

Número de registre 6007

DEPARTAMENT D'EMPRESA I OCUPACIÓ

SERVEIS TERRITORIALS A LLEIDA

Acord/Conveni de les condicions laborals dels empleats públics de l'Ajuntament d'Alcoletge

Resolució de 18 de juny de 2013 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del I Acord/Conveni de les condicions laborals dels empleats públics de l'Ajuntament d'Alcoletge de la localitat d'Alcoletge (Segrià) per al període 31.07.2012 a 31.12.2015 (codi de conveni núm. 25100022142013).

Vist el text del I Acord/Conveni de les condicions laborals dels empleats públics de l'Ajuntament d'Alcoletge de la localitat d'Alcoletge (Segrià) per al període 31.07.2012 a 31.12.2015, subscrit pels representants de l'empresa i dels seus treballadors el dia 31 de juliol de 2012, de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del I Acord/Conveni de les condicions laborals dels empleats públics de l'Ajuntament d'Alcoletge de la localitat d'Alcoletge (Segrià) per al període 31.07.2012 a 31.12.2015 (codi de conveni núm. 25100022142013) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Lleida, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Lleida, 18 de juny de 2013

El director, Octavi Miarnau i Roca

Transcripció literal del text signat per les parts

I Acord/conveni de condicions laborals dels empleats públics de l'Ajuntament d'Alcoletge

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Àmbit personal

El present acord/conveni afectarà a tots/es els/les treballadors/es de l'Ajuntament d' Alcoletge, és a dir, al personal funcionari i al personal contractat en règim laboral, fix o temporal.

Quedarà exclòs d'aquest conveni el personal d'habilitació nacional.

Cap treballador podrà pactar individualment condicions o millores econòmiques, socials o laborals al marge de la representació legal dels treballadors i del marc normatiu aplicable al personal que presta serveis a l'administració local, exceptuant els supòsits de complements de productivitat que responguin a criteris objectius.

Article 2. Àmbit temporal

Aquest acord/conveni entrarà en vigor a partir de la seva signatura per part dels representants de l'Ajuntament i dels treballadors.

La durada del acord/conveni serà fins el 31 de desembre de 2015.

Aquest acord/conveni s'ha d'entendre automàticament prorrogat amb periodicitat anual, per reconducció tàcita, si cap de les parts no formulen denúncia de revisió abans de la data límit d'1 d'octubre, llevat de les taules salarials que podran ser revisades anualment a petició de qualsevol de les parts.

Article 3. Indivisibilitat de l'acord/conveni

Les condicions pactades en aquest acord/conveni són mínimes i formen un tot orgànic, unitari i indivisible i, per tant, als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment i conjuntament.

En cas que la jurisdicció social o contenciosa-administrativa, en l'exercici de les seves facultats, deixés sense efecte o modifiqués alguna de les estipulacions del present acord/conveni, la mesa general de negociació haurà d'adaptar un nou text que, dins de la legalitat, permeti restablir l'equilibri d'allò pactat. Aquesta adaptació no comportarà una nova negociació del acord/conveni i només es revisarà la part afectada.

Article 4. Clàusula de garantia

Qualsevol acord posterior més favorable, signat entre l'Ajuntament i el representant dels treballadors, prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest acord/conveni, tenint en compte que per la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents en els seu àmbit respectiu.

Es respectarà, a efectes d'antiguitat el temps treballat a l'Ajuntament, al qual se li sumarà el temps que el treballador hagués estat contractat per qualsevol altra administració pública.

Article 5. Clàusula de garantia "ad personam"

El contracte de treball es basa en el principi d'estabilitat en la relació laboral.

Si durant la vigència d'aquest acord/conveni es produeix, per reestructuració administrativa, algun canvi de la dependència dels actuals centres de treball, l'esmentada modificació haurà de garantir les relacions jurídic laborals amb total respecte a les diferents condicions individuals expressament reconegudes al personal afectat.

Aquest acord/conveni no afecta les condicions més beneficioses pel personal que siguin vigents en virtut de disposicions legals, normes convencionals o usos i costums.

Igualment, es garanteix el respecte als drets ja adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri el dret administratiu. Qualsevol pacte o disposició posterior més favorable ha de prevaler sobre el que aquí s'estableixi.

Article 6. Comissió paritària

En el termini d'un mes des de la signatura d'aquest acord/conveni es constituirà una comissió paritària integrada per 2 membres de la corporació i 2 membres per part dels treballadors. La presidència de la comissió recaurà en un membre de la corporació i actuarà de secretari un dels membres de la comissió. Es podran elegir membres suplents per cobrir les possibles absències dels titulars.

La comissió tindrà les següents funcions:

1. Interpretació del text del acord/conveni i de la seva aplicació.
2. Resolució de tots els assumptes que siguin sotmesos a la seva decisió respecte a qualsevol de les condicions establertes en el acord/conveni. Els acords presos en el si de la comissió paritària vinculen les dues parts.
3. Vigilància i seguiment d'allò acordat en aquest acord/conveni.
4. Mediació i conciliació en els conflictes de caràcter individual i col·lectiu plantejats dins l'àmbit d'aquest acord/conveni.
5. Totes aquelles activitats que tendeixin a una major eficàcia pràctica del acord/conveni, o establertes en el seu text, o que se li puguin atribuir a l'empara de les disposicions que es promulguin en el futur.

El règim de funcionament de la comissió serà:

- a. Es farà una reunió ordinària cada any de vigència d'aquest acord/conveni, al mes de gener, per tal d'acordar els increments salarials i les millores que es derivin dels acords o disposició en matèria social o econòmica que es produeixi per part del govern central o autonòmic i que millori allò pactat en aquest acord/conveni, per tal de negociar la seva aplicació als treballadors. Les extraordinàries a petició de qualsevol de les parts. De totes les sessions fetes se n'estendrà l'acta corresponent.
- b. La comissió paritària pot utilitzar els serveis d'assessors/es, amb veu i sense vot, els quals seran comunicats amb 48 hores d'anterioritat a la celebració de la reunió.
- c. Tots els acords de la comissió paritària requereixen el consens d'ambdues parts. Les qüestions d'interpretació de les disposicions del present acord/conveni, sobre les quals no hi hagi acord, es podran sotmetre al criteri d'un àrbitre com pot ser el tribunal laboral de conciliació, mediació i arbitratge de Catalunya.

