

Número de registre 669

DEPARTAMENT D'EMPRESA I OCUPACIÓ

SERVEIS TERRITORIALS A LLEIDA

Acord-conveni del personal laboral i funcionari de l'ajuntament de la Seu d'Urgell

RESOLUCIÓ

De 20 de gener de 2014 per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord-Conveni del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell per al període 25.09.2013 a 31.12.2015 (codi de conveni 25100032142014).

Vist el text de l'Acord-Conveni del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell per al període 25.09.2013 a 31.12.2015, subscrit per les parts negociadores el dia 25 de setembre de 2013, i de conformitat amb el que estableixen 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 col·lectius de treball, i l'article 170 de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord-Conveni del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell per al període 25.09.2013 a 31.12.2015 (codi de conveni 25100032142014), al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Lleida.

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

Lleida, 20 de gener de 2014

El director, Octavi Miarnau i Roca

Acord-Conveni del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell per al període 25-09-2013 al 31-12-2015

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD-CONVENI DE L'AJUNTAMENT DE LA SEU D'URGELL AMB ELS TREBALLADORS MUNICIPALS PER AL PERÍODE 2013-2015

A la Seu d'Urgell, a 25 de setembre del 2013.

IDENTIFICACIÓ DE LES PARTS

1. Per l'Ajuntament:

1.1. Dades de l'Ajuntament

Nom	Ajuntament de La Seu d'Urgell
NIF	P-2525200 H
Domicili	Pl. dels Oms, 1. La Seu d'Urgell

1.2. Els regidors membres de la Mesa Paritària

Nom	Jesus Fierro Rugall
Nom	Anna Vives Tarrés
Nom	Jordi Pallarés Porta
Nom	Conxita Rabasa Castellarnau
Nom	Miquel Caminal Cerdà
Nom	Pere Millàs Casals
Nom	Antonio Viñals Membrive

2. Pels treballadors:**2.1. Els representants dels funcionaris**

Nom	Carme Buchaca Martí
Nom	Flora Gago Núñez
Nom	Jordi Tuset Vilaginés

2.2. Els representants del personal laboral

Nom	Elisabet Valls Martín
Nom	Rafel Llobet Martí
Nom	Maribel Rodríguez Coll
Nom	Antonio Palma Ruíz

Al lloc i data indicats a l'encapçalament

ES REUNEIXEN

Les persones citades anteriorment, que es reconeixen mútuament capacitat per a obligar-se en aquest acte i

MANIFESTEN

1. Com a conseqüència de les eleccions sindicals a l'Ajuntament de La Seu d'Urgell de 2009, es va constituir una Mesa Negociació per a establir el nou conveni que reguli les condicions de treball del conjunt dels treballadors de l'Ajuntament de La Seu d'Urgell, tant els que estan en règim laboral com estatutari en el període 2013-2015.

2. La Mesa de Negociació, formada per 7 regidors de l'Ajuntament i 7 representants dels treballadors, ha redactat el conveni que es recull en aquest document.

3. La formalització del conveni dóna una garantia i una seguretat en el coneixement del que és aplicable i la forma en què s'aplicarà.

4. D'entrada, abasta els treballadors, funcionaris o laborals, de l'Ajuntament i, per voluntat expressa de tots els interessats, també abasta els treballadors del patronat de l'Emissora Municipal. Per les seves característiques especials, en principi en queden exclosos, els treballadors de temporada inferior a l'any (monitors del casal, socorristes...) perquè les característiques de la seva relació demanen un estudi més detallat. Amb tot se'ls aplicaran els aspectes que se citin expressament.

5. Aquest i altres qüestions que, ben segur queden pendents, es podran millorar amb l'experiència i, si cal, amb addendes al conveni.

6. S'inclouen a les disposicions transitòries els aspectes sobre els quals hi ha un acord de fons per bé que no es poden aplicar fins que la normativa vigent no ho permeti. En el moment en què ho permeti s'aplicaran immediatament sense necessitat de cap altre acord.

7. L'eficàcia del conveni quedarà condicionada a que l'aprovin el ple de l'Ajuntament i l'assemblea dels treballadors municipals.

A la vista dels antecedents citats, ambdues parts lliurement subscriuen el següent:

PACTE-CONVENI

ACORD/CONVENI DE L'AJUNTAMENT DE LA SEU D'URGELL AMB ELS TREBALLADORS MUNICIPALS PER AL PERÍODE 2013-2015

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. L'objecte del present Acord-conveni és l'ordenació de les condicions de treball del tots els empleats públics de l'Ajuntament de La Seu d'Urgell.

2. Aquest Acord-conveni és la norma superior mitjançant la qual s'ordenen i regulen les relacions laborals de l'Ajuntament amb els empleats públics al seu servei. Per a la reforma, revisió o modificació de qualsevol aspecte del seu contingut, caldrà seguir el mateix procediment que per a la seva aprovació inicial.

3. En tot allò no previst ni regulat en el present Acord-conveni s'aplicarà el que disposi la legislació i disposicions reglamentàries vigents.

Article 2. Àmbit personal

1. L'àmbit d'aplicació del present Acord-conveni abasta inicialment a:

- a) Funcionaris de carrera
- b) Funcionaris interins
- c) Personal laboral, ja sigui fix, per temps indefinit o temporal

2. Inicialment, per les seves característiques especials, en queden exclosos:

- Les persones contractades en el marc de plans d'ocupació i altres actuacions subvencionades que impliquin la contractació de personal amb caràcter temporal
- Els treballadors de temporada: monitors del casal, socorristes, contractes de substitució amb durada inferior a un any, contractes per obra o servei determinat amb una durada inferior a tres mesos.
- El personal eventual de confiança i càrrecs electes.

3. Malgrat el que diu el punt anterior, s'aplicaran als treballadors inicialment exclosos les previsions de l'Acord-conveni que se'ls reconeixin expressament.

Article 3. Àmbit temporal

1. El present Acord-conveni tindrà una durada que abastarà de des de la data de signatura fins el 31 de desembre del 2015.

2. Finalitzada la seva vigència, quedarà prorrogat tàcitament d'any en any si qualsevol de les parts no ho denuncia com a mínim amb tres mesos d'antelació.

3. Els aspectes econòmics tindran efectes des de la seva signatura i seran revisats anualment d'acord amb el que estableixin els Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici.

Article 4. Indivisibilitat de l'Acord/Conveni

1. 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.

2. 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.

3. Aquesta adaptació no comportarà una nova negociació del Acord/Conveni i només es revisarà la part afectada.

Article 5. Garantia "ad personam"

Aquest Acord-conveni no afecta les condicions més beneficioses per als treballadors que restin vigents amb anterioritat per disposicions legals, normes convencionals o usos i costums.

Article 6. Comissió paritària

1. La Comissió Paritària, està formada per cinc representants dels treballadors i cinc membres del govern municipal. També podran assistir-hi amb veu i sense vot un regidor de cada grup municipal i assessors per ambdues parts.

2. Per a constituir-se haurà de comptar amb l'assistència de dos representants de cada part i, en tot cas, haurà de ser-hi present el regidor delegat de la direcció del personal de l'Ajuntament.

3. Aquesta Comissió es reunirà a petició de qualsevol de les parts.

4. La convocatòria la farà el regidor responsable de la direcció del personal de l'Ajuntament amb 2 dies d'antelació.

5. La Comissió Paritària resoldrà els conflictes d'interpretació de caràcter general que puguin sorgir.

6. Les decisions de la Comissió Paritària es prendran per majoria dels seus membres. En cas d'empat, el vot del president és qualitatiu. Els seus membres podran delegar el vot en un altre membre per al cas d'absència.

7. La Mesa podrà determinar altres normes internes per a facilitar el funcionament.

8. De totes les sessions s'aixecarà la corresponent acta.

CAPÍTOL 2. ESTRUCTURA SALARIAL

Article 7 Estructura salarial

1. L'estructura salarial de tots els treballadors al servei de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms seguirà el model establert legalment per als funcionaris que serà:

A. Retribucions bàsiques:

- A) Sou base: Segons el grup o subgrup al que s'està adscrit
- B) Triennis: Una quantitat igual per a cada grup o subgrup per cada tres anys de servei
- C) Pagues extraordinàries: Dues a l'any amb l'import establert per als treballadors de la Funció Pública

B. Retribucions complementàries:

- A) Complement de destinació
- B) complement específic
- C) Complement de productivitat
- D) Gratificacions per serveis extraordinaris

2. Les retribucions bàsiques i el complement de destinació dels treballadors al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i idèntica quantia que les establertes amb caràcter general per a tota la Funció Pública.

