

## DEPARTAMENT DE TREBALL

### RESOLUCIÓ

*TRE/4022/2008, de 12 d'agost, 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 Vallromanes per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0813802).*

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vallromanes, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 14 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 estableix 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 Vallromanes per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0813802) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.
- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 12 d'agost de 2008

p. s. de la directora (Decret 326/1998, de 24 de desembre)

BEATRIU LABORI I SAMSÓ  
Secretària tècnica 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 Vallromanes per als anys 2008-2011*

#### CAPÍTOL 1 *Condicions generals*

##### Article 1 *Àmbit personal*

Aquest Acord és d'aplicació al personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Vallromanes.

Les normes contingudes en aquest Acord afecten i són d'aplicació a tots els centres de treball de l'Ajuntament de Vallromanes, existents actualment o que es creïn en el futur, ubicats a la Vila de Vallromanes o en l'àmbit territorial del seu municipi.

##### Article 2 *Àmbit temporal*

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 pels que 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 1 mes abans de la data de finalització de la seva vigència, per escrit i constància fefaent a l'altra part.

Les condicions econòmiques del Pacte tindran efectes des del dia 1 de gener de 2008.

### Article 3

#### *Garanties*

Les condicions d'aquest Acord poden ser modificades per millores establertes en normes amb rang de llei.

### Article 4

#### *Comissió d'Interpretació i de Seguiment (Comissió Paritària)*

1. Es constituirà una Comissió d'interpretació, seguiment i control de les normes contingudes en aquest Acord. Aquesta Comissió estarà composta pels delegats del personal funcionari i pels representants que en el mateix nombre designi l'Ajuntament de Vallromanes.

2. També correspondrà a aquesta Comissió la conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de l'aplicació d'aquest Acord.

3. La Comissió de Seguiment es reunirà les vegades que calgui a petició de qualsevol de les parts i com a mínim 1 vegada a l'any, prèvia convocatòria de l'Alcaldia o de qui aquesta delegui. Els seus acords hauran de ser adoptats per unanimitat.

4. Podran assistir a les reunions de la Comissió de Seguiment assessors per cadascuna de les parts, amb veu però sense vot. Les reunions de la Comissió de Seguiment es formalitzaran en les corresponents actes.

5. En cas de manca d'acord en el si 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.

### Article 5

#### *Indivisibilitat de l'Acord*

Les condicions pactades en aquest Acord constitueixen un tot orgànic i unitari; per tant, la seva aplicació és considerada globalment.

## CAPÍTOL 2

### *Condicions econòmiques*

### Article 6

#### *Determinació de les retribucions*

Les retribucions íntegres per cadascuna de les categories grups, escales i llocs de treball i per als diferents exercicis seran les que figurin en la relació de llocs de treball que aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Vallromanes de gener de 2003, o en posteriors modificacions, prèvia participació dels representants dels treballadors junt amb l'aprovació dels pressupostos municipals.

### Article 7

#### *Definició dels llocs de treball*

L'Ajuntament de Vallromanes es compromet a actualitzar la relació de llocs de treball de la corporació en funció dels canvis rellevants que es vagin produint en

relació amb les característiques definidores dels llocs de treball que la integren o que s'han d'incorporar com a nous.

El resultat d'aquesta actualització haurà d'ésser aprovat pel Ple de la corporació, previ acord amb la representació sindical.

La corporació facilitarà a tot treballador que ho sol·liciti la fitxa descriptiva corresponent al seu lloc de treball en un període màxim de 15 dies a partir de la data de la sol·licitud.

#### Article 8

##### *Incrementos salarials*

1. Amb caràcter general l'increment de les retribucions durant els anys de vigència de l'Acord serà l'autoritzat per la Llei de pressupostos de l'Estat per a cada exercici.

2. A fi i efecte de compensar la pèrdua del poder adquisitiu de la desviació entre l'increment del preu de consum (IPC) previst i el real de cada exercici, s'aplicaran les mesures que l'Estat acordi per al personal al seu servei.

#### Article 9

##### *Conceptes retributius*

Les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

##### A) Retribucions bàsiques

a) Sou. Es la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

b) Triennis consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada 3 anys de servei. Quant a la seva meritació i import serà d'aplicació la normativa sobre funció pública.

##### B) Retribucions complementàries

Sense perjudici del desenvolupament que realitzi la normativa autonòmica de les disposicions de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), són retribucions complementàries:

a) Complement de destinació. Consisteix en una quantia que retribueix el nivell que se li hagi assignat al lloc de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública) i la seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

Fins que no es dictin les lleis de la funció pública que desenvolupin l'EBEP en matèria de retribucions, els nivells màxims i mínims de cada grup de classificació professional són els següents:

G: grup/subgrup; N: nivell mínim; M: nivell màxim.

G	N	M
A1	20	30
A2	16	26
C1	11	22
C2	9	18
Agrupacions professionals	7	14

b) Complement específic. Retribueix les condicions particulars del lloc de treball que s'ocupa, tal com l'especial dificultat tècnica, la dedicació, la responsabilitat, incompatibilitat exigible al desenvolupament de determinats llocs de treball o les condicions en què es desenvolupa el treball. Aquest complement ha de figurar a la relació de llocs de treball (o en qualsevol altre instrument organitzatiu similar).

Aquest complement és d'indole funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional i del lloc de treball assignat, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable.

c) Complement de productivitat. La finalitat d'aquest complement és retribuir el grau d'interès, la iniciativa o esforç amb què el funcionari/a desenvolupa el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia. Als òrgans de representació unitària se'ls remetrà mensualment la relació nominal dels imports satisfets per aquest concepte.

C) Pagues extraordinàries

El personal percebrà anualment 2 pagues extraordinàries les quals es meritiran els mesos de juny i desembre abonant-se en els mesos esmentats i el seu import comprendrà la quantia d'1 mensualitat de retribucions bàsiques i la totalitat de les retribucions complementàries (exclosos el complement de productivitat, el complement de nocturnitat o similar i els serveis extraordinaris) o la part proporcional si el temps realment treballat fos inferior al període de meritació.

D) Complement de nocturnitat

Tot el personal que realitzi les seves funcions en l'horari comprès entre les 22 i les 6 hores rebrà un complement retributiu en concepte de complement de nocturnitat fixat en la quantia de 140,00 euros mensuals. Aquestes quantitats s'actualitzaran d'acord amb l'article 7.

Les nòmines s'han de fer efectives, dintre de les possibilitats de la gestió administrativa, abans del dia 30 del mes corresponent, excepte les mensualitats de juny i desembre que es faran efectives el dia 21.

## Article 10

### *Gratificacions per serveis extraordinaris*

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, i respondran sempre a necessitats de serveis en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir. Excepcionalment es podrà exigir al personal de l'Ajuntament de Vallromanes l'execució de tasques fora del seu horari ordinari.

El personal de la brigada cobrirà en tot cas les necessitats del servei municipal fora de l'horari habitual mitjançant torns rotatius i equitatius entre els seus membres, percebent les gratificacions per serveis extraordinaris segons el quadre següent:

N: nivell; NO: normal; F: fest. o noct.; FN: fest. i noct. (en euros)

N	NO	F	FN
A	47,75	50,94	64,73
B	37,14	40,32	43,51
C	28,65	31,83	35,02
D i E	21,21	24,40	27,59

Als efectes de la retribució, es distingeixen els serveis fets en dies laborables dels realitzats en hores nocturnes entre les 22 i les 6 hores, i de les fetes en diumenge o els dies declarats expressament festius al calendari laboral anual.

Els serveis extraordinaris es computen mensualment i s'han d'abonar en la nòmina a partir del mes següent al de la seva realització.

Correspon al Ple de la corporació determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació de gratificacions. Correspon a l'alcalde o òrgan delegat l'assignació individualitzada.

Aquestes quantitats s'actualitzaran d'acord amb l'article 7.

#### Article 11

##### *Compensació temps de repòs*

A efectes de compensació en temps de descans de les diferents modalitats de serveis extraordinaris no remunerats, correspondran les equivalències següents:

- 1h normal: - 1,5 h
- 1h nocturna: - 2 h
- 1h festiva: - 2 h
- 1h festiva nocturna: - 2,5 h

En el casos en què la causa de la realització de serveis extraordinaris sigui previsible en el temps, com per exemple el cas de les festes locals, s'haurà de notificar la necessitat al personal afectat amb una antelació mínima de 72 hores.

#### Article 12

##### *Assistències a judicis*

1. Quan qualsevol funcionari de l'Ajuntament, per raons del servei, hagi de comparèixer davant un jutjat en les seves hores de descans, és a dir, fora de la jornada laboral, serà compensat amb la retribució econòmica corresponent a les hores utilitzades, amb un mínim de 4 hores, atenent al criteri retributiu de les gratificacions per serveis extraordinaris.

Quan l'assistència a judici es produeixi a l'endemà d'haver treballat en torn de nit, el funcionari podrà finalitzar abans el servei, sempre que aquest ho permeti.