Capítol II. Jornada i règim de treball

Article 7. Jornada laboral

La jornada de treball serà la que figura a l'annex 1 horaris en còmput setmanal anual durant la vigència d'aquest acord/conveni.

L'horari ordinari del personal de l'Ajuntament serà de dilluns a divendres.

El temps de treball es computarà de manera que tant a l'inici com al final de la jornada diària el treballador es trobarà al seu lloc de treball.

Tot el personal acollit en aquest acord/conveni gaudirà de 30 minuts diaris de descans, pactats de manera que els diferents serveis no quedin desatesos.

S'estableix una reducció de jornada de 2 hores i 30 minuts setmanals pel personal d'oficina, durant el període estival comprès entre el 1 de juny al 30 de setembre.

El temps de descans mínim entre jornades és de 12 hores.

Per a poder conciliar la vida laboral i familiar, en aquells serveis que sigui possible, es facilitarà una flexibilitat horària de 30 minuts, tan a l'hora d'entrada com de sortida, que es comunicarà a la persona encarregada de gestionar els permisos.

Article 8. Organització del treball i obligacions dels treballadors

1. L'organització del treball i l'assignació de feines o funcions, amb subjecció i d'acord a les lleis vigents, és facultat exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament, sense perjudici dels drets reconeguts als treballadors en la normativa legal aplicable.

2. L'organització del treball 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 que es creguin convenients per al millor desenvolupament dels treballs i la millor organització i aprofitament dels recursos humans i materials.

Aquest canvis no podran implicar cap perjudici dels drets econòmics i professionals dels treballadors. La comissió paritària rebrà la informació que en dret li correspongui i atendrà les qüestions que es puguin originar per aquestes causes.

3. La determinació de la mobilitat del personal correspon exclusivament a la facultat organitzativa de l'Ajuntament als efectes d'una distribució racional del seu personal, fent-la compatible amb les necessitats de cobertura i prestació dels serveis i atenent al que s'estableix a la legislació vigent.

4. El personal al servei de l'Ajuntament té dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. Això no obstant, quan les necessitats dels serveis així ho aconsellin, l'Ajuntament podrà encomanar als seus treballadors l'exercici de les funcions corresponents a una categoria superior a la de l'afectat, amb els límits temporals que fixa la legislació vigent. En aquest cas tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva que correspongui de conformitat amb la normativa aplicable, inclòs el període de vacances i les baixes, en proporció al temps treballat en la categoria superior, quan aquestes circumstàncies es donin desenvolupant aquesta categoria superior.

5. Els treballadors de l'àmbit d'aplicació del acord/conveni, ateses les característiques de servei públic de les seves funcions, estan sotmesos al règim d'incompatibilitats legalment vigent. Tots ells han d'observar discreció i reserva professional en els assumptes que puguin conèixer a causa dels seus càrrecs i no utilitzar aquestes dades en benefici propi ni de tercers.

6. L'obligació principal de tots els treballadors de l'Ajuntament es comportar-se sempre de forma diligent, correcta i atenta amb els administrats, amb els seus companys, subordinats, caps i membres del consistori.

7. És la seva obligació complir amb puntualitat el respectiu horari de treball, així com les disposicions que tendeixen a exigir el seu compliment, mantenir en ordre i en bon estat els mitjans materials que s'utilitzin en el desenvolupament de la seva feina i complir les obligacions del seu lloc de treball, les directrius i les instruccions dels seus caps i responsables immediats.

Article 9. Vacances

Els treballadors de l'Ajuntament tindran dret a gaudir, durant cada any complet de servei, de 30 dies naturals o 22 dies laborables de vacances o els dies que en proporció els correspongui si el temps treballat és menor.

Les vacances es podran gaudir en un sol període o es podran fraccionar en dos períodes cap d'ells inferior a 6 dies naturals.

Els períodes de vacances seran de mutu acord entre el treballador i el Consistori.

Per tal de garantir el correcte funcionament de tots els serveis municipals s'elaborarà el calendari de vacances abans del 31 de març.

Les vacances es gaudiran dins de l'any natural a què aquestes corresponguin. si per casos de força major algun treballador no les ha realitzades, de forma excepcional, les podrà gaudir dins dels primers dos mesos de l'any següent.

Cap treballador podrà iniciar les vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, maternitat o accident. Gaudirà les vacances un cop finita la baixa.

En cas que l'Ajuntament, per necessitats del servei, modifiqués la data de gaudiment de les vacances amb menys d'un mes d'antelació, el treballador tindrà dret a què se li abonin les despeses que per tal motiu se li haguessin ocasionat, prèvia presentació de documents justificatius d'aquestes.

Article 10. Calendari Laboral

En la reunió ordinària de la comissió paritària s'establirà el calendari laboral.

Tot el personal tindrà dret a gaudir dels 12 dies festius que s'inclouen en el calendari de festes oficials aprovades per la Generalitat de Catalunya més els dos dies de festes locals aprovats per l'Ajuntament i el dia 16 de juliol, festivitat de la Mare de Déu del Carme, com a festa tradicional d'Alcoletge.

Capítol III. Promoció Professional

Article 11. Oferta Pública d'ocupació

Inclourà les places vacants o ocupades per personal interí que estiguin pressupostades dins de cada exercici pressupostari.

El 65% d'aquestes places seran de promoció interna.

Article 12. Classificació Professional

La classificació del personal té per objecte la determinació, ordenació i definició de les diferents categories professionals que puguin ser assignades als treballadors d'acord amb les tasques i funcions que efectivament desenvolupin, i en el marc de la catalogació.

En virtut de la tasca a realitzar, el contracte ha de determinar el grup en el qual s'ha d'integrar la persona contractada, d'acord amb els coneixements i les experiències necessàries en relació amb les funcions a desenvolupar.

S'estableixen els grups professionals següents, segons el nivell de titulació, coneixements o experiència exigits per al seu ingrés.

Grup A1: Tècnics superiors i comandaments. Títol universitari de grau (llicenciat)

Grup A2: Tècnics mitjans. Títol universitari de grau (diplomat).

Grup B: Títol de tècnic superior.