3. Les retribucions complementàries es regiran per criteris de valoració objectiva.

4. Complement de destinació: S'estableixen per al personal d'aquest Ajuntament els complements de destí mínims i màxims que figurin a la relació de llocs de treball que s'annexarà al conveni quan estigui aprovada.

5. Complement específic. S'estableixen el que figurin a la relació de llocs de treball que s'annexarà al conveni al conveni quan estigui aprovada.

Article 8. Increment retributiu

Les retribucions s'incrementaran en la forma prevista a la Llei General de Pressupostos de l'Estat.

Article 9. Serveis extraordinaris

1. S'entén per hora o servei extraordinari qualsevol tipus de treball efectuat que excedeixi de la jornada habitual i que, prèviament, estiguin autoritzades per l'Ajuntament. Les que no estiguin autoritzades es compensaran hora per hora.

2. 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.

3. 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-hi cobertura.

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

- Una hora extraordinària efectuada en dia laborable s'ha de compensar amb una hora i mitja de descans.
- Una hora extraordinària efectuada en dia festiu o nocturna s'ha de compensar amb una hora i tres quarts de descans.
- Una hora extraordinària efectuada en dia festiu i nocturns s'ha de compensar amb dues hores de descans.

5. Als efectes previstos al punt anterior, té la consideració d'hora nocturna l'efectuada entre les 22.00 h i les 06.00 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.

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

7. Quan la compensació amb hores de descans no sigui possible, les hores extraordinàries s'abonaran d'acord amb els criteris següents:

- L'import es determinarà amb la fórmula següent referida al preu d'hora normal.
- Aquest preu es fixarà aplicant la fórmula següent sobre les retribucions anuals:
(Sou base + complement específic + complement de destí del lloc de treball) * 12 mesos / 1664 hores
- El preu d'hora extraordinària normal serà el preu d'hora més un 25%
- El preu d'hora extraordinària nocturna o festiva serà el preu d'hora normal més un 35%
- El preu d'hora extraordinària festiva i nocturna serà el preu d'hora normal més un 45%

9. Les hores extraordinàries realitzades per a cobrir absències de treballadors de nivell superior que durin més de 15 dies i que no es puguin substituir per un altre treballador, es cobraran a un preu 20% superior al corresponent. Les suplències per vacances queden excloses d'aquesta previsió.

10. Es fixa un preu mínim de 7,29 €/hora.

CAPÍTOL 3. SELECCIÓ DE PERSONAL

Article 10. Selecció de personal

1. La selecció per a la provisió de totes les places, nomenaments i ingressos dels empleats públics que figurin en l'Oferta Pública d'Ocupació es realitzarà sota els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

2. Les proves selectives del personal funcionari són les d'oposició lliure, o concurs oposició.

3. Les proves selectives del personal laboral fix són les d'oposició lliure, concurs oposició o, excepcionalment, concurs de valoració de mèrits.

Article 11. Promoció interna

1. L'ajuntament de la Seu d'Urgell es compromet a estudiar amb els representants dels treballadors, abans de fer l'oferta, quines places vacants produïdes a la plantilla i noves places d'oferta pública d'ocupació cal oferir mitjançant el sistema de promoció interna.

2. Els requisits exigits per a prendre part en la promoció interna són els següents:

2.1. Estar en possessió de la titulació per al grup o subgrup a què es desitgi accedir.

2.2. Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a personal laboral fix o funcionari en el grup al qual pertany.

2.3. Quan no es disposi de la titulació necessària per a accedir al grup C s'hi podrà acreditar amb 10 anys d'antiguitat al grup D o de 5 anys i la superació d'un curs de formació al qual s'ha d'accedir per criteris objectius.

2.4. Estar en situació de servei actiu segons el DL 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

3. 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.

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

5. A les bases de la convocatòria es determinaran les proves de què s'eximeix als aspirants o la part del temari que es redueix perquè ja l'hagin superat les persones que participin a la convocatòria en accedir a la seva plaça. Les proves de què s'eximeixi i la part del temari reduïda haurà de ser anàloga en concepte i extensió a les que formaven part en la convocatòria que va donar als aspirants l'accés a la condició de treballador de l'Ajuntament.

Article 12. Òrgans de selecció

1. Els òrgans de selecció han de ser col·legiats, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

2. El personal d'elecció o de designació política, els interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

3. La pertinença als òrgans de selecció sempre ha de ser a títol individual i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

4. L'òrgan selectiu ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades.

5. El nombre de membres del tribunal ha de ser imparell. Té la consideració de membre tota persona que tingui dret de vot. Els assessors i el personal col·laborador no són membres del tribunal.

6. Un terç de l'òrgan selectiu estarà format per personal de l'Administració convocant, un altre terç per personal tècnic i l'altre serà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. La manca d'incorporació d'aquest últim terç vicia de nul·litat el procés selectiu.

Article 13. Relació de llocs de treball.

1. La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de La Seu d'Urgell és l'expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que figura a la plantilla vigent de la corporació. L'Ajuntament l'elaborarà amb la participació dels representants dels treballadors i l'aprovarà el ple de l'Ajuntament.

2. Aquesta relació inclourà la totalitat dels llocs de treballs existents a la plantilla i el nombre de places a ocupar per personal funcionari, eventual i/o laboral.

3. Mitjançant aquesta relació s'assignaran funcions, atribucions i comeses que ha de realitzar el personal que ocupa els respectius llocs de treball i, per a cada lloc de treball indicarà, al menys:

- La denominació del lloc, el seu enquadrament orgànic, el número de places i la naturalesa laboral de les mateixes (laborals/funcionaris)
- Les característiques essencials del lloc, incloent, si escau, les funcions específiques atribuïdes.
- Els requisits exigits per ocupar el lloc de treball.
- El complement de destinació que tingui assignat, el seu nivell orgànic i el complement específic corresponent.
- La forma de provisió del lloc.

4. Aquesta relació es revisarà anualment per adaptar-la a l'organització i plantilla vigents a l'Ajuntament.

CAPÍTOL 4. DRETS I DEURES DEL PERSONAL**Article 14. Drets**

1. L'Ajuntament protegirà el seu personal, en l'exercici de les seves funcions i li atorgarà la consideració social deguda a la dignitat del servei públic.

2. El personal al servei de l'Ajuntament, tindrà dret a:

A. Ser assistit i protegit per l'Ajuntament contra qualsevol amenaça, ultratge, injúria, calúmnia, difamació i, en general, contra qualsevol atemptat contra la seva persona, béns o entorn familiar, per raó de l'exercici de les seves funcions. La valoració la farà la Comissió de Govern, una vegada escoltats la Junta de Personal, el Comitè d'Empresa i l'interessat. Amb aquesta finalitat l'Ajuntament correrà amb les despeses d'advocats i procuradors en els processos judicials que s'iniciïn.

B. Conèixer i accedir lliurement al seu expedient individual.

C. Al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, compresa la protecció enfront d'ofenses verbals, físiques o de naturalesa sexual.

D. La seva integritat física i a una adequada política de seguretat i higiene.

E. La formació professional en el treball.

F. La percepció puntual de la remuneració i a la seva actualització.

G. A no ser discriminats per a l'ocupació, o un cop integrats a la plantilla per raons de sexe, estat civil, per l'edat dintre dels límits emmarcats per la Llei, raça, condició social, idees religioses o polítiques, afiliació o no a un sindicat, per raó de llengua, dintre de l'Estat espanyol, o per raó de disminucions físiques, psíquiques i sensorials, sempre que es trobessin en condicions d'aptitud per desenvolupar el treball o càrrec de què es tracti.

3. En aplicació del que preveu el punt d. de l'apartat anterior i considerant que els empleats públics tenen dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i de la seva salut en el treball, i que l'administració té el deure de promoure, formular i aplicar una adequada política de prevenció de riscos, les parts es comprometen a col·laborar per elevar els nivells de salut i seguretat en el treball. Per a fer-ho, les accions sobre salut laboral se centralitzaran en la Comissió Paritària que tindrà com a objectius fonamentals les següents:

- Rebre informació i coordinar les actuacions en els diferents sectors sobre salut laboral.
- Coordinar la planificació de programes de prevenció de riscos d'acord amb el Comitè de Salut Laboral.
- Analitzar i formular les observacions que resultin pertinents en l'aplicació eficaç i practiques de mesures de protecció d'acord amb el que estableix la Llei de Prevenció de Riscos laborals.

4. A la carrera professional i a la promoció interna d'acord amb el que estableix l'EBEP en els seus Articles 14c i del 16 al 18.

Article 15. Deures dels treballadors. Codi de conducta

1. Els empleats públics han de desenvolupar amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i han d'actuar d'acord amb els principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que

inspiren el Codi de conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles següents.

