

Número de registre 322

DEPARTAMENT DE TREBALL, AFERS SOCIALS I FAMÍLIES

SERVEIS TERRITORIALS A LLEIDA

Acord-Conveni col·lectiu del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de La Pobla de Segur, per al període 2015 a 2018

Resolució d'11 de gener de 2017 per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord-Conveni col·lectiu del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de la Pobla de Segur (Pallars Jussà) per als anys 2015 a 2018 (codi de conveni núm. 25100092012017).

Vist el text de l'Acord-Conveni col·lectiu del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de la Pobla de Segur (Pallars Jussà) per als anys 2015 a 2018, subscrit per les parts negociadores el dia 2 de juliol de 2015, i de conformitat amb el que disposen els articles 86.3 i 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; l'article 2 del Reial Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 289/2016, de 30 d'agost de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord-Conveni col·lectiu del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de la Pobla de Segur (Pallars Jussà) per als anys 2015 a 2018 (codi de conveni núm. 25100092012017), al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Lleida, amb notificació a la Comissió negociadora.

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

Lleida, 11 de gener de 2017

El director dels Serveis Territorials de Treball, Afers Socials i Famílies en funcions, Joan Santacana i Velez

Transcripció literal del text signat per les parts

Acord – Conveni Col·lectiu dels empleats públics de l'Ajuntament de la Pobla de Segur, per al període 2015 a 2018.

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. Àmbit personal

1. El present conveni afecta a tot el personal funcionari (de carrera o interí) i laboral, fixos o temporals, inclosos els contractes de substitució o per interinitat, que prestin serveis a l'Ajuntament de La Pobla de Segur, excepte els treballadors de plans d'ocupació o subjectes a subvencions, o aquells temporals inferiors a tres mesos (exclosos els de substitució).

2. Queden exclosos d'aquest conveni els professionals la relació dels quals amb l'Ajuntament es derivi de l'acceptació d'una minuta o pressupost per a la realització d'una obra o servei, mitjançant un contracte o acord específic.

Article 2. Àmbit temporal

1. El present conveni entrarà en vigor a partir de la seva signatura per part dels representants de l'Ajuntament, prèvia la seva aprovació per l'assemblea dels treballadors i pel ple municipal.
2. La durada del conveni serà des de la data de la seva signatura, fins al 31 de desembre del 2018.
3. Aquest acord s'ha d'entendre automàticament prorrogat amb periodicitat bianual, per tàcita reconducció, si cap de les parts no formulen denúncia de revisió tres mesos abans de la finalització de la seva vigència, a fi d'iniciar les negociacions i deliberacions del nou acord en data no posterior a un mes comptat a partir de la data de la denúncia. També tindrà vigència mentre no es signi un nou conveni.

Article 3. Clàusula de garantia

1. L'acord té un caràcter necessari i indivisible a tots els efectes. Les condicions pactades en aquest acord constitueixen un tot orgànic i unitari. Qualsevol acord posterior més favorable, signat entre l'Ajuntament i els delegats dels treballadors, prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest conveni, tenint en compte que per la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents en el seu àmbit respectiu.

Article 4. Comissió de seguiment paritària

1. En el termini d'un mes següent a la signatura d'aquest conveni es constituirà una Comissió de seguiment integrada pel mateix nombre de membres del consistori i de treballadors, en funció de la representació d'aquests últims. Es podran elegir membres suplents per cobrir les possibles absències dels membres titulars.
2. De la mateixa forma, la Comissió paritària podrà crear grups de treball per la deliberació i discussió de temes específics de col·lectius concrets, els acords dels quals s'hauran d'aprovar en el si de la pròpia comissió.
3. En la primera reunió de la Comissió es redactarà un reglament de funcionament de la mateixa, que s'adjuntarà al present conveni.

CAPÍTOL II

Jornada i regim de treball

Article 5. Jornada de Treball

1. La jornada laboral ordinària serà de 37,5 hores setmanals de mitjana, i de 1.687,5 hores en còmput anual, per a tot el personal, i la seva distribució horària serà la que es determini en el calendari laboral anual.
2. La fórmula de càlcul horari és la següent:
 - a) $365 \text{ dies} - (52 \text{ setmanes} \times 2 \text{ dies dissabtes i diumenges}) - 14 \text{ festius} - 22 \text{ vacances} = 225 \text{ laborables}$.
 - b) $225 \text{ dies laborables} \times 7,5 \text{ h} = 1.687,5 \text{ hores}$.
3. Els horaris s'establiran en cada servei d'acord amb les seves particularitats i distribució de les tasques a realitzar.
4. Els quadrants d'horaris hauran d'especificar el detall de les hores diàries, setmanals i mensuals per tal de computar el total anual de 1.687,30 hores.
5. Es podran distribuir en períodes d'estiu i hivern, el període d'hivern estarà comprès des de l'1 d'octubre al 31 de maig, i el d'estiu de l'1 de juny al 30 de setembre.

