaments fets abans que complissin els 18 anys i es percebrà l'ajut en proporció al temps en què el fill o la filla era menor d'edat l'any 2008.

b) En cas que el tractament consisteixi en peces o pròtesis sobre implants, només hi ha dret per la peça dental o la pròtesis sobre l'implant.

4.5 Documentació:

a) Fotocòpia de llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i que ja consta a la base de dades de personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

b) Fotocòpia del certificat de disminució expedit per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania, en cas que l'ajut sigui per a fills amb disminucions majors de 18 anys.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions, que l'any 2008 tinguessin els 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

d) Factura i/o rebut original de la despesa que acrediti el tractament o tractaments realitzats i de manera desglossada l'import d'aquests, segons l'apartat 5.2. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número del col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom de la persona causant, i la signatura de l'entitat.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts. Les factures amb esmenes o modificades manualment no tindran cap tipus de validesa.

No s'acceptaran pressupostos de cap mena, ni cap altre tractament que no sigui dels que figuren a l'apartat 5.2.

4.6 Import de l'ajut:

L'import d'aquest ajut s'establirà a partir de l'import de la despesa, aplicant el percentatge del 35% i amb una quantitat màxima de 360 euros bruts.

5. Bases específiques de l'ajut per defunció dels fills o filles o el/la cònjuge

5.1 Objecte: l'ajut consisteix en una prestació econòmica per compensar les despeses esdevingudes per l'enterrament o sepeli per la defunció de familiars del personal funcionari, interí o laboral que s'esmenten en l'apartat següent.

5.2 Causants:

a) El/la cònjuge o parella de fet convivent del personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral.

5.3 Documentació:

a) Fotocòpia del certificat de defunció.

b) Fotocòpia del llibre de família complet del funcionari/ària, interí/interina o laboral.

c) Certificat de convivència amb el causant, emès per l'òrgan municipal competent, en el supòsit de l'apartat 7.2.a) d'aquesta base. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

5.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 300 euros bruts, sens perjudici del que disposa la base general 3.2.

6. *Bases específiques de l'ajut per a l'accés a la universitat dels majors de 25 anys i per a l'accés als cicles formatius*

6.1 Objecte: aquest ajut es concedeix per haver superat la prova d'accés a la universitat o la prova d'accés als cicles formatius

6.2 Causant: el personal funcionari, interí o laboral.

6.3 Requisits: haver superat la prova l'any 2008.

6.4 Documentació: fotocòpia del document personal acreditatiu d'haver superat l'accés l'any 2008 emès per la universitat o centre on figuri l'any de superació de la prova.

6.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 140 euros bruts.

7. *Bases específiques de l'ajut per pròtesis oculars i auditives*

7.1 Objecte: aquest ajut que té per finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses originades per l'adquisició de pròtesis oculars i/o auditives.

7.2 Modalitats:

7.2.1 Pròtesis oculars:

a) Ulleres monofocals (muntura i vidres).

b) Renovació de vidres monofocals.

c) Lents de contacte.

d) Ulleres progressives o bifocals (muntura i vidres).

e) Renovació de vidres progressius o bifocals.

f) Muntures per les ulleres.

g) Reducció de diòptries.

7.2.2 Pròtesis auditives: audiòfons.

7.3 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral menors de 18 anys o els majors de 18 anys que tinguin la condició legal de disminuïts, sempre que conviuguin amb el pare o la mare.

7.4 Requisits:

a) Si l'ajut és per als/a les fills o filles nascuts l'any 1990, només s'acceptaran els tractaments fets abans que complissin els 18 anys i es percebrà l'ajut en proporció al temps en què el fill o la filla era menor d'edat l'any 2008.

b) En el cas de l'ajut per a pròtesis oculars només es concedirà una modalitat d'ajut per exercici, llevat dels casos en què es demani per a diferents distàncies (lluny i prop); en aquest cas s'abonarà l'import corresponent a unes ulleres i/o renovació de vidres progressius o bifocals.

c) En el cas de l'ajut per a pròtesis auditives només es concediran uns audiòfons per exercici.

d) S'exclouen d'aquesta modalitat d'ajut les intervencions quirúrgiques d'extracció de cataractes.