2. Els principis i regles establerts en aquest capítol informen la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

3. Els treballadors municipals han de complir els següents principis ètics:

1. Els empleats públics han de respectar la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.

2. La seva actuació ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, de client o qualssevol altres que puguin topar amb aquest principi.

3. Han d'ajustar la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la qual prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.

4. La seva conducta s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

5. S'han d'abstenir en els assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.

6. No han de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.

7. No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.

8. Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

9. No han d'influir en l'agilitació o resolució de tràmit o procediment administratiu sense una causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscabament dels interessos de tercers.

10. Han de complir amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si s'escau, resoldre dins el termini escaient els procediments o expedients de la seva competència.

11. Han d'exercir les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i abstenir-se no només de conductes contràries a aquest principi, sinó també de qualssevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

12. Han de guardar secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, mantenir la deguda discreció sobre els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, i no poden fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

13. No es pot fer ús indegut o per a finalitats particulars o no vinculades a les tasques del lloc de treball de les eines i recursos que faciliti l'Ajuntament als treballadors per a desenvolupar la seva tasca.

4. Els treballadors municipals han de complir els següents principis de conducta

1. Han de tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i la resta d'empleats públics.

2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball s'ha de fer de forma diligent, complint la jornada i l'horari establerts.

3. Han d'obeir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en què les han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.

4. Han d'informar els ciutadans sobre les matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

5. Han d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat i no utilitzar-los en profit propi o de persones pròximes. Així mateix, tenen el deure de vetllar per la seva conservació.

6. S'ha de rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que estableix el Codi penal.

7. Han de garantir la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.

8. Han de mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.

9. Han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.

10. Han de posar en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en què estiguin destinats. A aquests efectes es pot preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per millorar l'eficàcia en el servei.

11. Han de garantir l'atenció al ciutadà en la llengua que sol·liciti sempre que sigui oficial en el territori.

Article 16. Segona activitat

1. El treballador que quedi incapacitat per raons psíquiques o físiques per exercir el càrrec que realitza podrà disposar, a petició seva i si hi ha vacant disponible, d'un nou lloc de treball d'acord amb les seves possibilitats, coneixements i titulació. El treballadors que passi a una segona activitat conservarà el seu grup, nivell i antiguitat. Els altres complements seran els que corresponguin al nou lloc de treball.

2. A partir dels 60 anys d'edat, els treballadors de l'Ajuntament que tinguin disminuïda llur capacitat per dur a terme missions d'un particular esforç o penositat, podran ser destinats per pròpia petició a les places vacants que es vagin produint o que es creïn a l'Ajuntament i que s'ajustin a les seves condicions, titulació i coneixements. Als efectes d'aquest article, s'entenen com a vacants les que no estan ocupades per cap treballador, ja sigui funcionari de carrera o laboral fix.

CAPÍTOL 5. SEGURETAT I RESPONSABILITAT CIVIL**Article 17. Revisions i vacunes**

1. 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.

2. L'Ajuntament es farà càrrec de les revisions mèdiques obligatòries del seu personal pel fet de portar armes de foc i dels certificats mèdics per l'expedició i renovació del carnet de conduir de tot el personal que els utilitzi a disposició de l'Ajuntament.

3. L'Ajuntament es farà càrrec del cost de les vacunes dels treballadors que siguin prescrites pels facultatius per raons de seguretat en la seva feina.

Article 18. Seguretat, Higiene i Salut Laboral

1. La seguretat i la salut laborals es 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.

2. 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.

3. En tot cas com mínim caldrà complir 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).

Article 19. Pòlisses d'assegurances.

1. L'Ajuntament contractarà les pòlisses d'assegurances següents:

- Una pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil, derivada de l'actuació del personal de l'Ajuntament segons allò previst a l'article 137 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

- Una pòlissa d'accident laboral pels treballadors que garanteixi el següent:

Una indemnització per a ell o els seus hereus de 60.000 € en cas d'invalidesa absoluta produïda per accident laboral.

Una indemnització per als seus hereus de 30.000 € més la cobertura del sepeli en cas de mort per accident laboral.

CAPÍTOL 6. PREMIS I ASSISTÈNCIA SOCIAL**Article 20. Fons social**

1. L'Ajuntament té un fons social de 22.627,44 € que es destinarà al pagament dels ajuts següents:

- A. Ajuts odontològics
- B. Ajuts per estudis
- C. Ajuts per escolaritat
- D. Altres ajuts

2. Per al 2013 l'import d'aquest fons inclou el cost de la pòlissa d'atenció dental que té subscripta l'Ajuntament. Inicialment, i a falta de regularitzar l'import a final d'any segons el nombre de beneficiaris que hi hagi hagut, aquest import és de 12.627,44 €. Per tant, l'import a repartir entre els treballadors serà el que resulti de restar el cost d'aquesta pòlissa de l'import citat al punt anterior.

3. Tindran dret a percebre els ajuts a que es refereix aquest article tots els treballadors de l'Ajuntament, amb més d'un any d'antiguitat a l'empresa sempre que no tinguin cap altre treball remunerat. L'ajut no es reduirà encara que el treballador faci jornada reduïda o rebi una pensió.

4. Els períodes, a efectes de còmput d'atorgament d'ajuts, seran des del dia 1 de novembre de l'any anterior fins el 31 d'octubre de l'any en curs.

5. Els conceptes i els imports màxims a cobrir amb aquest fons es detallen a l'annex 1 d'aquest conveni.

6. Cas que l'INSS o altre organisme públic es faci càrrec totalment o parcialment de la prestació per a la qual s'ha sol·licitat l'ajut, amb càrrec al fons regulat en aquest conveni s'abonarà, com a màxim, la diferència entre l'import sol·licitat i la suma de tots els altres ajuts rebuts.

7. El fons social es farà càrrec, com a màxim, del pagament d'una pròtesi del mateix tipus per cada període definit al punt 3 d'aquest article i persona (treballador o beneficiari). Pel cas d'ulleres, lents de contacte i audífons el període serà de dos períodes; en el cas de vehicles per invàlids caldrà un informe previ de la comissió Paritària.

Article 21. Documentació a aportar

1. La documentació justificativa que cal aportar per a rebre un ajut per a pròtesi és la següent:

- Sol·licitud.
- Factura original que es retornarà un cop adjudicat l'import del fons i prèvia sol·licitud de l'interessat

2. La documentació justificativa que cal aportar per a rebre un ajut acadèmic és la següent:

- Sol·licitud.
- Acreditació de la matrícula al curs o assignatura per la qual sol·licita l'ajut sempre que no es tracti d'ensenyament obligatori i adjuntant-hi la fotocòpia del llibre de família o document similar, si és la primera vegada que se sol·licita l'ajut.

3. La documentació justificativa que cal aportar per a rebre un ajut per a fills amb disminució és la següent:

- Sol·licitud.
- Fotocòpia del llibre de família.
- Si el disminuït és major de 18 anys i té entre un 33% i un 65% de disminució, certificat de l'Agència Tributària que acrediti que no ha tingut cap retribució durant l'exercici corresponent.
- Certificat de la Generalitat que acrediti el grau de disminució.

4. Amb la finalitat de facilitar la presentació i de fer l'avaluació, l'Ajuntament podrà establir models d'imprès per a demanar els ajuts.

Article 22. Procediment d'atorgament del Fons Social

1. Les sol·licituds de pagament pels conceptes citats a l'article anterior es presentaran al registre de l'Ajuntament durant els mesos d'octubre i fins el 14 novembre.

2. La valoració i proposta de pagament la farà la Comissió Paritària abans de finalitzar l'any.

3. Si hi ha consignació suficient, es pagaran totes les peticions amb l'import màxim fixat al barem annex 1. Si no, es reduiran proporcionalment totes les peticions. Malgrat això, en casos d'ajuts per a situacions excepcionals i ocasionals la Mesa Paritària podrà fixar justificadament un altre criteri.

4. En el cas que el fons establert per aquestes despeses no es consumeixi en la seva totalitat no podrà ser utilitzat per cobrir altres partides. La Comissió Paritària podrà disposar d'aquest romanent per satisfer, si ho creu convenient, les peticions que en tema d'assistència sanitària no estiguin ateses per aquest pacte o pot passar a incrementar el fons de l'any següent.

Article 23. Ajuts per ensenyament

1. Les sol·licituds pels ajuts que facin referència a l'ensenyament obligatori (primària i secundària) no caldrà acompanyar-los amb l'acreditació de la matrícula del centre escolar. En els altres casos la seva presentació serà obligatòria per a la seva concessió i s'atorgaran segons les peticions i la disponibilitat.