2. L'assistència a judici haurà d'acreditar-se amb la citació segellada i farà constar en un marge del document el temps emprat.

3. Els membres dels vigilants municipals tenen dret a cobrar les despeses de desplaçament al jutjat corresponent a càrrec de l'Ajuntament, o bé aquest els facilitarà els mitjans per fer possible el desplaçament.

4. Els membres dels vigilants municipals que estiguin prestant serveis a l'Ajuntament de Vallromanes però provinquin d'una altra Administració els hi serà d'aplicació el contingut íntegre del present apartat per aquells tràmits que resultin d'actuacions derivades de la seva condició d'agents de policia en l'Administració de procedència.

#### Article 13

##### *Serveis dels vigilants municipals els dies 24 i 31 de desembre i 23 de juny*

Els membres dels vigilants municipals que treballin en el torn de nit els dies 24 i 31 de desembre i 23 de juny, percebran un complement de productivitat de 159,25 euros per dia treballat en concepte de servei especial.

Aquestes quantitats s'actualitzaran d'acord amb l'article 7.

#### Article 14

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

Les eventuais indemnitzacions per raó del servei (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública, i concretament les establertes a continuació:

- a) Assistència al curs a l'Escola de Policia de Catalunya per part de funcionaris en pràctiques (inclou despeses de peatges, quilometratge i dinar): 18,03 euros per dia.
- b) Assistències a cursos i serveis obligatoris per raó del servei, fent ús del propi vehicle, que en tot cas haurà de ser prèviament autoritzat pel responsable del servei: 0,30 euros/Km.
- c) El total de despeses causades per raó del servei en concepte de transports públics, peatges i aparcament, en cas de ser imprescindibles, sempre que siguin degudament justificades.
- d) Dietes: 15 euros per dia.
- e) Dietes per jornada de més de 8 hores continuades en dia festiu, prèvia sol·licitud de l'Ajuntament d'aquesta perllongació de la jornada: 15 euros per dia.

f) Dietes per jornada de més de 12 hores continuades els caps de setmana: 15 euros per dia.

Aquestes quantitats s'actualitzaran d'acord amb l'article 7.

Les quantitats per dietes es faran efectives mitjançant el lliurament de xec-gourmet o altre fórmula equivalent.

### CAPÍTOL 3

#### *Condicions de dedicació*

#### Article 15

##### *Organització del treball*

1. L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Ajuntament i té com a finalitat la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de feines i funcions corresponents, així com efectuar els canvis i les modificacions justificades que es creguin convenients per al millor desenvolupament dels treballs i la millor organització del personal.

2. La corporació podrà assignar al seu personal funcions, tasques o responsabilitats diferents a les corresponents al lloc de treball que desenvolupen sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria, quan les necessitats del servei ho justifiquin i sense disminució de les seves retribucions.

3. Quan es realitzin treballs de nivell o categoria superior el funcionari/ària tindrà dret a percebre les retribucions complementàries del lloc de treball desenvolupat, i sense que en cap cas es consolidin un cop deixi de fer-les,

4. Els canvis organitzatius, individuals i col·lectius que afectin el personal en la modificació d'alguna de les condicions de treball previstes en aquest Pacte, com també qualsevol norma que hagi de ser adoptada, es negociaran amb els delegats de personal en un termini mínim de 15 dies.

#### Article 16

##### *Determinacions específiques del règim de treball pels diferents serveis de l'Ajuntament*

##### a) Disposicions comuns:

1. Amb caràcter general i aplicable a tots els serveis municipals, el nombre de dies de treball a l'any es fixa en 224 (365 dies per any menys 52 diumenges, 52 dissabtes, 14 festes oficials i 23 dies hàbils de vacances).

2. Sense perjudici de les jornades especials que puguin establir-se, la jornada de treball de tot el personal serà de 37,5 hores setmanals amb caràcter general i durant la vigència d'aquest Acord.

3. L'horari comú de l'Ajuntament de Vallromanes és:

a) L'horari d'oficines serà: de dilluns a divendres de 8.00 fins 15.00 hores, ampliant horari els dijous de 16.30 fins 19.00 hores.

L'horari d'estiu d'oficines serà de 8.00 fins 15.00 hores de l'1 de juliol al 30 d'agost, ambdós inclosos.

b) L'horari de brigades serà: de dilluns a divendres de 7.00 fins 15.00 hores.

L'horari d'estiu de la brigada serà de 7.00 fins 14.30 hores de l'1 de juliol al 30 d'agost, ambdós inclosos.

4. *Tindran consideració de festius els dies de descans intersetmanal per a tot el personal que, per motius de servei, es vegi obligat a treballar dissabtes i/o diumenges.*

b) Personal adscrit al servei de vigilants municipals

1. La jornada laboral dels vigilants municipals és de 37 hores 30 minuts setmanals, resultant un còmput horari de 1.680 hores anuals.

2. Els vigilants municipals garantirán una prestació permanent del servei, mitjançant un sistema de torns continuus.

Torn de matí: de les 6.00 hores fins a les 14.00 hores.

Torn de tarda: de les 14.00 hores fins a les 22.00 hores.

Torn de nit: de les 22.00 hores fins a les 6.00 hores.

Caps de setmana i festius torns de 12 hores, amb un horari diürn de 6 hores a 18 hores i un horari de nocturn de 18 hores a 6 hores amb les dietes retribuïdes segons l'article 13.f).

3. El descans mínim diari entre jornades serà de 16 hores, i el descans mínim intersetmanal serà de 48 hores ininterrompudes.

4. El calendari dels vigilants municipals el fixarà el cap del servei amb una periodicitat de 3 mesos, i serà aprovat abans del dia 15 de l'últim mes del trimestre anterior, establint sempre amb supeditació a les necessitats del servei la distribució dels dies de treball, festius, descansos setmanals i vacances, i d'altres dies inhàbils amb l'expressió dels corresponents horaris diaris, en règim continu o de torns, respectant en tot cas els límits establerts per la jornada de treball i els períodes de treball legalment establerts.

5. El quadrant laboral trimestral dels vigilants municipals elaborat pel cap dels vigilants podrà ser modificat en els casos determinats per llei i per necessitats del servei, segons consideri l'Alcaldia.

6. Com a màxim es treballaran 7 dies seguits i a continuació hi haurà un mínim de 2 dies seguits de descans. Es garanteix un mínim de 10 dies de festa al mes, 4 dels quals es gaudiran en caps de setmana alterns.

7. Es gaudirà anualment com a mínim de tants caps de setmana de festa com de treball.

8. Els vigilants municipals podran sol·licitar efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball o de festes que tinguin planificat sempre i quan s'informi amb la suficient antelació el cap dels vigilants municipals.

9. Els punts abans descrits, quedaran exempts en el període de vacances i segons necessitats del servei degudament motivades.

## Article 17

### *Vacances*

1. Tots els empleats de l'Ajuntament de Vallromanes en situació administrativa de servei actiu ple tindran dret a gaudir durant cada any complet de servei de 23 dies laborables de vacances o dels dies que en proporció els hi corresponguin si el temps de servei actiu fos menor.

2. Les vacances no podran ser compensades en metàl·lic.

3. Els empleats de l'Ajuntament de Vallromanes, a petició de l'interessat i subordinat a les necessitats del servei, podran gaudir les vacances de forma fraccionada amb un màxim de 2 períodes i cap d'ells de durada inferior a 7 dies naturals consecutius.

4. El personal d'oficines de l'Ajuntament de Vallromanes tindrà dret a gaudir de les vacances durant el mes d'agost de cada any, llevat de petició escrita sol·licitant altre període de gaudiment i subordinant la seva concessió a les necessitats del servei. Es tindrà dret a realitzar, com a mínim, 15 dies de vacances ininterromputs en aquest període.

5. El personal de la brigada de l'Ajuntament de Vallromanes tindrà dret a gaudir de les vacances entre l'1 de juliol i el 30 de setembre, ambdós inclosos, de cada any, llevat de petició escrita sol·licitant altre període de gaudiment i subordinant la seva concessió a les necessitats del servei. En qualsevol cas, les vacances es distribuïran de forma que durant el mes de juliol sempre quedi al servei un mínim del 70% del personal de la brigada.

6. El personal adscrit al servei dels vigilants municipals tindrà dret a gaudir de les vacances entre l'1 de juliol i el 30 de setembre, ambdós inclosos, de cada any, llevat de petició escrita sol·licitant altre període de gaudiment i subordinant la seva concessió a les necessitats del servei.

7. El calendari o pla de vacances es fixarà abans de l'última setmana del mes de març, mitjançant llista pública, i no es podrà modificar llevat de casos justificats i

per petició de l'interessat i amb la conformitat del responsable de servei al que el funcionari estigui adscrit, amb el vistiplau d'Alcaldia i del regidor corresponent, sempre atenent les necessitats del servei.