Grup C1: Administratius i tècnics especialistes. Títol de batxillerat o formació professional de 2n grau o equivalent (o capacitació provada en relació amb el lloc de treball).

Grup C2: Auxiliar administratiu i personal especialitzat. Títol de graduat escolar o formació professional de 1r grau o equivalent (o capacitació provada en relació amb el lloc de treball).

Grup AP: Personal de serveis auxiliars. Certificat d'escolaritat (o capacitació provada en relació amb el lloc de treball).

Les titulacions, a què fa referència aquest article, s'entendran sense perjudici de les classificacions ja reconegudes, les quals estan integrades en qualsevol grup anterior, però des de l'entrada en vigor de l'acord/conveni, es requerirà posseir-les per les noves incorporacions o ascensos a grups superiors.

Es considera capacitació provada en relació amb el lloc de treball, l'exercici en el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball amb un experiència superior als 5 anys.

Durant la vigència de l'acord/conveni, l'equip de govern i els representants dels treballadors es comprometen a elaborar el catàleg de llocs de treball de la corporació.

Article 13. Selecció de personal

1. La selecció de personal es farà d'acord amb el règim jurídic aplicable a cada cas, respectant sempre els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, en el marc del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel decret 214/1990, de 30 de juliol.

2. L'Ajuntament donarà prioritat a cobrir els llocs de treball vacants o de nova creació, pel sistema de mobilitat interna, sempre que les característiques dels esmentats llocs de treball ho permetin.

Article 14. Promoció Interna

Els treballadors podran accedir, mitjançant promoció interna, a cossos, escales o categories del grup immediatament superior al que pertanyin o del mateix grup.

El percentatge de vacants a cobrir per promoció interna serà fixat pel ple de l'Ajuntament, essent obligatòria una reserva mínima del 65% de les places convocades.

El personal que accedeixi a una plaça vacant mitjançant promoció interna tindrà preferència a escollir de les existents per ordre de puntuació en el concurs o concurs-oposició.

Per concórrer a les proves de promoció interna, l'empleat ha de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en el cos o escala de procedència, haver completat 2 anys de serveis en aquest com a empleat i posseir la titulació i la resta de requisits establerts per a l'accés al cos, escala o categoria a què aspira a ingressar.

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

El personal que accedeixi al torn de promoció interna, estarà exempt d'abonar els drets d'examen.

Article 15. Funcionarització

L'Ajuntament podrà realitzar un procés de funcionarització del personal laboral que està exercint funcions que corresponen a funcionaris d'acord amb la disposició transitòria desena del decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i de la disposició transitòria segona de L'EBEP.

Article 16. Formació Professional

1. La Corporació afavorirà la realització, directament o a convenir amb tercers, de cursos de formació o reciclatge, tan teòrics com pràctics, a tot el personal inclòs en aquest acord/conveni. La formació s'adreçarà singularment a afavorir la promoció professional del personal de l'Ajuntament. La Comissió Paritària farà el seguiment de l'oferta formativa.

2. El personal tindrà el dret i l'obligació d'assistir a aquets cursos de formació i perfeccionament quan així ho sol·liciti l'interessat i obtingui el vistiplau de l'Alcalde o del Regidor responsable de l'àrea en que presti serveis o quan aquest últim consideri la conveniència que el treballador hi assisteixi.

3. Tot el personal que estigui dintre de l'àmbit d'aplicació d'aquest acord/conveni tindrà 50 hores l'any, com a màxim, per assistir a cursos de perfeccionament professional, quan el seu contingut estigui directament relacionat amb el lloc de treball que s'ocupa o amb la carrera professional a l'administració.

4. Es facilitarà al personal l'obtenció de títols acadèmics directament relacionats amb el seu lloc de treball. Es procurarà ajustar el seu horari laboral, període de vacances, etc., per fer-los compatibles amb l'assistència al centre docent en la mesura que les necessitats del servei ho permetin.

Article 17. Consolidació de llocs de treball

En virtut del que disposa la disposició transitòria quarta de l'EBEP, es procedirà a la consolidació de totes aquelles places de caràcter estructural, que estiguin dotades pressupostàriament i que estiguin ocupades interinament o temporalment amb anterioritat a l'1 de gener de 2005, mitjançant el concurs-oposició, tal com estableix l'esmentada disposició.

Capítol IV. Retribucions Salarials**Article 18. Estructura Salarial**

L'estructura salarial de tots els treballadors al servei de l'Ajuntament seguirà el model establert legalment pels funcionaris públics, que serà:

1. Retribucions bàsiques: sou base i triennis.
2. Retribucions complementàries: complement de destinació i complement específic.

Les retribucions bàsiques i el complement de destinació tindran la mateixa estructura i idèntica quantitat que les establertes amb caràcter general per a tota la funció pública.

Les retribucions complementàries es regiran per criteris de valoració objectiva.

Les retribucions seran aprovades per l'òrgan competent de l'Ajuntament, prèvia proposta a la representació sindical que emetrà l'informe corresponent.

1. Retribucions complementàries**A) Complement de destinació**

En el marc establert en la resolució de 18 de juny de 1998, de la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública per la qual s'ordena la publicació de l'acord del consell de ministres de 12 de juny de 1998, pel que s'aprova l'acord administració-sindicats sobre ordenació de les retribucions i en virtut del rd 158/96, s'estableix per al personal d'aquest Ajuntament els següents mòduls de complements de destí mínims i màxims

GRUP		COMPLEMENT	NIVELL MÍNIM	NIVELL MÀXIM
E	AP	Destinació	10	14
D	C2	Destinació	12	18
C	C1	Destinació	14	22
B	A2	Destinació	18	26
A	A1	Destinació	22	30

El complement de destinació podrà augmentar un nivell cada tres anys comptadors a partir de la data d'entrada en vigor del Primer acord/conveni col·lectiu de l'Ajuntament d'Alcoletge, fins assolir el nivell màxim del seu grup aquest augment anirà relacionat amb la formació contínua i/o amb les tasques relatives al lloc de treball. El treballador podrà sol·licitar-ho i serà la comissió paritària qui resoldrà aquesta sol·licitud.

B) Complement específic

Retribuirà les especials circumstàncies i especificitats dels llocs de treball.

Inclourà:

Responsabilitat: implica direcció i comandament de personal.