2. No es concedirà ajudes per a estudis als fills emancipats econòmicament.

3. El treballador rebrà una ajuda per estudis acadèmics a favor de cada beneficiari i en cap cas no s'abonarà un ajut per repetir un curs o assignatura que hagi estat prèviament becat per l'Ajuntament.

Article 24. Abonament

L'Ajuntament abonarà les ajudes abans del 31 de gener de l'any següent.

Article 25. Bestretes

1. Els funcionaris i personal fix inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-conveni podran sol·licitar bestretes reintegrables, sense interès, per necessitats personals de caràcter urgent i excepcional a valorar per la junta de govern local de l'ajuntament.

L'import de les bestretes podrà ser dels següents tipus:

- Sense justificació: Fins a 250,00€.
- Amb justificació: Fins a dues mensualitats.

2. El reintegrament de l'import de la bestreta es farà de la següent manera:

- Bestreta tipus (a): Sempre en una sola vegada en la primera nòmina següent.
- Bestreta tipus (b): Mensualment, mitjançant deduccions de la nòmina, en el termini màxim de dotze mesos des de la concessió.
- No es podrà sol·licitar cap altra bestreta mentre n'hi hagi una de vigent.

3. La bestreta de tipus (a) és compatible amb la bestreta tipus (b)

4. Per al personal contractat temporal o interí que ho sol·liciti, si la petició és de menys de 250,00 € se li atorgarà en les mateixes condicions citades anteriorment. Per a quantitats superiors, caldrà informe de la Comissió Paritària.

5. En casos de renúncia al lloc de treball o cessament se'ls descomptarà la quantitat no retornada de l'última mensualitat i/o liquidacions que els pugués 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 26. Premis a la constància

1. S'atorgarà un premi especial d'antiguitat en el servei a l'Ajuntament en els següents casos:

- Per 15 anys de servei: 1 setmana de permís.
- Per 25 anys de servei: 2 setmanes de permís.

- Per 35 anys de servei: 3 setmanes de permís.

2. Per al gaudi d'aquests dies se seguiran els criteris següents:

- Han de fer-se en una sola vegada.
- Els treballadors que ja estiguin en el segon o tercer cas, no tindran dret a gaudir dels dies del cas o casos anteriors.
- No són acumulables amb dies per assumptes propis ni amb períodes de vacances superiors a una setmana.
- El gaudi es supeditarà a les necessitats del servei.
- La petició es farà seguint els criteris per a demanar les vacances.

Article 27. Jubilació

L'Ajuntament a través de la unitat administrativa corresponent, es farà càrrec de totes les gestions burocràtiques relacionades amb la jubilació dels empleats de la Corporació, amb l'antelació suficient per a què no es produeixin retards en el cobrament de la pensió.

Article 28. Jubilació parcial

1. El personal en règim laboral té dret a sol·licitar la jubilació parcial amb contracte de relleu en els termes establerts en el RDL 1/1994, de 20 de juny, pel que s'aprova el text refòs de la Llei General de la Seguretat Social.

2. L'ajuntament es compromet a realitzar els contractes de relleu en tots aquells casos en què el personal laboral tingui dret a la jubilació parcial i ho sol·liciti.

3. El personal funcionari podrà gaudir d'aquest dret quan la legislació vigent reguli la jubilació parcial per al personal funcionari.

4. L'acumulació del termini que falti per treballar es podrà fer per setmanes o per mesos concrets de l'any, però no es podrà fer tota d'una sola vegada. A principis d'any els treballadors que estiguin en situació de jubilació parcial pactaran amb l'ajuntament els seus calendaris laborals.

CAPÍTOL 7. MATERIAL I VESTUARI

Article 29. Material i vestuari

1. 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.

2. Les peces de roba es lliuraran:

- Quan s'iniciï la relació laboral amb l'ajuntament i pel seu lloc de treball sigui necessari porta roba d'uniforme.
- La roba d'estiu al mes de març i la d'hivern al setembre prèvia demanda dels treballadors.

3. Als treballadors no inclosos inicialment dins de l'àmbit d'aquest conveni que hagin de desenvolupar la seva tasca en l'exterior, no se'ls facilitaran totes les peces de roba, sinó únicament una armilla identificativa amb material reflectant davant i darrera.

4. 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 farà a la seva reposició anticipada.

5. Les peces de roba seran utilitzades únicament i exclusivament durant els horaris de treball. El treballador haurà de conservar i netejar el vestuari i tenir cura de portar-lo en perfectes condicions higièniques.

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

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

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

CAPÍTOL 8. JORNADA, HORARI I ABSÈNCIES

Article 30. Jornada

1. Per a donar compliment al que estableix la disposició 71è de la Ley 2/2012, de 30 de junio, de presupuestos generales del Estado para el año 2012, la jornada laboral dels empleats públics d'aquest ajuntament serà de 37:30 hores en còmput setmanal amb una jornada anual de 1.665 hores. Per als treballadors que fan jornada de 40 hores setmanals, el nombre d'hores anual és de 1.776.

2. La fórmula de càlcul per a les jornades setmanals de 37.30 hores és la següent:

365 dies - (52 setmanes x 2 dies dissabte i diumenge) - 14 festius (10 estat + 2 Generalitat + 2 Ajuntament) - 3 dies (24 i 31 de desembre i dilluns festa major) - 22 vacances - : 222 dies.

222 dies x 7,5 hores cada dia:= 1.665 hores

Per a les jornades de 40 hores, els càlcul resulta de la mateixa fórmula general.

Article 31. Horaris

1. La jornada i horaris seran els necessaris per a permetre el funcionament dels serveis.

2. Quan la necessitat del servei obligui a una flexibilitat horària, s'estudiarà cada cas.

Artículo 32. Calendari laboral

1. D'acord amb les previsions de la normativa estatal, s'estableixen com a dies no laborables els dies 24 i 31 de desembre i el dilluns de la Festa Major. Si del càlcul d'hores anuals convertit a jornades laborals resulta algun dia més no laborable, el calendari laboral fixarà com s'apliquen aquests dies.

2. El calendari laboral general s'aprovarà abans del 30 de novembre de l'any anterior. Si no s'ha aprovat, quedarà prorrogat l'anterior.

3. Els calendari dels serveis de la Policia Local, Llar d'Infants, Escola de Música o aquells serveis que tinguin un calendari laboral que difereixi del general s'aprovaran en funció de les característiques del servei.

4. El calendari podrà incloure precisions relatives al desenvolupament normal de la jornada laboral atenent a les peculiaritats i necessitats de cada servei al llarg de l'any.

Article 33. Pausa

1. Diàriament gaudirà d'una única pausa d'un període de màxim de trenta minuts, computats com a treball a tots els efectes, el personal següent:

- El que faci jornada completa intensiva
- El que faci jornada reduïda i tingui una jornada seguida superior a 5 hores.
- El que tingui jornada partida i tingui un tram superior a les 5 hores.

2. Aquesta pausa podrà realitzar-se a l'interior de l'Ajuntament o fora d'aquest, a voluntat de l'interessat.

3. La pausa es farà per tornos i sense afectar la marxa del servei.

Article 34. Baixa per malaltia o accident

1. En cas de baixa per malaltia o accident serà obligatori presentar el corresponent comunicat de baixa mèdica estès pel metge dins dels 3 primers dies fins i tot si està en període de vacances.

2. Posteriorment, es presentaran els comunicats de confirmació d'aquesta baixa mèdica amb la periodicitat establerta en cada cas per la Seguretat Social.

Els funcionaris que no tinguin la cobertura assistencial a través de la Seguretat Social, seguiran el procediment que correspongui.

3. La situació de baixa finalitzarà amb la presentació a RRHH del comunicat d'alta mèdica.

4. Per als supòsits d'embaràs i maternitat, no serà necessària la presentació del comunicat de continuïtat de baixa.

5. En el cas d'estar en situació d'incapacitat laboral transitòria (IT), per malaltia comuna, la prestació de la Seguretat Social serà complementada amb els complements següents (article 9 del RDL 20/2012, de 13 de juliol):

1. Durant els 3 primers dies, el 50% de les retribucions del mes anterior al de la IT. (Prestació de la S. Social: 0%)

2. Del 4t fins al 20è dia, fins el 75% de les retribucions del mes anterior al de la IT. (Prestació de la S. Social: 60%)

3. A partir del 21è dia inclòs, fins el 100% de les retribucions del mes anterior al de la IT. (Prestació de la S. Social: 75%)

4. En cas d'hospitalització, intervenció quirúrgica o casos excepcionals, fins el 100% de les retribucions del mes anterior al de la IT des del primer dia de la IT.