8. Els torns de vacances seran consensuats i en cas de desacord quan més d'1 persona del mateix departament o regidoria vulguin gaudir de les vacances en el mateix període, i per necessitats del servei això no fos possible, s'estableixen els següents criteris per determinar amb caràcter exclouent i rotatori la preferència per elegir els períodes de gaudi:

- 1) Antiguitat en la corporació.
- 2) Major nombre de càrregues familiars entenent com a tal tenir fills menors amb edat escolar fins a 16 anys.
- 3) Sorteig.

Pels anys següents se seguirà un ordre rotatori en què la persona que hagi exercit el dret d'elegir el període de gaudiment de vacances l'any anterior haurà de cedir el seu torn al següent empleat que reuneixi els requisits establerts al criteri preferencial d'aplicació.

9. El començament i l'acabament de les vacances es faran dins de l'any natural.

10. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

11. En cas que l'Ajuntament, per necessitats del servei, modifiqui la data de gaudir de les vacances amb menys d'1 mes d'antelació, el treballador tindrà dret a 3 dies més de vacances.

#### Article 18

##### *Descans en jornada continuada*

1. S'estableix un temps de descans computable com a jornada de treball, en jornada continuada i superior a 6 hores, de 30 minuts diaris.

2. Quan els membres dels vigilants municipals realitzin jornades continuades de 12 hores el temps de descans serà de 60 minuts, el qual el podrà dividir en 2 períodes de 30 minuts respectivament.

3. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir d'aquest descans cadascun dels funcionaris/àries de la corporació, atenent les necessitats del servei.

#### Article 19

##### *Justificació d'absències*

Les absències i faltes de puntualitat i permanència del personal en què s'al·leguin causes de malaltia, incapacitat temporal i altres de força major requeriran l'avís immediat al responsable i caldrà acreditar la causa de l'absència documentalment (justificant mèdic), ja que en cas contrari es computarà aquesta manca d'assistència com a dia per assumptes personals i, un cop esgotats aquests, es deduirà en la seva part proporcional de la nòmina mensual.

#### Article 20

##### *Permisos retribuïts*

1. Es concediran permisos per les causes següents, degudament justificades:
  - a) 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.
  - b) Per a exàmens finals en centres oficials, 1 dia, i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les. Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a la prova.
  - c) Per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indis-



pensable per complir-los. Quan consti en una norma legal un període determinat pel compliment dels deures de caràcter públic i personal, cal atènyer-se a allò que disposi quant a durada de l'absència i compensació econòmica.

No són deures de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que correspongui a interès particular del funcionari/ària.

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

2. Les peticions de permisos a què es refereixen els apartats anteriors s'entendran concedides amb la comunicació de l'interessat al president de la corporació sense perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini de 5 dies.

## Article 21

### *Llicències*

1. Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball als funcionaris de carrera, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari/ària presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració el funcionari/ària té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

2. Es poden concedir llicències per assumptes propis als funcionaris de carrera, 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. Les situacions d'incapacitat temporal dels funcionaris que els impedeixin l'exercici normal de les seves tasques serà causa justificada d'inassistència al treball de conformitat amb la normativa de Seguretat Social aplicable en cada cas.

La situació d'incapacitat temporal s'ha de justificar mitjançant els comunicats dels serveis públics de salut emesos d'acord amb el sistema de cobertura sanitària vigent.

4. Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal s'atindran al que es determini legalment i reglamentàriament en 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 assenyalades.

## CAPÍTOL 4

### *Mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral*

## Article 22

### *Condicions generals comunes a totes les mesures*

1. Al personal funcionari interí li seran d'aplicació aquestes mesures llevat el cas de l'excedència voluntària pel manteniment de la convivència.

2. Les mesures regulades en aquest capítol s'apliquen tant al personal que té un vincle matrimonial com a les unions estables de parella acreditades d'acord amb la Llei 10/1998, de 15 de juliol, d'unions estables de parella. Les mesures igualment s'aplicaran en els supòsits de filiació biològica o adoptiva com en els d'acolliment permanent o preadoptiu.

3. Fins que no entri en vigor el nou Codi de família de Catalunya les persones que assumeixin per mitjà d'un document públic la maternitat o la paternitat compartida del fill o filla d'una altra persona són considerades progenitors. Un cop entri en vigor el nou Codi de família de Catalunya s'han de considerar progenitors les persones a qui la legislació civil de Catalunya reconeix aquesta condició, en els termes i les condicions que s'hi estableixin.

#### Article 23

##### *Excedències. Condicions generals*

1. Els supòsits d'excedència voluntària establerts en els 4 següents articles tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral i es regeixen pel que determina aquest Acord.
2. No es poden acumular 2 períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.
3. L'exercici simultani de l'excedència per 2 persones que presten llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.
4. Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla o de familiar són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.
5. Si un cop finalitzada la causa que ha originat la declaració d'excedència la persona afectada no sol·licita el reintegrés en el termini d'1 mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària ordinària.
6. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb 1 mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'1 mes, a comptar del finiment de l'excedència, per a demanar l'ampliació o per reincorporar-se.

#### Article 24

##### *Excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla*

1. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.
2. Aquesta excedència té una durada no superior a 3 anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.
3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal o del sistema de carrera implantat en la corporació així com del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins el cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

#### Article 25

##### *Excedència voluntària per a tenir cura de familiars*

1. Es pot sol·licitar una excedència voluntària per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que aquest no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.
2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 3 mesos i màxim de 3 anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.
3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal o del sistema de carrera implantat en la corporació així com del sistema de previsió, i dels drets del règim de la Seguretat Social que sigui d'aplicació. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins el cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

#### Article 26

##### *Excedències voluntàries per al manteniment de la convivència i per agrupació familiar*

1. Els funcionaris de carrera podran demanar l'excedència voluntària per al manteniment de la convivència, per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el/la cònjuge o el/la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.
2. Els funcionaris de carrera també podran sol·licitar l'excedència voluntària per agrupació familiar sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert als funcionaris quan el seu cònjuge resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar desenvolupant un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari/ària de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic dependents o vinculats a elles, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com en la Unió Europea o en organitzacions internacionals.
3. El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal o el sistema de carrera implantat a la corporació i de drets del règim de la Seguretat Social que sigui d'aplicació passius, ni comporta la reserva de la destinació.

#### Article 27

##### *Excedència voluntària per violència de gènere*

1. Tindran dret a demanar aquesta excedència les funcionàries víctimes de la violència de gènere sense necessitat d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible el termini de permanència en aquesta.
2. Durant els primers 6 mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin, essent computable aquest període a efectes d'antiguitat, de consolidació del grau personal o del sistema de carrera implantat en la corporació així com del sistema de previsió i dels drets del règim de la Seguretat Social que sigui d'aplicació. Quan les actuacions judicials ho exigissin es podrà prorrogar aquest període per 3 mesos amb un màxim de 18, amb idèntics efectes que els esmentats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret a la protecció de la víctima.
3. Durant els 2 primers mesos d'aquesta excedència la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, en el seu cas, les prestacions familiars per fill a càrrec.
4. El temps en aquesta situació computa a efectes de reconeixement de triennis, de carrera i drets en el règim de Seguretat Social.

#### Article 28

##### *Permisos. Condicions generals d'exercici*

1. No es pot concedir un mateix tipus de permís a 2 persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció dels següents supòsits:
  - a) Permís per matrimoni o d'inici de la convivència en el cas d'unions estables de parella dels empleats de la corporació.
  - b) Permís per matrimoni dels familiars fins al segon grau.
  - c) Permís de maternitat quan es gaudeix de forma compartida pels 2 progenitors o progenitores.
  - d) Permisos per atendre fills discapacitats.
  - e) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau.
2. Els permisos regulats per aquest Acord són retribuïts, llevat del permís sense retribució per a atendre un familiar.

**Article 29***Permís per matrimoni*

El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de 15 dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'1 any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

**Article 30***Permís per matrimoni d'un familiar*

Els funcionaris als quals els hi són d'aplicació aquestes mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral tenen dret a un permís d'1 dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a 2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

**Article 31***Permís de maternitat per part*

1. El permís de maternitat per part té una duració de 16 setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part múltiple, a 2 setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

2. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les 6 primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

3. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda quan les necessitats del servei ho permetin i en els termes que reglamentàriament es determinin. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. La mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

4. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les 16 setmanes o el temps que correspongui en els casos de discapacitat del fill o de part múltiple.

L'altre progenitor podrà seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal. Si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part.

5. L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell/a si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora que ha exercit el dret d'opció.

6. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol causa, el nou-nat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nou-nat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de 13 setmanes

adicionals. El gaudiment d'aquest permís adicional s'iniciarà a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, adopció o l'acolliment

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

#### Article 32

##### *Permís de maternitat per adopció o acolliment*

1. El permís per adopció o acolliment, ja sigui preadoptiu com permanent o simple, tindrà una durada de 16 setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en 2 setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill a partir del segon, en els supòsits de adopció o acolliment múltiple. El còmput del termini comptarà a elecció del funcionari, o funcionària a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la que es constitueixi l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diferents períodes de gaudi d'aquest permís. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a 6 setmanes abans.