7.5 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i ja consta a la base de dades de personal l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

b) Fotocòpia del certificat de disminució expedit per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania, en cas que l'ajut sigui per fills amb disminucions majors de 18 anys.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions que l'any 2008 tinguessin els 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a

l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

d) Factura i/o rebut original que acrediti de manera desglossada el concepte i la despesa, segons les modalitats de l'apartat 11.2. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el NIF/CIF, la data, el nom de la persona causant, i la signatura de l'entitat.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts. Les factures amb esmenes o modificades manualment no tindran cap tipus de validesa.

En cas que l'ajut es demani per a ulleres o lents de contacte o vidres ha de constar que aquests són graduats.

Si l'ajut es demana per a ulleres o vidres progressius o bifocals, aquest fet ha de constar a la descripció del concepte de la despesa.

Si l'ajut es demana per a vidres o ulleres de diferents distàncies, a la factura ha de constar, expressament, que unes ulleres o vidres són per a una distància (prop/lluny) i les altres per a una altra.

No s'acceptaran pressupostos d'ulleres o lents de contacte, ni de reducció de diòptries.

7.6 Import de l'ajut:

L'import d'aquest ajut s'establirà a partir de l'import de la despesa, aplicant el percentatge del 50% i les quantitats màximes següents:

a) Ulleres monofocals, renovació de vidres monofocals i lents de contacte: 150 euros.

b) Ulleres progressives o bifocals i renovació de vidres progressius o bifocals: 180 euros

c) Muntures d'ulleres : 100 euros

c) Reducció de diòptries i pròtesis auditives: 300 euros.

8. Bases específiques per a l'ajut psiquiàtric i psicològic

8.1 Objecte: aquest ajut que té per finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses ocasionades per rebre tractament psiquiàtric o psicològic, sempre que no estiguin cobertes per la Seguretat Social.

8.2 Causant: el personal funcionari, interí o laboral, els seus fills i/o cònjuge.

8.3 Documentació:

a) Informe mèdic motivat del metge de la Seguretat Social, on manifesti la necessitat de rebre tractament privat perquè no el cobreix la Seguretat Social. Aquest informe mèdic ha de ser actualitzat.

b) Factura original de la despesa que acrediti l'import del tractament realitzat. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número de col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom de la personal causant, i la signatura de l'entitat.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts.

8.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 200 euros bruts, sens perjudici del que disposa la base general 3.2.

9. Bases específiques per a l'ajut per malaltia celíaca

9.1 Objecte: aquest ajut que té com a finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses de l'adquisició dels aliments especials necessaris del personal funcionari, interí o laboral i dels seus fills o filles amb la malaltia celíaca o enteropatia de sensibilitat al gluten.

9.2 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral. Si l'any 2008 els fills o filles tenen més de 18 anys complerts han de conviure-hi.

9.3 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figurei inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i que ja consta a la base de dades de personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

b) Certificat o informe mèdic on es determina la malaltia celíaca.

Resten exempts de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que en alguna de les darreres convocatòries se'ls hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill i que, per tant, ja el van presentar.

c) Certificat de convivència en cas que l'ajut sigui per a fills o filles que l'any 2008 tinguessin 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

9.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és d'una quantia única de 300 euros bruts.

10. *Bases específiques per a l'ajut per tractament psicopedagògic i/o reforç educatiu*

10.1 Objecte: aquest ajut té com a finalitat sufragar en part les despeses dels tractaments psicopedagògics i/o aquells altres que tinguin per objecte un reforç educatiu del fill o la filla. S'exclouen les classes particulars de reforç.

10.2 Causants:

Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral. Si l'any 2008 els fills o filles tenen més de 18 anys complerts han de conviure-hi.

10.3 Requisits:

a) Haver assistit a un centre especialitzat per rebre tractament psicopedagògic i/o altres de reforç educatiu.

b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut per a fills o filles amb disminucions (base específica 1).

10.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i ja consta a la base de dades de personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

b) Factura original de la despesa que acrediti l'import del tractament realitzat. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número de col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom de la personal causant i la signatura de l'entitat.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts.

c) Certificat de convivència en cas que l'ajut sigui per a fills o filles que l'any 2008 tinguessin 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

10.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és d'una quantia única de 104 euros bruts, sens perjudici del que disposa la base general 3.2.

(09.125.110)