6. En cas d'accident laboral o malaltia professional: la prestació de la Seguretat Social serà complementada fins el 100% de les retribucions del mes anterior al de la IT. (Prestació de la S. Social: 75% des del primer dia))

7. En supòsits excepcionals i degudament justificats es reconeixerà la complementació del 100% de les retribucions que es vinguessin gaudint en cada moment. S'entén que són excepcionals els supòsits següents:

- Hospitalització.
- Intervenció quirúrgica.
- Malaltia greu: s'entendrà com a malaltia greu aquella que sigui reconeguda mitjançant part facultatiu i totes aquelles que estiguin reconegudes en el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol.
- Baixes per malaltia comuna derivades de l'embaràs o de la violència de gènere.
- Baixes ocasionades per fractures que impedeixin l'assistència al lloc de treball.
- Baixes per recaigudes de malalties cròniques.
- Malalties víriques: els 6 primers dies.

8. Els funcionaris que estiguin adscrits als règims especials del mutualisme administratiu les prestacions per incapacitat laboral transitòria es complementaran igual que la del personal adscrit al règim general de la Seguretat Social.

9. Si durant els primers 20 dies d'IT per malaltia comuna la causa que l'ha originat es convertís en un cas excepcional (hospitalització, intervenció quirúrgica o d'altres) la prestació de la S.S. es complementarà com a supòsit excepcional des del dia en què es produeixi el canvi de fet causant. Caldrà portar justificació a RRHH per tal que puguin gestionar adequadament els complements corresponents a les prestacions de la SS

10. En el cas d'absències al treball per motius d'indisposicions o accidents de treball que no donin lloc a baixa mèdica s'aplicaran els criteris següents:

- Amb el 100% de les retribucions, 4 dies d'indisposició a l'any, sense justificant, dels quals 3 dies podran ser consecutius.
- A partir del 5è dia d'indisposició durant l'any natural, serà necessari el corresponent justificant. Aquest dies d'absència es cobrarà el 50% de les retribucions o es podran recuperar les hores; aquesta compensació d'hores es farà en els 15 dies següents a la indisposició i amb l'informe favorable del cap de servei.
- L'absència per indisposició sobrevinguda durant la jornada laboral no donarà lloc a pèrdua retributiva ni a recuperació de les hores que faltin per a completar la jornada laboral.

Article 35. Vacances

1. El gaudi de les vacances és un dret irrenunciable per a tots els treballadors de l'Ajuntament i no es poden compensar econòmicament. Únicament en situacions excepcionals i que per necessitats del servei no s'hagin pogut gaudir durant l'any es podran gaudir fins el 31 de gener de l'any següent.

2. Els empleats públics de l'Ajuntament tindran dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils, o dels dies que correspongui proporcionalment si els temps treballat és menor. Als efectes de que preveu aquest article, no es consideraran dies hàbils els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

3. El gaudi de les vacances es farà de la forma següent:

- Es podran gaudir en un sol període o fraccionar-los en diversos períodes cap d'ells inferior a 7 dies naturals.
- D'aquest 22 dies hàbils de vacances, 7 es podran gaudir durant l'any en dies esporàdics i s'han de demanar amb els mateixos requisits que els dies d'assumptes personals.

4. El quadre de vacances es confeccionarà abans del 28 de febrer i s'aprovarà abans del 31 de març. Aquest calendari inclourà totes les vacances, llevat dels 7 dies que es poden gaudir separatament per tal de donar a agilitat i facilitat al seu gaudi.

5. Els períodes triats es poden canviar, si no afecten el servei, amb una antelació mínima d'un mes. En casos excepcionals i per causes imprevistes, el canvi es podrà fer sense l'antelació esmentada.

6. Els treballadors que ocupin llocs de treball que impliquin la presència en períodes determinats podran tenir un tracte específic en la periodificació.

7. En cas de coincidència de més d'una petició de vacances al mateix departament, si els interessats no es posen d'acord,, se seguiran els criteris següents per l'ordre en què s'indiquen:

- Tenir fills en edat escolar, si el període afectat és de vacances escolars
- L'antiguitat a l'Ajuntament
- Si la coincidència es repeteix de forma regular, s'alternaran les preferències.

8. Si el període de vacances coincideix amb una incapacitat temporal derivada d'embaràs, maternitat, lactància natural o permís de paternitat, es gaudirà d'aquestes un cop finit la incapacitat o el permís.

9 Si abans o durant el període de vacances l'interessat causés baixa per incapacitat temporal, les vacances seran aplaçades o interrompudes i es gaudiran quan obtingui l'alta mèdica sempre i quan no hagin passat més de 18 mesos a partir de finalitzar l'any en què s'han originat.

10. Les vacances es podran ajuntar amb la llicència per part, tant abans com després del seu gaudiment.

11. La resposta a la petició de vacances es farà amb els mateixos criteris que la dels dies per assumptes propis.

CAPÍTOL 9. PERMISOS, LLICÈNCIES I EXCEDÈNCIES

Article 36. Permisos retribuïts i reduccions de jornada

1. El gaudi dels permisos que no requereixen justificació s'ajustarà als criteris següents:

- Els treballadors d'aquest ajuntament gaudiran de 3 dies de permís a l'any, per assumptes personals sense justificació.
- Se'n pot disposar fins al 31 de gener de l'any següent.
- La petició ha de tenir el vistiplau del cap del servei.
- La petició ha de fer-se amb cinc dies hàbils d'antelació com a mínim i com a màxim d'un mes.
- La resposta ha de fer-se en els dos dies hàbils següents a la petició. Si no es fa, s'entén que s'accepta. Si es denega, cal justificar-ho.
- Es podran fer per hores amb una fracció mínima de 2 hores.

2. El gaudi dels permisos per als quals cal justificació s'ajustarà als criteris següents:

2.1. Condicions generals 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:

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

Els permisos regulats per aquest article són retribuïts, llevat del permís sense retribució per atendre un familiar

2.2. Per assistència a visites mèdiques de l'interessat i per acompanyar els familiars fins a primer grau de consanguinitat o afinitat, de dret o de fet, durant l'horari de treball, amb obligació de presentar justificant.

Es gaudirà del temps indispensable. Si són fora de La Seu d'Urgell cal demanar permís per assumptes personals, excepte en els casos d'actes mèdics que no puguin fer-se a La Seu d'Urgell, tinguin prescripció mèdica i es presenti el justificant.

2.3. Permís per matrimoni.

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. Cas que una persona hagi gaudit del permís per unió estable no podrà gaudir del permís per matrimoni llevat que sigui amb una persona diferent.

2.4. 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 a més de 200 quilòmetres de la Seu d'Urgell.

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

2.5. Permís per maternitat.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

2.6. 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.

2.7.. Permís de paternitat.

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

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.

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.

2.8. Permís per lactància d'un fill menor de 12 mesos.

El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball que podrà dividir en dues fraccions o reduir la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada laboral. Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

A petició de la persona 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.

2.9. Permís per a atendre fills prematurs.

Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa s'hagin de quedar hospitalitzats a continuació del part, tenen dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues diàries percebent les retribucions íntegres. Així mateix, tenen dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Permís prenatal

Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc 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.

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.

2.13. Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar

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.

Permís per intervenció quirúrgica sense hospitalització, que requereixi atenció domiciliària, d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies a triar entre el dia anterior a la intervenció, el mateix de la intervenció i els dos dies següents a la intervenció quirúrgica.

2.14. Permís per a atendre un familiar.

Pel fet de ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el treballador té dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es pot prorratejar entre ells, respectant en tot cas el termini màxim d'un mes.

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.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. Permís per concursar a exàmens en centres oficials

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

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

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

2.19. Per deure inexcusable

Per deure inexcusable de caràcter públic o personal, i els relacionats amb la conciliació amb la vida familiar i laboral. durant el temps indispensable per a complir-los.

2.20. Permís per cura d'un fill menor afectat de càncer o altra malaltia greu:

L'empleat públic tindrà dret a una reducció de la jornada laboral de al menys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres, per la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat, per naturalesa o adopció o en els supòsits d'acolliment preadoptiu o permanent del menor, afectat de càncer (tumors malignes, melanomes i carcinomes), o per qualsevulla malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent i, com màxim, fins que el menor compleixi 18 anys.

La Comissió paritària establirà les condicions i supòsits en els quals aquesta reducció de jornada es podrà acumular en jornades completes.

Així mateix, quan concorrin en ambdós progenitor, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís o, en el seu cas, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui d'aplicació, el dret al seu gaudiment només podrà ésser reconegut a favor d'un d'ells.

2.21. Per realitzar cursos de formació sindical.

La concessió d'aquests permisos, és independent del gaudiment dels dies de festa setmanals que tingui assignats el personal, segons el seu servei (article 9 de la Llei 11/85 de Llibertat Sindical i la Llei 9/87 d'Òrgans de representació)

3. Es preveuen les reduccions de jornada per als casos i en la forma següents:

3.1. Requisits de concessió

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.