En el cas que ambdós progenitors treballin el permís es distribuirà a opció dels interessats que podran gaudir-lo de firma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs, però mai podrà excedir de les 16 setmanes o de les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

2. Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, d'una manera ininterrompuda, quan les necessitats del servei ho permetin i en els termes que reglamentàriament es determinin. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

3. Si es tracta d'una adopció internacional es tindrà dret a més a un permís de fins a 2 mesos de duració, percebent durant aquest temps exclusivament les retribucions bàsiques.

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

5. Els supòsits d'adopció o acolliment seran els que s'estableixin en la normativa reguladora estatal o de la respectiva comunitat autònoma, però la duració de l'acolliment simple no podrà ser inferior a 1 any.

#### Article 33

##### *Permís per naixement, adopció o acolliment*

El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de 5 dies laborables consecutius dins els 10 dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies si es tracta de 2 fills i a 15 dies si en són 3 o més.

#### Article 34

##### *Permís de paternitat*

1. El progenitor o progenitora, sense perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de 4 setmanes consecutives que es podran gaudir durant el període comprès des del finiment del permís de naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment i fins que fineixi el permís de maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.

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

**Article 35***Permís per lactància*

1. El funcionari/a té dret al permís per lactància que consisteix en 1 hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de 2 hores diàries, les quals es poden dividir en 2 fraccions d'1 hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes.

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

**Article 36***Permís per naixement de fills prematurs o que hagin de romandre hospitalitzats*

En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 13 setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís de maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

**Article 37***Permisos per a atendre fills discapacitats*

Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport, així com a 2 hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

**Article 38***Permís prenatal*

1. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

2. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'Administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

**Article 39***Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau*

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 2 dies laborables. Aquest permís és ampliable a 4 dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies laborables.

**Article 40***Permís sense retribució per a atendre un familiar*

Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a 3 mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

#### Article 41

##### *Permisos per situacions de violència de gènere*

1. Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència, totals o parcials, es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

2. Així mateix, les empleades víctimes de la violència de gènere tindran dret a la reducció de la jornada, que en els supòsits no inclosos a l'article 44 d'aquest Acord comportaran la disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que s'utilitzin a la corporació, quan aquestes mesures siguin necessàries, d'acord amb cada situació concreta, per fer efectiva llur protecció o el seu dret d'assistència social integral.

#### Article 42

##### *Permisos de flexibilitat horària recuperable*

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

#### Article 43

##### *Reduccions de jornada. Requisits per a la seva concessió*

1. Les reduccions de jornada regulades en aquest Acord són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

2. No es pot concedir la reducció de jornada a 2 persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

#### Article 44

##### *Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució*

1. Els funcionaris/àries gaudiran d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del 100% de les retribucions per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

2. La reducció de jornada regulada per aquest article té una durada màxima d'1 any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.

3. El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. Això no obstant, la persona afectada pot optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

#### Article 45

##### *Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions*

Els funcionaris/àries poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la

jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Per a tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

#### Article 46

##### *Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda*

1. Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

2. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

#### Article 47

##### *Assumptes personals*

Es podrà disposar de 9 dies de permís l'any, com a màxim, per a assumptes personals sense justificació. Els quals 2 seran de lliure disposició i els restants seran preferentment 3 dies per Nadal i 4 per Setmana Santa i cada any variarà de forma rotativa. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense danys per a terceres persones o per a la pròpia organització les tasques del funcionari/treballador al qual es concedeix el permís.

L'atorgament d'aquests permisos correspondrà a l'alcalde, podent delegar en regidor, secretari o cap del servei corresponent. En tot cas s'exigirà el vistiplau del superior immediat del sol·licitant.

La denegació d'aquests permisos haurà d'ésser motivada.

### CAPÍTOL 5

#### *Condicions professionals*

#### Article 48

##### *Formació, drets i deures*

1. La formació del personal al servei de l'Ajuntament de Vallromanes constitueix un dret i un deure del treballador. L'Ajuntament proporcionarà i facilitarà a tots els treballadors cursos d'especialització i perfeccionament i programes adequats a les exigències dels serveis.

S'establirà un programa anual de formació professional. A tal efecte s'estudiaran les línies més adequades de formació relacionades amb els serveis que es presten.

Dins el primer trimestre de cada any, es reunirà la Mesa per fer un calendari.

La corporació facilitarà l'assistència dels treballadors municipals als cursos d'especialització i perfeccionament organitzats per les diverses administracions públiques i a les jornades, seminaris i activitats relacionats directament amb les funcions dels corresponents llocs de treball, potenciant l'assistència als cursos que ofereix l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o els que organitzin altres òrgans o sindicats.



S'abonaran les despeses de matriculació d'aquests cursos d'especialització i perfeccionament, en els quals s'inscriguin voluntàriament els treballadors, sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball que es desenvolupi.

Les hores dels cursos seminaris o jornades realitzats fora de la jornada laboral en els que el treballador s'inscrigui per interès de l'Ajuntament es computaran com a hores efectives de feina.

La corporació facilitarà als delegats del personal la informació que posseeixi sobre cursos, curssets, seminaris, etc.

2. L'Ajuntament promocionarà l'assistència del personal a curssets de reciclatge, perfeccionament i especialització, organitzats per l'Ajuntament o organismes competents.

#### Article 49

##### *Dret a la promoció i carrera professional*

Els canvis tecnològics i de l'entorn de l'Ajuntament fan necessari modificar les funcions dels llocs de treball i adaptar el personal a dites modificacions. Cada cop més es requereix, major formació, aprenentatge, continuïtat i major especialització.

El personal al servei d'aquesta corporació s'atendrà a als criteris legals d'accés i promoció respecte a l'antiguitat, mèrits i capacitat.

#### Article 50

##### *Bestretes reintegrables*

1. S'estableix un fons per aquestes bestretes de 6.000 euros.
2. Els funcionaris de carrera en servei actiu i el personal laboral indefinit podran demanar una bestreta per un import màxim de 2 mensualitats a retornar en un termini màxim d'amortització de 18 mensualitats immediatament següents, sense interès, i en tot cas, abans que s'acabi la relació laboral.
3. En la sol·licitud caldrà indicar-hi els motius i destinació de la bestreta, essent discrecional el seu atorgament per part de l'Ajuntament previ informe de la Comissió Paritària.
4. Les bestretes podran demanar-se 18 mesos anteriors a la data de jubilació.

#### CAPÍTOL 6

##### *Condicions socials*

#### Article 51

##### *Fons social*

Seràn beneficiaris de les prestacions del fons social els treballadors al servei de l'Ajuntament de Vallromanes, que hagin estat en actiu durant el període que es gestiona, així com els seus fills fins als 18 anys, excepte els que no convisquin en el mateix domicili i els que tinguin alguna remuneració que procedeixi del treball realitzat per compte propi o aliè.

La quantia màxima destinada al fons social serà d'un 0,25% per l'any 2005, un 0,35 per l'any 2006 i 0,5 per l'any 2007 del capítol 1 del pressupost municipal per cada exercici, i tindrà efectes des de l'1 de gener de l'any en curs.

Els conceptes generals del fons social són els següents:

Beques i ajuts d'estudi.

Ajuts d'escolaritat.

Protecció medicosanitària.

Prestacions socials complementàries.

Els criteris dels ajuts seran segons reglament que s'annexa a aquest Pacte.

#### Article 52

##### *Malaltia i accidents*

1. Dins de les 72 hores següents al primer d'absència per malaltia o accident,

s'haurà de presentar en el Registre General el corresponent comunicat de baixa mèdica oficial i quinzenalment els oportuns comunicats de confirmació, si s'escau. El comunicat d'alta es presentarà al Registre General el dia de la incorporació. (El mateix dia de la baixa s'haurà de comunicar telefònicament a l'encarregat corresponent).

2. En aquells supòsits en què els funcionaris tinguin dret a prestacions de la Seguretat Social per incapacitat temporal derivada de contingències comunes o professionals, la corporació li complementarà les prestacions del sistema públic fins al 100% de les seves retribucions íntegres (amb exclusió d'aquelles que retribueixin factors com ara la nocturnitat, festivitat o similars) durant els mesos en què es trobin en l'esmentada situació incapacitant per al treball.

3. S'accepta el dret de control mèdic per part de l'Ajuntament, que en tots els casos l'Ajuntament tindrà la facultat d'exigir al treballador una revisió a la mútua del treball i en els casos en que es cregui que poden existir irregularitats. Si el treballador es nega a la dita revisió o s'acredita en informe contradictori, es perdrà automàticament el dret a percebre el 100% de les retribucions corresponents. Aquesta situació serà comunicada als delegats de personal, per tal que conjuntament s'adoptin les mesures adequades.

#### Article 53

##### *Assegurança per responsabilitat civil i criminal*

Es crearà una pòlissa d'assegurança que cobreixi possibles responsabilitats civils i la defensa criminal de tot el personal de l'Ajuntament, per raó del treball o servei, sempre i quan no hi hagi ni dol ni culpa.