Incompatibilitat: compromís de no dedicació a altres activitats laborals.

Perillositat: derivada de les tasques pròpies del servei a desenvolupar.

Penalitat/Laboriositat: llocs de treball que requereixen especial esforç físic o penalitat.

Especial preparació tècnica: exigeix formació o habilitat específica.

Jornada partida: que el temps de treball està dividit en dues fraccions al dia.

Disponibilitat: comprèn el grau de localització i compareixença, per raó de les circumstàncies, al lloc de treball.

Nocturnitat: No podrà excedir, en cap cas, el 25% del sou base assignat al treballador.

Festivitat: no podrà excedir, en cap cas, el 25% del sou base assignat al treballador.

Guàrdia dissabtes: quan per raó del servei es treballa els dissabtes.

Dedicació extra: retribuirà els treballs més de la jornada normal, segons la seva realització.

Objectius: retribuirà el compliment dels objectius del servei.

Perllongament de jornada: retribuirà l'escreix de la jornada de personal.

Article 19. Pagues extraordinàries

Seràn dues cada any pagadores amb la nòmina dels mesos de juny i de desembre.

El seu import serà el d'una mensualitat de retribucions bàsiques i la totalitat de les retribucions complementàries, exceptuant els serveis extraordinaris.

Article 20. Revisió salarial

S'estableix una clàusula de revisió salarial a aplicar amb efectes de primer de gener de cada exercici que suposarà una variació igual a l'IPC de Catalunya. Aquest increment tindrà caràcter consolidable i s'aplicarà tant a les retribucions bàsiques com complementàries. Si l'esmentat increment és superior a l'increment establert en la llei de pressupostos generals de l'estat, la diferència s'aplicarà al complement específic.

Article 21. Indemnització per raó de servei i renovació del permís de conduir

Les indemnitzacions per raó de servei (desplaçaments, dietes i altres despeses) seran les establertes per la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions locals.

Les despeses d'aparcament i autopista caldrà justificar-les amb el rebut corresponent.

Al personal afectat pel present acord/conveni que per raó del servei estigui obligat a conduir un vehicle de característiques especials municipal se li abonarà la tramitació de les diferents renovacions del permís de conduir necessàries per desenvolupar aquesta tasca.

Article 22. Serveis extraordinaris

a) S'entén per hora o servei extraordinari qualsevol tipus de treball efectuat que excedeixi de la jornada habitual

b) La realització i el pagament d'hores extraordinàries requereix la justificació de les hores realitzades, desglossades per períodes, tasques realitzades i nombre d'hores per persona

c) El còmput anual i per persona d'hores extraordinàries no pot excedir les 80 hores durant l'any natural corresponent. S'exclouen d'aquest límit aquelles hores que siguin motivades per urgències pròpies dels serveis públics a prestar per l'Ajuntament, derivades de la necessitat de donar cobertura als mateixos

d) Les hores extraordinàries es compensaran amb hores de descans, sempre que les necessitats del servei ho permetin, segons la següent taula:

a) Una hora extraordinària efectuada en dia laborable s'ha de compensar amb una hora i mitja de descans

b) Una hora extraordinària efectuada en dia festiu o nocturna s'ha de compensar amb una hora i tres quarts de descans

c) Una hora extraordinària efectuada en dia festiu i nocturn s'ha de compensar amb dues hores de descans

e) Es consideraran hores extraordinàries i es compensaran com a tals, aquelles que, prèviament, estiguin autoritzades per la corporació. Les que no estiguin autoritzades es compensaran hora per hora

f) A aquests efectes, té la consideració d' hora nocturna l'efectuada entre les 22 h i les 6 h. I hora festiva l'efectuada els dissabtes, els diumenges i els festius del calendari laboral. Les hores de descans acumulades per aquests motius es poden gaudir juntament amb altres períodes sempre que no interfereixi en el desenvolupament de les tasques assignades a cada treballador o en el seu conjunt

g) Quan la compensació amb hores de descans no sigui possible, les hores extraordinàries s'abonaran d'acord amb la taula que figura a l'annex 4. Hores extraordinàries

h) Les hores extraordinàries s'han de computar i justificar mensualment i s'han d'abonar en nòmina, un cop aprovades, en un termini màxim de dos mesos

Capítol V. Prestacions socials, llicències i permisos

Article 23. Fons d'acció social

Quan la conjuntura econòmica ho permeti, es negociarà la creació d'un fons social destinat a proporcionar ajuts de caràcter social als treballadors.

Article 24. Bestretes

El personal amb relació laboral fixa o amb contracte de vigència superior a un any amb l'Ajuntament, en l'àmbit d'aplicació del present acord/conveni col·lectiu, podran sol·licitar bestretes reintegrables, justificant la seva necessitat.

L'import màxim d'aquestes bestretes serà de dues mensualitats brutes. El reintegrament de l'import de la bestreta es farà mensualment mitjançant deduccions de la nòmina, en el termini màxim de 12 mesos des de la concessió. Llevat de supòsits excepcionals, degudament acreditats, no es podrà demanar una bestreta mentre n'hi hagi una de vigent.

En casos de renúncia o cessament se'ls descomptarà la quantitat no retornada de l'última mensualitat i/o liquidacions que els pogués correspondre. Si d'aquesta manera no s'arribés a cobrir la totalitat del deute, es reclamarà el seu reintegrament per qualsevol via legal, inclosa la via executiva.

Article 25. Indemnitzacions per mort o invalidesa

L'Ajuntament farà les gestions pertinents per la contractació d'una pòlissa col·lectiva per tots els empleats de l'Ajuntament amb un capital assegurat de 60.000 € per mort o invalidesa permanent i de 120.000 € per gran invalidesa.

Article 26. Malaltia, accident i jubilació

Dins dels tres primers dies següents de no assistència al treball per motius de malaltia o accident laboral es presentarà al registre general el corresponent volant de baixa mèdica oficial, sense perjudici de comunicar-ho immediatament al responsable del servei. També es presentaran els comunicats de confirmació de baixa mèdica cada vegada que es produeixin.

El volant d'alta laboral es presentarà al registre el dia de la incorporació al treball.

Els treballadors fixes o indefinits al servei de l'Ajuntament durant el període d'incapacitat temporal (IT) o accident de treball percebran el 100% de les seves retribucions mensuals reals.