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.

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

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.

3.3. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

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.

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.

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

- 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:

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

- 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.

- 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.

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

3.5. 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 setena 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.

3.6. 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 37. Llicències i excedències

1. Llicències.

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

Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica del treballador en la qual presta els seus serveis.

Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració el treballador té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal. No obstant això, excepcionalment, l'Escola d'Administració Pública pot establir en la convocatòria dels cursos l'interès de l'Administració.

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.

CAPÍTOL 9. RÈGIM DISCIPLINARI I D'INCOMPATIBILITATS**Article 38. Règim disciplinari. Disposicions generals**

1. Serà d'aplicació a tot el personal el règim disciplinari contemplat en el Títol VII, articles 93 al 98, de la Ley 7/2007, de 12 d'abril, del Estatuto Básico del Empleado Público i en el Títol V, Capítol 7, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals. Allò no contemplat en aquest Reglament es regirà pel Decret 243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa de l'Administració de l'Estat.

2. Pel que fa a la Policia Local, s'aplicarà el règim disciplinari establert en el Títol VI de la Llei de Polícies Locals de Catalunya.

Article 39. Faltes

1. Les faltes comeses pels empleats públics de l'Administració local en l'exercici de les seves funcions es classifiquen en:

- a) Molt greus
- b) Greus
- c) Lleus

2. Són faltes molt greus:

A. L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut en l'exercici de la funció pública.

B. Totes les actuacions que signifiquin discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

C. L'abandonament del servei.

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 secrets declarats oficials per llei o qualificats de tals.

F. La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.

G. La violació de la neutralitat o de la independència política, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.

H. L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.

I. La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga.

J. La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la llei.

K. L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims en cas de vaga.

L. La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió de pensament de les idees i de les opinions.

M. El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys molt greus al patrimoni i als béns de l'entitat local.

N. El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.

O. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.

P. La persecució laboral

3. Es consideren faltes greus:

A. L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors relatives a la tasca pròpia del lloc de treball, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.

B. La manca de consideració envers els administrats en les seves relacions amb els funcionaris.

C. El fet d'originar enfrontaments en el centre de treball o de prendre-hi part.

D. L'incompliment del deure de reserva professional pel que fa als assumptes que coneix per raó de les funcions que li són encomanades, excepte quan es cometin irregularitats i el superior jeràrquic un cop advertit no les esmeni.

E. El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació dels locals, del material o dels documents del servei.

F. La negativa a complir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats sobrevingudes de compliment urgent.

G. L'exercici d'activitats compatibles amb les seves funcions sense que hagi obtingut l'autorització oportuna.

H. Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.

I. La reincidència en les faltes lleus.

J. La intervenció en un procediment administratiu quan hi ha motius d'abstenció establerts legalment.

K. En general, l'incompliment amb negligència o dol dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.

L. L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

M. Les conductes constitutives de delictes dolos relacionades amb el servei o que causin danys a l'Administració, als administrats o als companys.

N. La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.

O. L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueixin falta molt greu.

P. La falta de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis i que no sigui constitutiva de falta molt greu.

Q. L'incompliment injustificat de la jornada de treball que, acumulat, representi un mínim de deu hores al mes.

R. La tercera falta injustificada d'assistència en un període de tres mesos quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.

S. L'atemptat greu contra la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.

T. 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 de treball.

U. La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5.tercer de la Llei del dret de les dones a eradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

A efectes del que disposa aquest article, s'entén per mes el període comprès des del dia primer al darrer de cada un dels dotze que integren l'any.

4. Són faltes lleus:

A. El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.

B. La lleugera incorrecció envers el públic, els companys o els subordinats.

C. Les faltes no repetides d'assistència sense causa justificada.

D. L'incompliment de la jornada de treball sense causa justificada.

E. Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.

F. La descurança 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'exercici de tasques incompatibles o que requereixin la compatibilitat prèvia.

H. En general, l'incompliment dels deures per negligència o per descuit excusables.

Article 40. Sancions

1. En el cas de faltes qualificades de molt greus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

A. La separació del servei.

B. La suspensió de funcions per més d'un any i menys de sis, amb pèrdua de les retribucions corresponents.

C. El trasllat de lloc de treball amb canvi de residència.

D. La destitució del càrrec.

2. En el cas de faltes qualificades de greus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

A. La suspensió de funcions per més de quinze dies i menys d'un any, amb pèrdua de les retribucions corresponents.

B. La pèrdua d'un a tres graus personals.

C. El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat.

D. La destitució del càrrec.

3. En el cas de faltes qualificades de lleus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

A. La suspensió de funcions per menys de quinze dies, amb la pèrdua de les retribucions corresponents.

B. El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat.

C. L'amonestació.

D. La deducció proporcional de les retribucions, només per faltes de puntualitat i d'assistència lleus.

Article 41. Prescripció de les faltes i sancions

1. Les infraccions molt greus prescriuen al cap de 3 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap de 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de 3 anys, les imposades per faltes greus al cap de 2 anys i les imposades per faltes lleus al cap de l'any.

2. El termini de prescripció es comença a comptar des que s'hagi comès la falta, i des del cessament de la comissió quan es tracti de faltes continuades. El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

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.

CAPÍTOL 11. FORMACIÓ

Article 43. Formació professional

1. La formació i el desenvolupament professional del personal municipal és un objectiu prioritari en l'estratègia de millora de la qualitat dels serveis que l'Ajuntament presta als/les ciutadans/es.

2. Aquest objectiu s'aconseguirà atenent les necessitats reals del personal municipal en el seu lloc de treball, i proporcionant les eines i coneixements necessaris per afavorir la modernització d'aquest Ajuntament.

3. En conseqüència, les polítiques de formació professional asseguraran, de forma prioritària, la concordança entre els objectius de la Institució i els interessos professionals del personal.

4. L'Ajuntament potenciarà la formació del seu personal elaborant polítiques de:

A. Formació del personal per l'adaptació al seu nou lloc de treball o a les noves exigències del mateix.

B. Formació per afavorir la promoció professional, és a dir la carrera professional i la promoció interna.

C. Reciclatge i capacitació professional.

5. Es garantirà el dret de tot el personal a accedir als programes formatius en condicions d'igualtat i, d'acord amb l'art. 14.g) de l'EBEP, preferentment en horari laboral.

Article 44. Pla de formació

1. El Pla de Formació serà el conjunt de les accions formatives encaminades a aconseguir les competències necessàries pels plans de carrera professional així com l'adequació de la persona al lloc, amb la finalitat d'assolir els objectius de millora establerts per l'Ajuntament.

2. La Comissió Paritària, a la vista de les propostes dels caps de servei, participarà en l'estudi i determinació dels criteris als que cal que s'ajustin els plans i projectes de formació, la seva prioritat, la supervisió i establir les dates i horaris més adequats pel bon funcionament dels serveis municipals.

Article 45. Accions formatives

1. Les accions formatives que conformen els programes formatius que desenvolupen el Pla es podran dur a terme mitjançant:

A. Cursos organitzats pel propi Ajuntament i adreçats principalment a persones que ocupen determinats llocs de treball.

B. Cursos organitzats per l'Ajuntament, oberts a tot el personal que reuneixi determinades característiques, en els que la convocatòria haurà de ser pública per a que tots els interessats puguin sol·licitar d'assistir-hi, establint un termini per a la presentació de sol·licituds.

C. Cursos organitzats per altres administracions o entitats als quals, per raó de la millora del servei o del lloc de treball que s'ocupa, hauran d'assistir determinades persones, en els que la Corporació es farà càrrec de les despeses del curs i, en el seu cas, de les dietes i els desplaçaments.

D. Cursos, organitzats per altres administracions o entitats, no inclosos en el pla de formació anual de l'Ajuntament, i als quals determinades persones sol·licitin d'assistir-hi.

2. Les persones assistents als cursos previstos a l'apartat 1 c) i 1.d) d'aquest article podran ser requerides per l'Ajuntament a fi que imparteixin els coneixements adquirits dintre de cursos organitzats pel propi Ajuntament.

3. Les accions formatives efectuades a distància o mitjançant medis telemàtics, rebran el mateix tractament que les accions formatives presencials.

Article 46. Assistència a les accions formatives

1. Per facilitar la formació professional i el desenvolupament del personal, i amb caràcter general, l'Ajuntament podrà:

A. Concedir a tot el personal d'aquest Ajuntament que estigui dintre de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, fins a un màxim de 40 hores anuals, 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. Aquest crèdit de 40 hores, és considerat a tots els efectes, hores de treball i per tant podran realitzar-se dins de l'horari que cada l'empleat públic tingui assignat. L'Ajuntament habilitarà els recursos necessaris per a garantir que els serveis quedin coberts.