#### Article 54

##### *Assistència jurídica*

L'Ajuntament garantirà l'assessorament i l'assistència jurídica al personal subscrit a aquest Acord, que ho precisi per raons de conflictes derivats de la prestació de serveis i el pagament de les despeses judicials, sempre i quan no hi hagi ni dol ni culpa. L'Ajuntament encomanarà la defensa del treballador afectat a la assessoria jurídica externa de la corporació.

El cost que deriva dels tràmits de les renovacions successives del carnet de conduir d'aquells treballadors o treballadores que ocupin llocs de treball en què aquesta condició sigui necessària serà abonat per la corporació.

#### Article 55

##### *Condicions del lloc de treball*

La corporació es compromet a dotar les dependències dels mitjans necessaris per obtenir les condicions de treball adequades pel bon funcionament. Així mateix tindrà en compte les propostes que li siguin presentades en aquest sentit.

#### Article 56

##### *Roba de treball*

1. La corporació facilitarà la roba adequada de treball al personal que ofereixi serveis en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al que és normal o que requereixin especials mesures de seguretat i protecció, així com al personal que hagi d'usar uniforme, almenys 2 vegades a l'any. També es facilitarà roba i calçat impermeable al personal que habitualment hagi de fer la seva feina a la intempèrie.

2. La roba que correspongui al període d'estiu s'haurà de lliurar abans del 15 de maig, i la d'hivern, abans del 15 de setembre.

3. Els delegats del personal participaran en la selecció del vestuari i veuran quina és la roba més indicada per la seva qualitat, les talles i les característiques tècniques, a través de la Comissió de Seguiment i Interpretació de l'Acord. L'Ajuntament tindrà la facultat de acceptar el vestuari determinat o no.

4. Els uniformes seran obligatoris a tot el personal que l'Ajuntament designi.
5. Les característiques del vestuari seran les que es descriuran en l'annex 6 d'aquest Pacte.
6. Fora de la jornada laboral estarà prohibida la utilització de la roba de treball.

#### Article 57

##### *Assegurança de vida i accidents*

Es crearà una pòlissa d'assegurança d'accidents laborals per els treballadors/ores que cobreixi el risc de mort i d'invalidesa permanent durant la jornada laboral.

L'Ajuntament contractarà amb una companyia d'assegurances una pòlissa per defunció o incapacitat total i permanent dels seus treballadors com a conseqüència d'accident laboral. La pòlissa haurà de cobrir una indemnització de 60.000 euros, en el cas de defunció; i de 60.000 euros, en el cas d'incapacitació.

Aquests imports es revisaran automàticament, segons l'augment dels Pressupostos generals de l'Estat.

L'Ajuntament en aquesta pòlissa d'assegurança pels treballadors inclourà també els possibles casos de mort natural del personal actiu.

#### Article 58

##### *Pla de pensions*

L'Ajuntament destinarà el 0,5% de la massa salarial a finançar aportacions al Pla de pensions que es formalitzi per a la cobertura de la contingència de jubilació pels funcionaris de l'Ajuntament de Vallromanes.

L'assignació individual de les aportacions es determinarà en relació amb el grup o subgrup de classificació al que pertanyin i amb la seva antiguitat, d'acord amb allò establert al corresponent Pla de pensions.

### CAPÍTOL 7

#### *Prevenió, seguretat i salut laboral*

#### Article 59

##### *Objecte*

1. Aquest títol té com a objecte establir els criteris d'adaptació de la Llei de prevenció de riscos laborals (d'ara endavant Llei 31/95) pel que fa als procediments de participació dels empleats públics afectats per aquest Pacte. D'acord amb la complexitat i dispersió de la seva estructura organitzativa i tot respectant la diversitat de les activitats que es duen a terme i les seves peculiaritats en matèria de representació col·lectiva.

2. Per tant la participació dels empleats públics afectats per aquest Pacte, en matèria de salut laboral i prevenció de riscos laborals s'ha de canalitzar mitjançant els seus representants especialitzats en aquesta matèria a través dels òrgans creats a l'efecte per aquest Pacte, podent-ho fer directament quan no existeixi cap de les figures que els representi.

3. Totes les parts firmants que ratifiquin aquest Pacte vetllaran pel seu estricte compliment, per l'aplicació de tota la normativa vigent, inclosa la Llei 31/95, les seves disposicions de desenvolupament complementaries i totes aquelles altres normes legals que continguin prescripcions relatives a les mesures preventives a l'àmbit laboral.

#### Article 60

##### *Delegats de prevenció*

1. Els delegats de prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals.

2. Es designarà, com a mínim i amb caràcter general, un delegat de prevenció en representació del personal funcionari i un altre en representació del personal laboral.
3. Els delegats de prevenció seran designats per les organitzacions sindicals presents als dits òrgans de representació d'aquest Pacte per a cadascun dels òrgans de representació.

#### Article 61

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

1. Són competències dels delegats de prevenció les següents:
  - a) Col·laborar amb l'Administració per millorar l'activitat preventiva.
  - b) Promoure i fomentar la cooperació dels treballadors en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
2. Ser consultats per l'Administració sobre les decisions següents abans que siguin executades:
  - a) La planificació i l'organització de la feina i la introducció de noves tecnologies en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut dels treballadors, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i de l'impacte dels factors ambientals a la feina.
  - b) L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals, incloent-hi la designació dels treballadors encarregats d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
  - c) La designació dels treballadors encarregats de les mesures d'emergència.
  - d) Els procediments d'informació i de documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1 de la Llei 31/95. Aquesta informació serà tramesa als delegats de prevenció a través dels corresponents comitès de seguretat i salut.
  - e) Els projectes i l'organització de la formació en matèria preventiva.
  - f) Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i la salut dels treballadors.
  - g) Exercir una tasca de vigilància i control sobre l'acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
3. Així mateix els delegats de prevenció estan facultats per:
  - a) Acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de Llei 31/95, els inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball, a fi de comprovar que es compleixi la normativa sobre prevenció de riscos laborals i formular les observacions que creguin oportunes.
  - b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/95, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 de l'esmentada Llei. Quan la informació estigui subjecte a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte de la confidencialitat.
  - c) Ser informats per l'Administració sobre els danys produïts en la salut dels treballadors quan aquesta n'hagués tingut coneixença; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets, a fi de conèixer-ne les circumstàncies.

Rebre de l'Administració les informacions que aquesta hagi obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció, com també dels òrgans competents per a la seguretat i la salut dels treballadors, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/95, en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
  - d) Dur a terme visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb els treballadors, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.

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

f) Proposar a l'òrgan de representació dels treballadors que s'adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/95.

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

#### Article 62

##### *Garanties dels delegats de prevenció*

1. Els delegats de prevenció gaudeixen de les mateixes garanties que disposen els representants del personal laboral o funcionari als ajuntaments i organismes afectats.

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

#### Article 63

##### *Crèdit horari*

El temps utilitzat pels delegats de prevenció pel desenvolupament de les funcions previstes a l'article 36 de la Llei 31/1995 serà considerat com d'exercici de les funcions de representació a efectes d'utilització del crèdit d'hores mensuals, previst a la lletra d) de l'article 41 de la Llei 7/2007 de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

En tot cas, tindrà la consideració de temps de treball efectiu, sense imputació al crèdit horari, el corresponent a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut i a qualsevol altra reunió convocada per l'Administració en matèria de prevenció de riscos laborals, així com les visites previstes en les lletres a) i c) de l'article 36.2 de la Llei 31/95.

Els delegats de prevenció que no siguin representants del personal, disposaran en el desenvolupament de les funcions les garanties establertes a l'article 11 a), b), c) i d) i article 56.4 de l'Estatut dels treballadors si són personal laboral. Tindran, també, els drets i garanties que es diuen als articles 36 i 37 de la Llei 31/95 i se'ls hi garantirà tot el temps necessari per a realitzar les seves funcions com a delegat de prevenció.

#### Article 64

##### *Formació*

1. L'Ajuntament de Vallromanes es compromet a proporcionar als delegats de prevenció els mitjans i la formació adequada en matèria preventiva, per a l'exercici de les seves funcions.

2. Anualment es proporcionarà la formació especialitzada en funció de les necessitats i especificitats de cada àmbit i d'acord amb els programes de formació que s'estableixin als comitès de seguretat i salut i a la Mesa de Negociació de Salut Laboral.

#### Article 65

##### *Comissió Paritària de Prevenció de Riscos Laborals*

1. D'acord amb allò que estableix l'article 38.3 de la Llei 31/95 i com a conseqüència d'aquest Pacte, es crearà una Comissió Paritària de seguiment en matèria de salut laboral.

2. Aquesta Comissió Paritària de Prevenció de Riscos Laborals es reunirà cada trimestre i sempre que ho sol·liciti alguna de les seves representacions, d'acord amb les seves normes de funcionament intern.