Els treballadors temporals percebran el 100% de les seves retribucions mensuals reals només en cas d'accident laboral.

L'Ajuntament es farà càrrec de totes les despeses del personal que, com a conseqüència de la seva malaltia professional o accident laboral, necessiti rebre tractament de recuperació o de rehabilitació, així com els desplaçaments derivats dels tractaments, sempre que aquestes despeses no siguin abonades per qualsevol altra assegurança

Quan un treballador fix o indefinit de l'Ajuntament quedi incapacitat per raons psíquiques o físiques per exercir el càrrec que realitza, podrà sol·licitar un nou lloc de treball d'acord amb les seves possibilitats. Serà la comissió paritària qui resoldrà la sol·licitud. El treballador conservarà el nivell assolit i l'antiguitat.

Quan s'iniciï un expedient de jubilació per invalidesa o disminució de les facultats físiques o psíquiques a petició de l'interessat o per part de l'Ajuntament, l'empleat percebrà el 100% de les retribucions mensuals reals fins que s'acabi el procés.

L'Ajuntament es compromet a realitzar contractes de substitució en tots els casos en què el personal laboral, voluntàriament, sol·liciti acollir-se a la jubilació parcial.

L'Ajuntament es farà càrrec de totes les gestions burocràtiques, relacionades amb la jubilació dels seus treballadors, amb l'antelació suficient per a què no es produeixin retards en el cobrament de la pensió de jubilació.

Article 27. Segona activitat

A partir dels 55 anys d'edat, els treballadors/res de l'Ajuntament que tinguin disminuïda la seva capacitat per dur a terme activitats d'un particular esforç o penalitat, podran ser destinats, a petició pròpia, a les places vacants que es vagin produint o que es creïn a l'Ajuntament i adequades a les seves capacitats.

Article 28. Premis a la constància

Quan la conjuntura econòmica ho permeti es negociarà l'atorgament d'uns premis especials en complir 15, 25 i 35 anys de servei actiu a l'Ajuntament d'Alcoletge.

Article 29. Permisos i reduccions de jornada**A. Permisos que no requereixen justificació:**

Assumptes personals: els treballadors d'aquest Ajuntament gaudiran de 6 dies de permís a l'any, per assumptes personals sense justificació, que es podran gaudir fins el dia 31 de gener de l'any següent.

En el supòsit que no es porti un any de servei el còmput dels dies personals s'ha de fer proporcionalment al temps treballat.

Els dies d'assumptes personals s'han de sol·licitar amb una antelació de 3 dies, exceptuant els casos d'emergència. El silenci administratiu, en quant a la seva concessió, serà positiu. La denegació dels dies d'assumptes personals ha d'estar justificada.

La concessió dels dies d'assumptes personals es subordina a les necessitats del servei.

El personal d'aquest Ajuntament gaudirà de dos addicionals d'assumptes personals al complir el 6è trienni, que s'incrementarà en un dia addicional per cada trienni a partir del 8è.

B. Permisos per als quals cal justificació:

Per visites mèdiques personals ineludibles en hores de feina, el temps necessari amb presentació del justificant.

Per acompanyament del cònjuge, fills menors de 18 anys o d'un familiar de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat, sempre que estigui al seu càrrec directe i no hi hagi cap altre familiar directe que pugui efectuar l'acompanyament, el temps necessari que serà recuperable.

1. Condicions d'exercici:

No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues 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 de:

- a. Permís per matrimoni d'un familiar.
- b. Permís per maternitat apartat 5
- c. Permís per atendre fills discapacitats.
- d. Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Els permisos regulats per aquest capítol són retribuïts, llevat del permís sense retribució per atendre un familiar (art. 23.b.13).

2. Permís per matrimoni

- a. El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella enregistrades com a parella de fet, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o

convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

b. El gaudiment del permís es sol·licitarà amb una setmana d'antelació com a mínim.

c. En el cas de les unions estables de parella, el desplegament reglamentari d'aquesta llei ha d'establir mecanismes amb efectes equivalents als del permís.

3. Permís per matrimoni d'un familiar

Les persones a les quals és aplicable aquesta llei tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar, quan el matrimoni se celebri en un dia laborable, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Es podrà sol·licitar permís per matrimoni d'altres familiars o amics recuperant el temps sol·licitat.

4. Permís per maternitat

a. El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors.

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.

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

c. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

d. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. 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. En el cas de filiació biològica, 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.

e. 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 setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, 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 i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

f) 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 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 tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora

5. Permís per naixement, adopció o acolliment

El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu 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 deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

6. Permís de paternitat

a. El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives.

b. El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprès des del finiment del permís per 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 per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.

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

7. Permís per lactància

a. El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. en els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes.

b. 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.

8. Permís per a atendre fills prematurs

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 tretze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

9. Període de vacances

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.

10. 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 mateix, tenen dret a dues 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.

11. Permís prenatal

a. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenats 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.

b. 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.

12. Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau

a. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies laborables. Aquest permís és ampliable a cinc dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball.

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies laborables. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del lloc de treball.

Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

b. Permís per intervenció quirúrgica, sense hospitalització i que requereixi atenció domiciliària, d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies, el mateix de la intervenció i el següent.

13. 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 deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

14. Permisos per situacions de violència de gènere

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 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.

15. Permisos de flexibilitat horària recuperable

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents de 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 en el termini d'un mes des que gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

16. Permís per trasllat de domicili

Per trasllat de domicili sense canvi de residència, dos dies. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies.

17. Permís per concursar a exàmens en centres oficials

a. Exàmens finals i/o proves alliberadores de matèria: els dies durant els quals tenen lloc.

b. Per a altres proves i exàmens en centres oficials: el temps indispensable per al desplaçament i la seva celebració.

c. En ambdós casos s'haurà de portar justificant de l'assistència a l'examen.

18. Per deure inexcusable

Per deure inexcusable de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per a complir-los.

C. Reduccions de jornada

1. Requisits de concessió

a. Les reduccions de jornada establertes per aquesta llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

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

2. Reducció de jornada amb reducció proporcional de les retribucions.

a. Les persones que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla major de sis anys i menor de dotze poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas d'entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

3. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

a. 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.

b. 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.