En aquelles activitats formatives que l'empleat públic ha de realitzar obligatòriament, atenent a necessitats i interessos de l'organització i amb informe previ del cap, amb la finalitat de complementar els coneixements necessaris al seu lloc de treball actual, es computarà com hores treballades.

B. Concedir permisos retribuïts per a concórrer a exàmens finals i proves d'aptitud i avaluació per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional reconeguts, durant les hores de llur celebració.

C. Concedir permisos no retribuïts, d'una durada màxima de tres mesos, per a l'assistència a programes formatius de perfeccionament professional, sempre que la gestió del servei i l'organització del treball ho permetin.

2. El període de gaudiment dels permisos previstos a l'apartat c) d'aquest article no podrà acumular-se a altres tipus de permisos i llicències.

3. Les hores de formació realitzades fora de l'horari de treball, poden ser compensades amb temps de descans si el servei així ho permet. Caldrà l'autorització prèvia del seu cap superior i que la compensació tingui lloc abans del dos mesos següents a l'esmentada formació.

4. La formació professional directament relacionada amb el lloc de treball i autoritzada pel cap, que per motius de programació s'hagi dut a terme coincidint amb temps de vacances o dies d'assumptes personals, generarà hores de formació, les quals es compensaran amb hores de treball segons s'especifica en el punt 3 d'aquest article. La raó és que perquè es considera que aquest tipus de permisos no tenen una causa concreta que els justifica.

La formació realitzada durant els permisos (naixement, maternitat, paternitat, lactància deures sindicals, trasllat de domicili, matrimoni, defunció, accident, hospitalització d'un familiar), les absències per malaltia, les baixes laborals, etc, no generarà hores de formació. La raó és que aquest tipus de permisos sí tenen una causa concreta que els justifica i sense la qual no es podrien tenir.

5. En els desplaçaments fora de la ciutat per assistir a programes formatius, es consideraran hores de formació les hores lectives del curs, i la resta, fins completar la jornada laboral, Comissió de Servei per desplaçament.

6. En els casos d'assistència a programes a específics de postgrau, mestratge o altres cursos d'elevat cost o que demanin una absència del lloc de treball, l'Ajuntament podrà condicionar el pagament de tots els costos o una part o l'autorització de disposar d'hores de treball per a assistir-hi. La condició podrà consistir en l'establiment d'un període mínim de permanència a l'Ajuntament i/o a la fixació d'una indemnització dels supòsits d'incompliment de la citada permanència.

7. Quan diverses persones d'un servei vulguin realitzar el mateix curs, o un altre diferent en les mateixes dates, caldrà tenir en compte el correcte funcionament del servei. Es garantirà, en tot cas, que tot el personal tingui les mateixes possibilitats de formació, mitjançant la rotació dels permisos.

Article 47. Acords marcs

1. L'Ajuntament podrà establir Acords i Convenis Marcs amb institucions promotores de formació per tal d'afavorir el disseny dels programes de formació que s'estableixin a la Corporació.

2. Amb l'objectiu de millorar la prestació de serveis, es podran dur a terme conjuntament el disseny, la organització i la gestió de les accions formatives, amb l'objecte d'atendre les necessitats de formació i perfeccionament professional del personal d'aquest Ajuntament.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera.

1. S'estableix un sistema de compensació per diferències entre augmentos retributius fixats per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i l'IPC

2. Aquesta paga de compensació no inclourà els triennis i s'efectuarà mitjançant un concepte identificat separatament dins del Complement Específic que es denominarà "fons de compensació".

Segona.

1. La jornada laboral dels empleats públics d'aquest ajuntament serà de 37:30 hores en còmput setmanal, amb l'objectiu d'assolir les 35 hores setmanals atenent al que prevegi la normativa estatal en aquest sentit.

2. La jornada especial serà de 35 hores setmanals a distribuir segons les necessitats i amb una durada de 6 mesos.

3. Per al personal que, per les característiques del seu lloc de treball o per no fer jornada complerta, no pot accedir a aquest horari, es fixen les compensacions en dies de festa següents:

- Jornada del 25%: 1 dia
- Jornada del 50%: 2 dies
- Jornada del 75%: 3

4. En cap cas aquestes compensacions es podran substituir per compensacions econòmiques.

5. El càlcul d'hores a treballar durant l'any és el següent:

365 dies - 30 dies de vacances	335 dies
335 dies : 7 dies/setmana	47,857 setmanes
47,857 setmanes x 2 dies de cap de setmana	95,71 dies de cap de setmana
95,71 + 14 dies festius	109,71 dies en què no es treballa
335 - 109,71	225,29 dies en què es treballa
225,29 : 5 dies laborables	45,058 setmanes
45,058 x 37,5 hores	1.689,675 hores anuals (sense reducció d'horari)
45,058 : 2 (meitat d'any d'horari reduït)	22,529 setmanes d'horari reduït 22,529 setmanes complertes
22,529 x 35 hores	788,515 hores en setmanes reduïdes
22,529 x 37,5 hores	844,837 hores en setmanes complertes
Total hores any	1.633,352 hores.

Quan s'incorporin mesos de jornada especial es modificarà aquesta taula proporcionalment.

Tercera. Compensacions per ILT.

Les compensacions per ILT es pagaran al 100% des del primer dia de baixa.

Quarta.

Aquest Conveni és un document on s'hi ha inclòs totes les minoracions sobrevingudes per la legislació vigent que amb caràcter de legislació bàsica ens ha estat imposada a tots els empleats públics. En posteriors negociacions serà el Conveni 2004-2007 el contingut mínim per a les futures millores de les condicions laborals dels empleats públics de l'ajuntament de la Seu d'Urgell tenint en compte les modificacions d'aquest document.

Cinquena.

Quan la legislació vigent ho permeti es recuperaran totes aquelles millores pactades en l'anterior conveni i reflectides en aquestes disposicions transitòries.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Abans del 31.12.2013, les parts negociaran i annexaran a aquest conveni els annexos dels col·lectius de treballadors que, per les peculiaritats dels llocs de treball, ho requereixin. En aquests annexos no figuraran

condicions laborals que contradiguin l'establert en l'articulat general del conveni. Com a mínim s'estableixen els grups de treballadors següents: Llas d'infants, Escola Municipal de Música i Policia Municipal.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.

El present Acord/Conveni es prorrogarà anualment si no hi ha denúncia expressa de qualsevulla 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 8 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.

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.

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.

Quarta.

1. 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.

2. 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.

Cinquena.

1. 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.

2. 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.

Sisena.

1. 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.

2. 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.

En prova de conformitat amb tot el que s'ha dit, els compareixents signen aquest document davant el secretari de l'Ajuntament, que en dóna fe.

Jesus Fierro Rugall	Carme Buchaca Martí
Anna Vives Tarrés	Flora Gago Núñez
Jordi Pallarés Porta	Jordi Tuset Vilaginés
Conxita Rabasa Castellarnau	Elisabet Valls Martín
Miquel Caminal Cerdà	Rafel Llobet Martí
Pere Millàs Casals	Maribel Rodríguez Coll
Antoni Viñals Membrive	Antonio Palma Ruíz
Davant meu, el secretari de l'Ajuntament, Ramon Miñambres Rebés	

ANNEX 1

A. Criteris d'atorgament

1. Un import igual al del cost de la pòlissa per assistència odontològica que actualment té contractada l'Ajuntament es destinarà íntegrament a ajuts odontològics. Si una part d'aquest import no s'atorga, passarà a incrementar els altres conceptes dels ajuts.

2. En el cas que la quantia dels ajuts sol·licitats sobrepassés la quantitat destinada a aquest efecte un cop restat l'import cita tal punt anterior, s'aplicarà a aquest excedent un factor corrector reductor relacionat amb les retribucions brutes de cada treballador amb els percentatges següents

Fins a 15.000'000 €	No hi ha correcció
De 15.000'00 € a 18.000'00 €	10,00%
De 18.000'01 € a 21.000'00 €	25,00%
De 21.000'01 € a 30.000'00 €	40,00%
Més de 30.000'00 €	60,00%

3. Per als ajuts per estudis i escolaritat es fixen les tipologies següents:

TIPUS D'ESTUDI	COMPLET (E)	PER ASSIGNATURES/CRÈDITS	
Grup 0: de 0 a 3 anys	77,00 €		
Grup 1: G.E.S.	77,00 €		
Grup 2: Batxillerat, mòduls formatius, accés universitat majors de 25 anys	140,00 €	16,00 €	màxim de 140'00
Grup 3: Estudis Universitaris.	300,00 € Segon criteris indicats a sota.		