3. La Comissió Paritària adoptarà les seves pròpies normes de funcionament i en els acords que es prenguin vincularan la pròpia Comissió Paritària. En cas d'impossibilitat d'arribar a acords es traslladarà a la mediació de la Mesa de Negociació.

4. Les funcions fonamentals atorgades per les parts signants a la Comissió Paritària seran les següents:

a) Assumir les competències dels comitès de seguretat i salut de les entitats locals on no existeixin aquests comitès per manca de treballadors suficients a la seva plantilla. Amb aquest caràcter els hi serà d'aplicació tot l'assenyalat en aquest pacte per als comitès de seguretat i salut.

b) Establir en general les prioritats d'actuació dels comitès de seguretat i salut.

c) Formular propostes a fi d'aconseguir una normal i eficaç aplicació de la Llei de prevenció de riscos laborals. A aquests efectes podrà proposar la creació de serveis mancomunats de prevenció per a aquells ajuntaments i organismes que, per la migradesa de la seva estructura de personal i de pressupost, podrien tenir dificultats per crear-los en les condicions exigibles.

d) Promoure la difusió, la divulgació i la coneixença dels diferents programes de prevenció, seguretat i salut, establerts a cada comitè de seguretat i salut.

e) Col·laborar i conèixer els diferents programes de prevenció, seguretat i salut, establerts a cada comitè de seguretat i salut.

f) Encarregar estudis de caràcter general.

g) Participar en el disseny de programes de formació anuals, els quals seran aprovats el primer mes de l'any.

h) Sol·licitar la col·laboració d'entitats de significada importància en matèria de seguretat i salut laboral.

5. A les reunions de la Comissió Paritària hi podran assistir, amb veu però sense vot, els delegats sindicals i els responsables tècnics de prevenció a l'Administració local i a les estructures sindicals que no estiguin inclosos en la composició d'aquesta Comissió Paritària. Igualment podran participar-hi treballadors amb una especial qualificació o informació respecte de qüestions concretes que es debatin en aquesta Comissió.

6. També podran participar en les reunions de la Comissió Paritària persones en qualitat de tècnics o assessors de les organitzacions sindicals representades a la Comissió. Així mateix podran participar, amb veu però sense vot, representants de les organitzacions sindicals firmants d'aquest Pacte que no formin part de la Comissió Paritària i persones alienes a l'Administració i a la part social, amb una especial qualificació tècnica, quan ho sol·licitin alguna de les parts i sigui aprovat per la majoria dels seus membres de la Comissió.

#### Article 66

##### *Indemnitzacions per despeses de desplaçament*

1. Els delegats de prevenció tindran dret a percebre indemnitzacions per despeses de desplaçament degudament justificades i dietes, si és el cas, en els casos següents:

Per assistència a les reunions de les comissions paritàries de prevenció de riscos o a la Mesa de Negociació General.

Per acompanyar els inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i verificacions que duguin a terme en els centres de treball, amb la finalitat de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

Per acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball.

Per efectuar les visites preventives que s'acordin en el pla de treball.

Per assistència a un centre de treball en cas d'accident greu.

2. La percepció d'aquestes indemnitzacions se supeditarà als criteris següents:

- a) Com a norma general, només s'autoritzarà l'ús de transport públic. Així s'indemnitzarà per l'import del bitllet corresponent, sigui quin sigui el mitja utilitzat.
- b) Excepcionalment es podrà autoritzar el desplaçament en vehicle particular, sempre que no hi hagi transport regular des de la localitat on estigui ubicat el centre de treball fins on tingui lloc l'activitat o quan el dia o l'hora de la reunió no hi hagi servei de transport.

#### Article 67

##### *Informe Comissió Mixta Paritària*

Si no existís acord entre l'Ajuntament de Vallromanes i la representació dels empleats públics en la catalogació o no de certes activitats com a penoses, tòxiques o perilloses, ambdues parts emetran informe sobre això que serà remès a la Comissió Mixta Paritària de l'Acord que podrà arbitrar i resoldre el litigi. La Comissió Mixta Paritària podrà sol·licitar informe complementari als delegats de seguretat i salut així com dels gabinets de seguretat i salut en el treball.

#### Article 68

##### *Condicions de seguretat i salut*

L'Ajuntament de Vallromanes està obligat a proporcionar als empleats públics que presten els seus serveis davant terminals d'ordinador, pantalles... totes aquelles mesures de protecció necessàries per prevenir els perills de malaltia o accident derivats del seu treball, atenint-se als punts que tot seguit s'indiquen:

1. El personal amb un lloc de treball que exigeixi la utilització de pantalles de visualització, tindrà dret a un reconeixement mèdic previ a l'inici del treball amb pantalla, així com a un reconeixement mèdic periòdic anual, en els que es prestarà especial atenció a la detecció de problemes oculars, de l'aparell locomotor i psicològics.
2. La Comissió Paritària de Seguretat i Salut vetllarà per la situació dels llocs de treball amb pantalles de visualització, i en especial pels factors econòmics (ubicació de pantalles, tipus de taules i cadires...) i les condicions ambientals (il·luminació, ventilació, sonoritat...) d'aquestos.
3. Cas d'aparició de símptomes atribuïbles al treball amb pantalles es realitzarà un estudi específic del lloc de treball així com un reconeixement mèdic.
4. En aquells casos de dedicació exclusiva amb pantalles de visualització, es procedirà a realitzar un estudi exhaustiu del lloc de treball en concret i previ informe dels delegats de prevenció, s'establiran les mesures correctores adients, contemplant-se entre aquestes, possibles pautes de descans i/o canvis de l'activitat. En el termini d'1 mes a partir de la constitució de la Comissió Paritària, aquesta ha de començar l'anàlisi del contingut de l'estudi i el seu "planning" de realització. En qualsevol cas, correspondrà a la Comissió Paritària el seguiment i control del compliment dels apartats anteriors.

#### Article 69

##### *Assetjament moral i sexual*

La corporació i la representació sindical es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els treballadors i treballadores, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament especial i qualsevol altra persona que, pròpia o aliena treballi dins del marc de l'Ajuntament de Vallromanes.

L'assetjament moral en el treball està definit per la Directiva 89/381 de la Unió Europea i posteriors resolucions de 20 de setembre de 2001 i 12 de maig de 2003, establint-se que "parlem d'assetjament moral, laboral o "mobbing" quan 2 o més persones exerceixen violència psicològica, de manera sistemàtica i perllongada en el temps sobre una altra persona en el lloc de treball i que a Espanya s'ha tipificat com "psicoterror laboral".

Perquè existeixi assetjament moral i laboral ("mobbing") ha de donar-se una

relació asimètrica de poder. Aquest no ha de ser necessàriament jeràrquic, pot donar-se també de l'experiència adquirida, etc. I pot ser en ambdós sentits, del "poderós al dèbil" al "dèbil al poderós", o entre treballadors i treballadores del mateix nivell jeràrquic.

La Directiva europea 2002/73 defineix com assetjament sexual "la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu".

Amb la clara voluntat de no permetre ni donar opció que es produeixin aquestes situacions en el marc de l'Ajuntament de Vallromanes s'estableixen les següents mesures i/o compromisos:

a) Obrir un expedient informatiu, immediatament, a qualsevol indicatiu i/o manifestació de qualsevol funcionari/ària que es consideri assetjat. Aquesta manifestació i/o comunicació podrà venir sol·licitada per la persona afectada, els delegats de prevenció, les seccions sindicals i/o qualsevol treballador i/o treballadora de l'Ajuntament i anirà dirigida al Departament d'Organització i Recursos Humans.

b) La corporació garantirà l'assistència i l'assessorament jurídics especialitzats als funcionaris que la necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.

c) La corporació garantirà l'assistència i l'assessorament psicològics especialitzats a les treballadores i els treballadors que ho necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.

d) Elaboració d'un protocol d'actuació.

e) Incoar un expedient disciplinari per assetjament moral i/o sexual es procedirà, prèvia audiència dels delegats/des sindicals, aquests podran proposar l'adopció de mesures cautelars en matèria disciplinària.

#### Article 70

##### *Revisions mèdiques*

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

1. Reconeixement d'ingrés: tindrà caràcter obligatori i s'efectuarà junt a l'admissió de l'empleat públic.

2. Reconeixement periòdic anual: es realitzarà tenint en compte les característiques de cada lloc de treball a tots els empleats, afectats o no per riscos per a la seva salut.

3. Reconeixement ordinari anual: que inclouran, sense perjudici de l'aplicació de la normativa, revisions ginecològiques i revisions de pròstata per més grans de 45 anys, i tindrà caràcter voluntari per als treballadors.

Se'n donarà compte prèviament de les proves a realitzar al personal a la Comissió Paritària i/o als delegats de prevenció, i els serà lliurada la memòria avaluativa que reculli les dades globals de l'estat de salut dels treballadors. Els resultats individual de les esmentades proves seran lliurats exclusivament al treballador/a de forma confidencial.

#### CAPÍTOL 8

##### *Drets i garanties sindicals*

#### Article 71

##### *Drets i garanties sindicals*

En aquesta matèria cal atènyer-se al que disposen la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.