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

a. Les persones a les quals s'aplica aquesta llei 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:

b. Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

c. 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.

d. Perquè tenen 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.

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

f. El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord/conveni podrà optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la

setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment del primer any de la reducció d'un terç o la meitat de la jornada amb el 80% o el 60% per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys. El fet de compactar el primer any d'aquesta reducció de jornada suposarà una regularització proporcional del temps compactat, que podrà implicar o bé una regularització econòmica o bé la prestació de serveis en jornada completa percebent el 80% o el 60% de les retribucions.

En matèria de permisos retribuïts qualsevol norma de caràcter estatal, autonòmic o local que millori les recollides en el present acord/conveni serà automàticament d'aplicació per a tot el personal.

Article 30. Llicències i excedències

1. El personal de l'Ajuntament inclòs dintre de l'àmbit d'aquest acord/conveni, amb una antiguitat mínima de 2 anys, tindrà la possibilitat de disposar d'una llicència no retribuïda de fins a 3 mesos, cada 2 anys, amb dret a reserva del lloc de treball, mantenint-se totes les seves condicions, sempre que es pugui garantir el servei a judici de l'Ajuntament.

2. Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla

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.

Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i 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 al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

3. Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i 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 al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

4. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

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

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

5. Excedència voluntària per violència de gènere

L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

6. Excedència voluntària

El personal funcionari tindrà dret a romandre en la situació d'excedència voluntària o d'excedència forçosa en els casos i condicions que contempla els articles 86 i 90, respectivament, del decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

El personal laboral tindrà dret a romandre en la situació d'excedència voluntària en els casos i condicions que contempla l'article 46.1 i 2 de l'estatut dels treballadors.

Article 31. Assegurances per responsabilitat civil

L'Ajuntament contractarà una pòlissa d'assegurances que garanteixi la responsabilitat civil per a tot el personal de l'Ajuntament que, per raó de treball o servei, es vegi involucrat en procediments d'aquesta mena, sempre que aquesta responsabilitat no sigui imputable a imprudència, negligència o ignorància inexcusables i a dolo declarats per sentència judicial.

En el procés d'elecció de la companyia d'assegurances, així com en les condicions de la pòlissa, hi intervindrà la comissió paritària emetent informe previ a l'òrgan corresponent de l'Ajuntament.

Article 32. Assistència Jurídica

L'Ajuntament garantirà assistència jurídica dels empleats públics que actuïn com a denunciats en un judici a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, sempre que no siguin causes interposades pel mateix Ajuntament contra el treballador.

Article 33. Seguretat, higiene i salut laboral

La seguretat i la salut laboral és el conjunt d'actuacions que té com a finalitat la prevenció de riscos professionals per la protecció de la seguretat i de la salut, la disminució o eliminació dels riscos derivats del treball, així com la informació, consulta, participació i formació dels treballadors en matèria preventiva, mitjançant l'aplicació de tècniques i mesures necessàries.

En tot cas les mesures que s'adoptin sobre aquesta matèria seran per millorar les condicions de treball i augmentar el nivell de protecció dels treballadors.

En tot cas com mínim serà respectada i aplicada la normativa vigent sobre aquesta matèria (ordenança general de seguretat i higiene en el treball, ordre de 9 de març de 1971 i llei 31/1995 de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, BOE 10-11-95).

Es realitzarà una revisió mèdica anual a tot el personal de l'Ajuntament, amb caràcter voluntari, d'acord amb l'art. 37.3 del Reglament dels serveis de prevenció i estudi de prevenció de riscos, tot això d'acord amb la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals.

Article 34. Vestuari

El personal que, pel seu lloc de treball, necessiti un especial uniforme en el vestuari serà dotat d'aquest, segons el quadre de l'annex 2.

Les penyores es lliuraran:

1. Quan s'iniciï la relació laboral amb l'Ajuntament i pel seu lloc de treball sigui necessari portar roba d'uniforme.

2. Segons demanda dels treballadors.

En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces de la roba i el material o altres circumstàncies que n'impedeixin la normal utilització, es procedirà a la seva reposició anticipada.

Les peces de roba seran utilitzades únicament i exclusivament durant els horaris de treball.

Les peces amb logotip es tornaran a l'Ajuntament un cop finalitzada la relació laboral del treballador amb aquest.

Quan les condicions excepcionals d'alguns treballs obliguin, per motius de seguretat, l'ús d'altres peces, aquestes seran igualment facilitades per l'Ajuntament.

També es proporcionaran tots els equips i materials necessaris per a la prevenció dels riscos laborals.

Capítol VI. Drets sindicals i de representació**Article 35. Llibertat sindical**

L'Ajuntament d' Alcoletge garantirà el dret al lliure exercici dels drets i llibertats sindicals d'acord amb la normativa vigent i, en particular, respecte a la sindicació, participació en els òrgans de representació col·lectiva, a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici dels drets sindicals.

Article 36. Garanties sindicals

Els representants dels treballadors gaudiran de les garanties legalment establertes, i especialment les següents:

- a) Audiència als delegats de personal en el supòsits de seguir-se expedient disciplinari a un d'ells
- b) Lliure expressió individual de les seves opinions en les matèries concernents a l'esfera de la seva representació
- c) Facultat de publicar i distribuir, sense perjudici del desenvolupament normal del treball, les comunicacions d'interès professionals, laboral, social i sindical
- d) Prèvia comunicació a l'Ajuntament, disponibilitat de fins a un nombre de 15 hores mensuals, corresponents a la seva jornada sense disminució de la seva retribució, per l'exercici de les seves funcions sindicals

Article 37. Mitjans materials

L'Ajuntament facilitarà, en la mesura que li sigui possible, als delegats de personal, els mitjans necessaris per al degut compliment de les seves funcions.

Article 38. Assemblees

Les assemblees s'hauran de notificar a la corporació amb un mínim de 48 hores d'antelació i es comunicarà així mateix l'ordre del dia, havent de complir els requisits establerts a l'article 43 de la Llei 9/87 de 12 de juny d'Òrgans de representació i participació del personal al servei de les administracions públiques.

Les assemblees es celebraran fora de l'horari laboral.