A causa de la diversitat de casos i de crèdits per a cada titulació, per a les estudis universitaris el càlcul es farà d'acord amb els criteris següents:

- Es fixarà el nombre d'anys mínim que cal per a obtenir la titulació de què es tracti.
- Es multiplicarà aquest nombre per 300,00 €.

- La xifra resultant serà la màxima a subvencionar.
- Es dividirà la xifra resultant entre el nombre de crèdits que cal per a obtenir la titulació.
- Aquest serà l'import màxim per a cada crèdit.
- En cap cas es podran obtenir per a un curs més de 300 €.
- En cas de canvi de carrera, es restaran de la nova carrera els crèdits subvencionats per a la primera.

B. Ajuts odontològics

Per a aquests ajuts es fixen els imports màxims següents:

Dentadura completa, ajut màxim de	500,00
Dentadura superior o inferior ajut màxim de	250,00
Col·locació peces fixes, cada una ajut màxim de	100,00
Peces "removable" o provisional cada una ajut màxim de	50,00
Empast, funda, munyo, corona, reconstrucció, amalgama, pulpectomia cada un, ajut màxim de	30,00
Primera visita odontològica ajut màxim de	22,00
Neteja dentària, una per any	30,00
Ortodòncia, el 80% de la factura, màxim per tractament	500,00
Endodòncia o desvitalització, cada una ajut màxim de	60,00
Periodòncia, el 80% de l'import de la factura fins un màxim de	500,00
Implantacions fixes a l'os, el 80% de l'import de la factura fins un màxim de	500,00
Altres prestacions odontològiques per a tractaments curatius i no estètics fins al 80% màxim de	500,00

C. Ajuts per estudis.

L'atorgament dels ajuts per estudis es regirà pels criteris següents:

1. Objecte dels ajuts

L'objecte dels ajuts és compensar, en part, les despeses efectuades pel personal de l'Ajuntament per cursar estudis.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest pla va adreçat únicament al personal de l'Ajuntament (no a altres persones que en depenguin) que reuneixi els següents requisits:

A. Trobar-se en actiu en finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

B. Estar matriculat o inscrit en un centre públic o privat concertat o homologat, per cursar els estudis inclosos en algun dels grups que preveu aquest annex

3. Exclusions

No poden sol·licitar aquests ajuts:

A. Les persones que ja tinguin una titulació del mateix nivell al qual pretenguin accedir.

B. Les persones que no hagin aprovat un mínim de dues assignatures (crèdits?) en acabar el curs anterior, si per aquest han obtingut ajuts, llevat de que acrediti que ha estat per circumstàncies degudament justificades.

D. Ajuts per escolaritat

L'atorgament dels ajuts per escolaritat es regirà pels criteris següents:

1. Objecte de l'ajut

Es fixen ajuts econòmics destinats a compensar, en part, les despeses efectuades pel personal de l'Ajuntament de l'Ajuntament per escolaritzar els seus fills menors de 25 anys.

2. Àmbit d'aplicació.

Aquests ajuts van adreçats al personal de l'Ajuntament, els quals tinguin fills, i que reuneixin els següents requisits:

A. El personal ha de trobar-se en actiu en finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

B. Ha de tenir fills que visquin al seu càrrec, que siguin menors de 25 anys i que cursin estudis en centres oficials o concertats inclosos en les modalitats recollides en aquest annex

E. Altres ajuts

S'estableixen altres ajuts pels conceptes i imports màxims següents:

TIPUS D'AJUT	IMPORT MÀXIM
A. Ajuts mèdics	
A.1. Calçat.	
A.1.a. Calçat ortopèdic, incloses plantilla	60,00 €
A.1.b. Plantilles	25,00 €
A.2. Oculars.	
A.3.a. Ulleres	105,00 €
A.3.b. Ulleres bifocals	125,00 €
A.3.c. Renovació d'un vidre	30,00 €
A.3.d. Lents de contacte	100,00 €
A.3.e. Renovació d'una lent	50,00 €
A.3. Auditiu.	
Audífons	425,00 €
B. Per disminució física o psíquica.	
B.1. Del 33% al 64%	425,00 €
B.2. Més del 65%	625,00 €

ANNEX 2

El material a lliurar per a cada grup de treballadors que el necessitin serà el següent:

1. Personal de neteja d'edificis.

Anualment: dos bates o dos pijames l'any.

2. Servei de neteja viària.

ESTIU	HIVERN	DURADA
2 camises	2 camises	1 any
2 pantalons	2 pantalons	1 any
1 sabates		1 any
1 gorra		1any
	2 caçadores	2 anys
	1 anorac	2 anys
	2 jerseis	2 anys
	1 botes d'aigua	2 anys
	1 impermeable	2 anys
	1 granota	2 anys
1 guants	1 guants	4 mesos

3. Servei de parcs i jardins.

ESTIU	HIVERN		DURADA
2 camises	2 camises		1 any
2 pantalons	2 pantalons		1 any
	2 jerseis		2 anys
	1 anorac		2 anys
		Botes	1 any
		botes d'aigua	2 anys
		impermeable	2 anys
		3 parells de guants	1 any

4. Servei d'aigua.

ESTIU	HIVERN	DURADA
2 camises	2 camises	1 any
2 pantalons	2 pantalons	1 any
1 caçadora	1 anorac	2 anys
	2 jerseis	2 anys
1 botes d'aigua		2 anys
1 sabates de seguretat	1 botes de seguretat	1 any
1 impermeable		2 anys
2 guants protectors	2 guants protectors	1 any
1 guants neoprè		1 any
1 ulleres protecció		2 anys
1 protectors auditius		2 anys

5. Servei d'enllumenat.

ESTIU	HIVERN	DURADA
2 camises	2 camises	1 any

2 pantalons	2 pantalons	1 any
1 caçadora	1 anorac	2 anys
	2 jerseis	2 anys
1 sabates de seguretat	1 botes de seguretat	1 any
1 impermeable		2 anys
2 guants protectors	2 guants protectors	1 any
1 guants neopré		1 any
1 ulleres protecció		2 anys
1 protectors auditius		2 anys

6. Servei de brigada d'obres.

ESTIU	HIVERN	DURADA
2 camises	2 camises	1 any
2 pantalons	2 pantalons	1 any
1 caçadora	1 anorac	2 anys
	2 jerseis	2 anys
1 botes d'aigua		2 anys
1 sabates de seguretat	1 botes de seguretat	1 any
1 impermeable		2 anys
2 guants protectors	1 guants protectors	1 any
1 guants neopré		1 any
1 ulleres protecció		2 anys
1 protectors auditius		2 anys

7. Servei de pintura.

ESTIU	HIVERN	DURADA
1 mono de treball	1 mono de treball	1 any
	1 anorac	2 anys
	1 jerseis	2 anys
1 sabates		1 any
1 gorra		2 anys

8. Servei de cementiri.

ESTIU	HIVERN	DURADA
2 camises	2 camises	2 any
2 pantalons	2 pantalons	2 anys
1 caçadora	1 anorac	2 anys
	2 jerseis	2 anys
1 sabates		1 any
1 bata	1 bata	1 any
1 guants protectors		1 any

9. Policia municipal.

ESTIU	HIVERN		DURADA
1 pantalons	1 pantalons		1 any
2 camises	2 camises		1 any
2 parells de mitjons	2 parells de mitjons		1 any
1 sabates			1 any
1 casc moto	1 casc moto		
		1 jersei	2 anys
1 gorra		1 gorra	2 anys
	1 botes		2 anys
	1 anorac		3 anys
	1 guants		3 anys
		2 corbates	3 anys

Pel deteriorament de la peça o l'accessori es facilitarà quan calgui el material següent:

Cinturó de lona

Fundes de revòlver, manilles, porra

Insígnies reglamentàries

Equip d'aigua

Als motoristes se'ls dotarà de les peces que corresponguin en cada cas en substitució de les normals.

10. Lector de comptadors.

ESTIU	HIVERN	
2 pantalons	2 pantalons	
2 camises	2 camises	
	1 anorac	
	1 folro	
		1 americana
		1 caçadora
		2 pantalons

En aquest cas no s'especifica la durada del vestuari, ja que pel tipus de feina que es realitza es preveu que el termini sigui llarg. Per tant vestuari es reposarà quan sigui convenient.

11. Conserges.

ESTIU	HIVERN	DURADA
2 pantalons	2 pantalons	1 any
2 camises	2 camises	1 any
	1 jersei	1 any
	1 sabates	1 any
	1 corbata	3 anys

12. Llar d'Infants

ESTIU	HIVERN	DURADA
2 pantalons	2 pantalons	1 any

2 samarretes	2 samarretes	1 any
1 esclops		1 any
	1 forro polar	3 anys