## Article 72

*Seccions sindicals*

Els empleats públics locals afiliats a centrals sindicals legalment reconegudes podran constituir seccions sindicals a l'Ajuntament de Vallromanes on presten servei, això de conformitat amb allò disposat en aquest text.

Per a l'atribució de les garanties, facultats, funcions les seccions sindicals han d'acreditar davant l'Ajuntament de Vallromanes, de forma fefaent i sense dubte, que les centrals sindicals a què pertanyen han obtingut com a mínim el 10% dels membres dels òrgans de representació electes a les eleccions sindicals celebrades al propi Ajuntament i siguin, alhora, sindicats més representatius a l'àmbit de les comunitats autònomes de les administracions públiques.

Es garanteix per part de la corporació un ajut 150 euros anuals a cada una de les seccions sindicals constituïdes.

## Article 73

*Garanties*

Els membres dels òrgans de direcció de la secció sindical, sempre i quan la seva central sindical tingui la condició de més representativa, disposarà d'un nombre d'hores sindicals mensuals de les corresponents a la seva jornada de treball, sense cap disminució de les seves retribucions, per a l'exercici de la seva activitat sindical, sense perjudici de les que els pugués correspondre com a membres dels òrgans de representació electes, de conformitat amb l'escala següent:

A: nombre de treballadors al servei de l'Ajuntament; B: nombre de membres de l'òrgan de direcció amb dret a hores sindicals; C: hores mensuals sindicals per cada membre amb dret.

A	B	C
De 6 a 30	1	5
De 31 a 100	1	10

## CAPÍTOL 9

*Règim disciplinari*

## Article 74

*Faltes disciplinaries*

1. Llevat dels funcionaris que pertanyen als vigilants municipals que es regiran per la seva normativa específica, les faltes comeses pels funcionaris poden ser lleus, greus i molt greus de conformitat amb el que disposen els apartats següents:

2. Es consideraran com a faltes lleus:
  - a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
  - b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
  - c) La manca d'assistència al treball injustificada d'1 dia.
  - d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
  - e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
  - f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
  - g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.
  - h) L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

3. Es consideren com a faltes greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que

pugui afectar la tasca del lloc de treball, llevat que, a criteri del funcionari, siguin contràries a la legalitat i impliquin la comissió de un acte penalment il·lícit.

- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
  - c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
  - d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
  - e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
  - f) Les conductes constitutives de delictes dolós relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
  - g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
  - h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
  - i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, fins i tot fora del seu horari ordinari.
  - j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
  - k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
  - l) L'atemptat greu contra la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.
  - m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
  - n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
  - o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de 10 hores per mes natural.
  - p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de 3 mesos, si les 2 anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
  - q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
  - r) La pertorbació greu del servei.
  - s) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.
  - t) La utilització o publicació indegudes de dades dels quals tingui coneixement per raó del seu treball.
  - u) La reincidència en faltes lleus.
  - v) Totes aquestes faltes podran ser ampliades per les lleis que siguin d'aplicació.
4. Es consideraran com a faltes molt greus:
- a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut d'autonomia de Catalunya en l'exercici de la funció pública.
  - b) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de l'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.
  - c) L'abandonament del servei així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tinguin encomanades.
  - d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

- e) La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a què tenen o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que provoqui la seva difusió o coneixement indegut.
- g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o les tasques encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions de un superior excepte que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
- k) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
- l) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga, la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
- p) L'assetjament laboral.
- q) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus patrimonialment i bens de la corporació.
- r) Totes aquestes faltes podran ser ampliades per les lleis que siguin d'aplicació.

#### Article 75

##### *Sancions*

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

- A) Per faltes lleus:
  - a) Amonestació per escrit.
  - b) Suspensió de funcions de fins a 15 dies amb pèrdua de retribucions.
- B) Per faltes greus:
  - a) Suspensió de funcions per més de 15 dies i fins a 1 any amb pèrdua de les retribucions corresponents.
  - b) Pèrdua o trasllat del lloc de treball dins de la mateixa localitat per la comissió de faltes que hagin estat sancionades amb suspensió de funcions per un període superior als 6 mesos. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat a) i en cas d'imposar-se la sanció de trasllat de lloc de treball comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de 2 anys.
  - c) La destitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de 3 anys.
  - d) Pèrdua de graus personals.
  - e) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el funcionari/ària sancionat.
- C) Per faltes molt greus:
  - a) La separació del servei que comportarà la revocació del seu nomenament.
  - b) Suspensió de funcions per més d'1 any i fins a un màxim de 6 anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.

c) Trasllet del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat b) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de 2 anys.

d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el funcionari/ària sancionat.

2. Si per lleis de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP s'estableixen noves sancions pels funcionaris locals de Catalunya aquestes els hi seran directament d'aplicació.

3. Els que induïssin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que els autors de les faltes. Igualment incorreran en responsabilitat disciplinària els funcionaris que encobreixin les faltes consumades de caràcter greu o molt greu quan la conducta infractora causi un dany greu per a l'Administració o als ciutadans.

4. L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau de intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la pertorbació dels serveis, la reiteració o reincidència així com el grau de participació en la comissió o l'omissió.

#### Article 76

##### *Tramitació*

1. Llevat de les especificats pròpies de la tramitació dels expedients disciplinaris dels funcionaris que pertanyen als vigilants municipals i dels habilitats nacionals, la tramitació dels expedients disciplinaris dels funcionaris/àries es realitzarà de conformitat amb allò que preveuen a nivell legal l'EBEP i el Decret legislatiu 1/1997 i a nivell reglamentari pel Decret 243/1995, de 27 de juny.

2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus es seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del Decret 243/1995 actualment vigent, en què es garanteix el dret d'audiència del funcionari inculpat.

3. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari de conformitat al procediment regulat al capítol 3 del Decret 243/1995.

#### Article 77

##### *Prescripció*

1. Llevat dels funcionaris que pertanyen als vigilants municipals que es regiran per la seva normativa específica, les infraccions comeses pels funcionaris prescriuran, les lleus als 6 mesos, les greus als 2 anys i les molt greus al cap de 3 anys.

2. El termini de prescripció començarà a comptar des que la falta s'hagués comès, i des que finalitzi la seva perpetració quan es tracti de faltes continuades. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

3. Les sancions imposades prescriuran: les lleus a l'any, les greus als 2 anys i les molt greus al cap de 3 anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

#### Article 78

##### *Inscripció i cancel·lació*

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

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

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. És voluntat de l'Ajuntament que durant l'aplicació d'aquest Acord les retribucions tinguin una aproximació a l'increment real de preus de consum a Catalunya. Per aquesta raó, si l'Estat no aprovés les mesures correctores a que fa esment l'article 8.2 d'aquest text, la desviació que es produeix s'integrarà en un fons addicional amb l'objectiu de promoure polítiques d'incentivació i de millora de la productivitat i la qualitat en la prestació dels serveis municipals.

#### ANNEX 1

##### *Vestuari dels vigilants municipals*

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

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

3. Als policies de nova incorporació se'ls lliurarà 2 jocs d'uniformitat complets, en relació al seu lloc de treball habitual.

4. La prefectura i els representants sindicals dels funcionaris dels vigilants municipals participaran en la selecció de les peces de roba i equipament a adquirir.

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

6. La uniformitat i els seus complements, que corresponen dels vigilants municipals són les que a continuació es relacionen (sense detriment de les normes o reglaments d'uniformitat que es determinin o d'altres peces o elements que es cregui convenient incorporar):

Peça de vestuari	Duració
anorac	2 anys
jaqueta	2 anys
2 pantalons cada any un d'estiu i l'altre d'hivern	1 any
4 camises a l'any, 2 d'estiu i 2 d'hivern	1 any
1 jersei	1 any
1 impermeable de 2 peces	3 anys
2 corbates	2 anys
2 parells de botes de campanya Starforce	2 anys
1 gorra	2 anys
1 cinturó	2 anys
1 armilla reflectant	2 anys
1 botes d'aigua	2 anys

7. El lliurament de les peces de la uniformitat i dels seus complements seran lliurats a tots els membres de la plantilla amb funció del servei al qual estan assignats.

8. L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla per un sol cop, i s'anirà reposant en funció del seu deteriorament i a petició del propi interessat, garantint en tot moment el seu bon estat de revista i funcionament.

9. La prefectura podrà, d'acord amb els representants de la plantilla, proposar la renovació de determinades peces de la uniformitat o de l'equipament que pel pas del temps hagin quedat malmeses o deteriorades.

10. Les peces de la uniformitat que pateixin un major desgast s'aniran renovant anualment sense necessitat de petició per part del propi interessat, (camises, mitjons, sabates, etc.) o cada 2 anys (pantalons, jerseis, botes, etc.) segons convingui en cada cas.

11. En tot cas i en el termini màxim de 5 anys s'haurà de renovar la pràctica totalitat de les peces de la uniformitat, així com dels seus complements.