Article 39. Informació periòdica

L'Ajuntament està obligat a facilitar la informació que correspongui al representant dels treballadors, d'acord amb la normativa legal, sense perjudici del dret i obligació de negociació i, especialment, la informació sobre la política de personal de l'Ajuntament i les seves previsions de futur, entre altres:

- 1- Retribucions bàsiques i complementàries dels treballadors.
- 2- Situació de les plantilles, previsions de creació i reducció de places i oferta pública d'ocupació.
- 3- Provisió de llocs de treball i criteris de selecció.
- 4- Promoció dels treballadors.
- 5- Aplicació del règim d'incompatibilitats.
- 6- Formació dels treballadors, cursos de perfeccionament i sistemes de selecció per l'accés a aquests.
- 7- Concessió de permisos i excedències i altres situacions administratives.
- 8- L'índex d'absentisme i les seves causes, accidents de treball i les seves conseqüències; els mecanismes de prevenció, etc.

Article 40. Negociació col·lectiva i comissió de seguiment paritària

Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'inclouran dins del crèdit d'hores sindicals que disposen els delegats de personal, a l'igual que les hores dedicades a les reunions de la comissió de seguiment paritària, reunions del comitè de salut laboral, si escau, o totes aquelles comissions de desenvolupament del present acord/conveni.

Capítol VII. Règim disciplinari i règim d'incompatibilitats**Article 41. Règim disciplinari**

L'incompliment de les obligacions pròpies dels treballadors de l'Ajuntament d'Alcoletge donarà lloc a la imposició de les sancions corresponents, mitjançant resolució segons la gradació de les faltes i sancions.

L'Ajuntament ha de protegir el seu personal en l'exercici de les seves funcions i ha d'atorgar-li la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

Els treballadors tenen dret a ser assistits i protegits per l'Ajuntament davant qualsevol amenaça, ultratge, injúria, calúmnia, difamació i, en general, davant de qualsevol atemptat contra les seves persones o els seus béns per raó de l'exercici de les seves funcions.

Es d'aplicació per a tot el personal afectat pel present acord/conveni el règim disciplinari establert en el títol VI, des de l'article 93 fins al 98, ambdós inclosos, de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

A fi i efecte d'unificar drets i obligacions de tot el personal afectat pel present acord/conveni, serà d'aplicació per al personal laboral tant la gradació de faltes i sancions, com la tramitació, prescripció i cancel·lació d'aquelles, d'acord amb l'articulat esmentat en el paràgraf anterior.

Article 42. Règim d'incompatibilitats

És d'aplicació per a tot el personal afectat per aquest acord/conveni el règim d'incompatibilitats establert en el títol VI, capítol II, del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la Llei 21/1987 de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat. com a norma supletòria s'aplicarà la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Disposició addicional:

Les taules salarials que figuren en el present acord/conveni contemplen la reducció salarial derivada del RDL 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del gasto público.

En el cas que la jurisdicció competent declarés la nul·litat de l'esmentat decrement salarial, les retribucions dels treballadors/es de l'Ajuntament d'Alcoletge, que els sigui d'aplicació aquest acord/conveni, veuran incrementades segons estableixi la sentència judicial.

Disposició final primera

El present acord/conveni es prorrogarà anualment si no hi ha denúncia expressa de qualsevulla de les parts tres mesos abans de la seva finalització. No obstant, en el cas de pròrroga automàtica, totes les quanties salarials, indemnitzacions per raó de servei i pòlissa d'assegurances, seran incrementades d'acord amb l'article 20 d'aquest acord/conveni.

Un cop denunciat el present acord/conveni, ha de seguir vigent a tots els efectes fins a l'entrada en vigor del nou text que el substitueixi.

Disposició final segona

El contingut d'aquest acord/conveni, ho serà sense perjudici de l'aplicació de la legislació vigent que pugui modificar-ne el mateix, i especialment les lleis de pressupostos anuals.

Disposició final tercera

Per la seva validesa el present acord/conveni haurà de ser aprovat pel ple de l'Ajuntament, i signat per la representació de l'Ajuntament i dels treballadors.

Disposició final quarta

En tots els conflictes que puguin sorgir i que no estiguin regulats en el present acord/conveni, s'estarà al previst en la legislació vigent en relació a les disposicions sobre el personal al servei de l'administració local, Estatut dels treballadors, normes sindicals i altres d'aplicació i es tindrà en compte aquella norma legal més favorable per als treballadors.

Durant la vigència d'aquest acord/conveni, tot acord o disposició en matèria social o autonòmica que es produeixi per part de l'Estat o la Generalitat de Catalunya i que millori allò pactat en aquest acord/conveni, serà d'aplicació als treballadors de l'Ajuntament.

Disposició final cinquena

Qualsevol acord pres amb posterioritat a l'entrada en vigor d'aquest Acord/conveni ha de tendir sempre a millorar-ne les condicions econòmiques, socials, professionals, etc., recollides en aquest document, essent el contingut d'aquest el mínim per a les futures millores de les condicions laborals del personal de l'Ajuntament.

Un cop signat per les parts i en vigor, la corporació ha d'editar aquest acord/conveni, i distribuir-lo a cadascun dels treballadors de l'Ajuntament en un termini d'un mes.

Disposició final sisena

Els signants del present acord/conveni, assumeixen el compromís de treballar plegats per aconseguir la integració social de les persones amb discapacitats tant mitjançant el seu accés com personal al servei de l'Ajuntament, com facilitant l'accés d'aquestes persones a tot els serveis i activitats municipals.

Els signants del present acord/conveni assumeixen el compromís de treballar plegats per aconseguir la conciliació de la vida laboral i familiar de tot el personal i l'equiparació dels col·lectius més desfavorits per tal de garantir la no discriminació, per raó de gènere o qualsevol altra causa, i aconseguir la plena integració i l'accés en condicions d'igualtat de tothom a qualsevol lloc de treball. La comissió paritària serà l'òrgan que vetllarà i impulsarà la realització de les accions i actuacions necessàries per aconseguir aquests objectius.

Annex 1. Horaris:

Oficina: de dilluns a divendres:

Horari d'hivern: d'octubre a maig

Matí : de 8 a 15 hores i 2,30 hores una tarda

Horari d'estiu: de juny a setembre

Matí: de 8 a 15 hores.

Biblioteca: mitja jornada de dilluns a divendres

Horari:

Tarda: de 16 a 20 hores.

Brigada: de dilluns a divendres:

Horari d'hivern

Matí: de 8 a 13 hores

Tarda: de 15 a 18 hores

Horari d'estiu:

Jornada intensiva de 7 a 15 hores

Jornada partida (treballador designat per torn):

Matí de 7 a 13 hores

Tarda: de 16 a 18 hores

Llar d'infants:

Directora: 35 hores setmanals: de 9 a 13 i de 15 a 18

Tècniques:

Jornada intensiva matí:

de 8 a 16 hores

Jornada intensiva tarda:

de 9 a 17 hores

Jornada partida:

matí: de 9 a 13 hores

tarda: de 15 a 19 hores.

Annex 2. Vestuari:

SERVEI	PECES ESTIU	PECES HIVERN	OBSERVACIONS
BRIGADA	3 camises M/C 2 pantalons	2 camises M/L 2 pantalons 1 anorac 1 jersey	amb reflectants amb reflectants

1 parell botes/sabates

1 parell botes/sabates

específiques pel tipus de feina

1 impermeable

1 parell botes d'aigua

1 armilla reflectant

PECES ESTIU/HIVERN

LLAR

D'INFANTS

2 bates/peto

Annex 3. Hores Extraordinàries

CATEGORIA				
PROFESSIONAL	H NORMAL	*H E O	∞H E F O N	#H E F I N
Administratiu	19	28,5	33,25	38
Auxiliar administratiu	12	18	21	24
Treballadors Brigada	10	15	17,5	20
Directora Llar Infants	16	24	28	32
Tècnic Educació Infantil	14	21	24,5	28
Bibliotecària	12	18	21	24

*H E O: Hora Extra Ordinària

∞ H E F O N: Hora Extra Festiva O Nocturna

#H E F I N: Hora Extra Festiva I Nocturnal

Annex 4. Retribuciones

El concepte retributius vindran determinats d'acord amb la normativa de la Llei de pressupostos generals de l'estat de cada any.

Sou base i triennis:

GRUP	GRUP AMB L'EBEP	SOU BASE	TRIENNI
A	A1	1109,05	42,65
B	A2	958,98	34,77
C	C1	720,02	26,31
D	C2	599,25	17,90
E	AP	548,47	13,47

Complement de destinació:

NIVELL	MENSUAL	PAGA EXTRA	NIVELL	MENSUAL	PAGA EXTRA
30	968,75	968,75	15	327,44	327,44
29	868,93	868,93	14	305,01	305,01
28	832,40	832,40	13	282,53	282,53
27	795,85	795,85	12	260,07	260,07
26	698,20	698,20	11	237,62	237,62
25	619,47	619,47	10	215,19	215,19
24	582,92	582,92	9	203,97	203,97
23	546,41	546,41	8	192,71	192,71
22	509,84	509,84	7	181,50	181,50
21	473,35	473,35	6	170,27	170,27

20	439,70	439,70	5	159,04	159,04
19	417,25	417,25	4	142,21	142,21
18	394,79	394,79	3	125,42	125,42
17	372,33	372,33	2	108,57	108,57
16	349,93	349,93	1	91,75	91,75

Complement específic:

La seva quantia, entretant no hi hagi una valoració dels llocs de treball, serà la que cadascú cobri en la seva nòmina actualment. Qualsevol modificació del complement específic s'haurà de negociar prèviament amb la representació sindical.

Annex 5. Llar d'infants

El personal de llar d'infants queda adscrit a l'acord/conveni de l'Ajuntament d'Alcoletge. per tant, li serà d'aplicació l'esmentat Acord/conveni a excepció d'aquells punts on la llar d'infants, per les seves peculiaritats, tingui uns altres acords.

Dies d'assumptes personals:

El personal de llar d'infants tindrà els mateixos dies d'assumptes personals que la resta de treballadors de l'Ajuntament, sempre i quan el seu calendari laboral només contempli els dies de vacances d'estiu.

Si escau, s'establiran torns per les festes de Nadal, Setmana Santa i la resta de ponts que hi hagi durant l'any per tal que el servei quedi cobert.

Si en anys successius s'adoptés el calendari escolar de la Generalitat de Catalunya, els dies d'assumptes personals quedarien inclosos en els dies de vacances de Nadal i de setmana santa. Per tant, el personal de la llar d'infants només gaudiria dels dies de lliure disposició al igual que l'Escola Pública.

Calendari laboral:

A més a més dels dies d'assumptes personals, el personal adscrit a la llar d'infants gaudirà dels 3 dies de lliure disposició adoptats per l'escola pública d'Alcoletge.

El personal de la llar d'infants gaudirà de sortida anticipada a les 15 hores els dies 24 i 31 de desembre, el 5 de gener i el dijous sant.

Al mes d'abril s'establirà el calendari de vacances per a tot el personal de la llar d'infants.

Servei de menjador:

Les TEIs que fan el servei de menjador tenen el dinar gratuït.

Jornada partida:

Les TEIs que tenen la seva residència fora del municipi d'Alcoletge quan facin jornada partida cobraran el quilometratge corresponen al desplaçament del migdia.

Formació i perfeccionament professional.

Tot el personal de la llar d'infants tindrà dret a participar en les accions formatives específiques inherents a les tasques i funcions que desenvolupen.

Tenir el personal amb una formació continuada i actualitzada farà que els infants d'aquesta llar tinguin una educació idònia en els primers estadis de la seva vida, estadis fonamentals on l'aprenentatge és primordial. Aquests estadis són, en realitat, el fonament de les seves vides.

La directora pactarà amb l'Ajuntament, i amb el representant sindical, els cursos de formació i perfeccionament professional que consideri més adient per tal que tot el personal tingui sempre una formació idònia i actualitzada en tot moment.

Annex 6. Brigada

La jornada laboral dels treballadors de la brigada serà de 40 hores en còmput setmanal i en règim de perllongació de jornada.

De l'1 de juny al 30 de setembre els treballadors adscrits a la brigada faran jornada intensiva de 7 a 15 hores. Per donar cobertura a les possibles urgències, s'establirà per torn rotatori que un dels treballadors de la brigada faci jornada partida de 7 a 13 hores i de 16 a 18 hores.