## ANNEX 2

### *Vestuari de les brigades municipals*

L'Ajuntament facilitarà el material i el vestuari adequats per al bon funcionament dels diferents serveis. Es respectaran els marges de temps marcats per renovar la roba de vestuari d'ús personal i es donarà compliment als períodes establerts (maig i setembre) corresponents a les comandes de roba d'estiu i d'hivern, respectivament, segons la llista de peces que a continuació es detallen:

Peça de vestuari	Duració
Brigada d'obres i serveis	
2 pantalons hivern	1 any
2 pantalons estiu	1 any
2 camises hivern	1 any
2 camises estiu	1 any
2 jerseis (polars)	1 any
1 impermeable de 2 peces	1 any
2 parells de mitjons d'hivern	1 any
2 parells botes d'aigua	
1 anorac	(*)
1 calçat	(*)
1 gorra	1 any

## ANNEX 3

### *Reglament fons social*

#### 1. *Introducció*

El present Reglament té per finalitat desenvolupar l'article 51 dels vigents convenis col·lectius del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vallromanes. L'esmentat article especifica que es dotarà en el pressupost anual d'un fons social 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, per un import anual segons l'article 33 del capítol 1 del pressupost municipal. Tanmateix, l'esmentat article tipifica que la Comissió de Seguiment dels convenis elaborarà el Reglament d'aquest fons, i establiran els criteris de repartiment i distribució. Al final de l'exercici pressupostari es donarà compte de la gestió a la Comissió de Seguiment.

#### 2. *Beneficiaris*

Seràn beneficiaris de les prestacions del fons social els treballadors al servei de l'Ajuntament de Vallromanes que hagin estat en actiu durant el període que es gestiona, així com els seus fills fins als 18 anys, excepte els que no conviquin en el mateix domicili i els que tinguin alguna remuneració que procedeixi del treball realitzat per compte propi o aliè.

### 3. *Quantia i distribució*

La quantia màxima destinada al fons social serà que la que determina l'article 34 del present Acord per cada exercici, i tindrà efectes des de l'1 de gener de l'any en curs.

Els conceptes generals del fons social són els següents:

- Ajuts d'escolaritat.
- Protecció medicosanitària.
- Prestacions socials complementàries.
- Ajuts per jubilació.
- Altres ajuts no tipificats.

### 4. *Bases de càlcul*

A fi que els imports sol·licitats en l'exercici pressupostari pels beneficiaris s'ajustin al percentatge del capítol 1 pressupostat, les prestacions d'aquest fons social es faran en unitats d'ajut, les quals a final del període gestionat se sumaran i el total pressupostat es dividirà per la quantitat total d'unitats d'ajuts, que calgui repartir. D'aquesta manera es fixarà el valor de cada unitat d'ajut, per l'exercici vigent.

Les unitats d'ajut dependran de les remuneracions salarials en sou brut, considerant les següents categories salarials:

SM: salari mensual en euros; CS: categories salarials.

SM	CS
menys de 1.250	1(unitat+1/2)
1.251-1.500	2(unitat+1/4)
1.501-1.800	3(unitat)
1.801-2.000	4(unitat-1/4)
més de 2.000	5(unitat-1/2)

Pel càlcul de les jornades menors de 37.5 hores setmanal el càlcul utilitzarà el següent barem: sou/el tant percentual de jornada = tram que correspon.

### 5. *Sol·licituds ajuts*

Els treballadors hauran de sol·licitar i justificar les ajudes del fons social mitjançant instància al Registre General de l'Ajuntament del dia 1 al dia 30 de desembre. S'inclouran factures des de l'1 de desembre de l'any anterior fins el 30 de novembre de l'any en curs. Les demandes generades durant el mes de desembre es resoldran l'any següent.

La Comissió d'Estudi es reunirà al mes de gener per tal d'estudiar les sol·licituds presentades durant l'any i donar resolució pel seu pagament al mes hàbil següent.

En cas de sol·licitar ajuts per un fill/a major de 16 anys, a les sol·licituds s'haurà d'adjuntar degudament omplerta la declaració jurada de l'annex número 1 del present Reglament.

### 6. *Ajuts d'escolaritat (unitats)*

Conceptes	1	2	3	4	5
Per cada mes que un fill/a estigui matriculat en una escola bressol .....	3	2,5	2	1,25	1
Per cada fill/a matriculat a educació infantil o primària .....	7,5	6,25	5	3,75	2,5
Per cada fill/a matriculat a secundària .....	10,5	8,75	7	5,25	3,5
Per cada fill/a matriculat a postobligatòria .....	10,5	8,75	7	5,25	3,5

Caldrà adjuntar algun full que acrediti la matrícula en el nivell corresponent. En el cas de l'escola bressol, caldrà adjuntar el pagament de les mensualitats.

### 7. Protecció medicosanitària (unitats)

Conceptes	1	2	3	4	5
Pròtesis oculars.....	6	5	4	3	2
Ortopèdia.....	1,5	1,25	1 (1)	0,75	0,5
Pròtesis auditives.....	7,5	6,25	5	3,75	2,5
Tractaments odontològics.....	1,5	1,25	1 (1)	0,75	0,5
Ortodòncies.....	1,5	1,25	1 (1)	0,75	0,5
Tractament psicològic (2).....	13,5	11,25	9	6,75	4,5
Tractament psiquiàtric(2).....	15	12,5	10	7,5	5

(1) Per cada 60 euros o fracció.

(2) Es revisaran aquestes quantitats en funció de si el tractament deriva d'una malaltia laboral o altres càrregues que es puguin presentar i que no siguin motiu d'ajut.

Caldrà adjuntar:

Factura on consti el nom del pacient, i especificació dels treballs realitzats, amb especificació dels preus unitaris si s'escau.

Documentació acreditativa de la prescripció facultativa.

Quedaran excloses de l'ajuda les pròtesis de les quals es fa càrrec la Seguretat Social. En cas que la Seguretat Social només aboni una part de la factura, es percebrà en funció de la diferència entre l'import total i l'assumit per la Seguretat Social. En aquest cas, també caldrà presentar la documentació acreditativa corresponent a la prestació de la Seguretat Social.

En el cas que el mateix treballador demani durant el mateix any o en anys consecutius, l'ajut per un mateix concepte, la Comissió d'Estudi serà la que decidirà la seva inclusió; si s'escau demanant al treballador els documents o informes que la Comissió estimi oportuns.

### 8. Prestacions socials complementàries

S'estableixen com a prestacions complementàries, els següents conceptes:

Pel naixement, adopció, acolliment d'un fill/a 100 euros.

Per jubilació d'un treballador amb un mínim de 3 anys de servei 300 euros.

Per tenir a càrrec seu (convivint i depenent del treballador econòmicament) familiars de primer grau amb una disminució física, psíquica o sensorial superior al 32% 15 unitats grup 1, 12,5 unitats grup 2, 10 unitats grup 3, 7,5 unitats grup 4 i 5 unitats grup 5. En cas que la disminució sigui més gran de 66% la Comissió estudiarà ajuts extraordinaris.

Caldrà adjuntar:

Pel naixement d'un fill/a, fotocòpia del llibre de família on consti el registre del nadó.

Pels ajuts a disminuïts, caldrà adjuntar certificació de la disminució expedit per l'organisme competent, i si s'escau la declaració jurada.

### 9. Altres ajuts no tipificats

Qualsevol fet puntual que el treballador consideri que es mereixedor d'ajut social. La Comissió estudiarà el cas i donarà el seu parer, no essent vinculant per anys posteriors.

### DISPOSICIONS FINALS DEL REGLAMENT DEL FONS SOCIAL

1. L'import de l'ajut, mai excedirà el 50% de l'import total de la despesa, independentment de la quota que quedi fixada per cada unitat d'ajut, exceptuant casos excepcionals i documentats de necessitat peremptòria.

2. El treballador/a no podrà rebre pel mateix concepte més d'una ajuda a càrrec del pressupost de la corporació.



3. La corporació o els seus treballadors/ores faran saber a la Comissió d'Interpretació i Seguiment de l'acord tots aquells dubtes, discrepàncies i conflictes que es puguin produir com a conseqüència de la interpretació i/o aplicació del present Reglament, per tal que emeti un dictamen o actuï de la forma reglamentària corresponent.

4. Es podran presentar demandes d'ajuts no contemplats en el present Reglament. En aquest cas serà la Comissió d'Estudi, escoltada la Comissió de Seguiment, qui decidirà la inclusió o no d'aquest ajuts, i la seva valoració en unitats d'ajut.

5. Els treballadors tindran un termini de 15 dies per fer les demandes oportunes després de la publicació dels ajuts en els taulers sindicals, així la Comissió tindrà un termini d'1 setmana per resoldre les respectives demandes i comunicar-ho als treballadors.

6. Al finalitzar el procés d'assignació dels ajuts, caldrà que la Comissió de Seguiment faci una valoració del procés seguit i del resultat obtingut, per a fer les possibles esmenes del present Reglament poden variar-lo d'exercici en exercici en funció de noves sensibilitats o realitats.

(08.333.010)