6. La comissió paritària aprovarà durant el mes de desembre de l'any anterior el calendari dels horaris de cada servei municipal.
7. Fins que no estigui constituïda la comissió paritària, l'Alcalde/sa en qualitat de cap de personal acordarà amb els representants dels treballadors/es els calendaris esmentats.
8. La resta d'hores treballades fora de l'horari establert seran compensades en temps de descans durant l'any segons l'establert en l'art 15 del present conveni o es compensaran econòmicament com a hores extraordinàries.
9. El temps de treball es computarà de tal forma que tant a l'inici com al final de la jornada diària, el treballador es trobarà al seu lloc de treball.
10. Entre el final de la jornada i el començament de la següent ha de transcórrer un mínim de 12 hores.
11. Tot el personal acollit en aquest conveni que presti els seus serveis en jornada complerta gaudirà de 30 minuts diaris de descans, que es realitzaran de manera que el servei no quedi desatès.
12. El descans serà comptabilitzat a tots els efectes com a treball efectiu.

Article 6. Organització de treball i obligacions dels treballadors

1. L'organització del treball i l'assignació de feines o funcions, amb subjecció i d'acord a les lleis vigents, és facultat exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament, sense perjudici dels drets reconeguts als treballadors en la normativa legal aplicable.
2. L'organització del treball té com a finalitat la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de feines i funcions corresponents, així com efectuar els canvis i les modificacions que es creguin convenientes per al millor desenvolupament dels treballs i la millor organització i aprofitament dels recursos humans i materials; sempre i quan aquestes no suposin modificacions substancials de les condicions de treball del personal i que requereixin negociació prèvia i informe dels representants dels treballadors.
3. La Comissió Paritària rebrà la informació que en dret li correspongui i atindrà les qüestions que es puguin originar per aquestes causes.
4. La determinació de la mobilitat del personal correspon exclusivament a la facultat organitzativa de l'Ajuntament als efectes d'una distribució racional del seu personal, fent-la compatible amb les necessitats de cobertura i prestació dels serveis i atenent al que s'estableix a la legislació vigent.
5. En el marc de l'organització del treball per part de l'Ajuntament, el personal té dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc. Això no obstant, quan les necessitats dels serveis així ho aconsellin, l'Ajuntament podrà encomanar als seus treballadors l'exercici de les funcions corresponents a una categoria professional superior o inferior a la de l'afectat, de conformitat amb el previst a l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors. En el primer supòsit, tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva que correspongui de conformitat amb la normativa aplicable, inclòs el període de vacances i les baixes, en proporció al temps treballat en la categoria superior, quan aquestes circumstàncies es donin desenvolupant aquesta categoria superior. En cas que les tasques assignades siguin d'inferior categoria, continuarà percebent el salari corresponent a la seva categoria.
6. Els treballadors de l'àmbit d'aplicació del conveni, ateses les característiques de servei públic de les seves funcions, estan sotmesos al règim d'incompatibilitats legalment vigent. Tots ells han d'observar

discreció i reserva professional en els assumptes que puguin conèixer a causa dels seus càrrecs i no utilitzar aquestes dades en benefici propi ni de tercers.

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

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

9. L'obligació dels responsables d'àrea, de secció i unitat és esforçar-se a facilitar i exigir als seus subordinats el compliment de les seves obligacions, donant-los les instruccions i els ajuts necessaris per tal de mantenir en tot moment l'eficàcia i la cordialitat.

Article 7. Vacances

1. 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 treballats és menor. Als efectes del que preveu aquest article, no es consideraran dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

2. Es gaudiran, preferentment, durant el mesos de juny, juliol, agost i setembre. També es podrà gaudir de les vacances anuals en altres períodes de temps diferents dels assenyalats anteriorment, prèvia petició i autorització municipal si ho permeten les necessitats del servei.

3. Prèvia petició, tots els treballadors podran fraccionar les seves vacances en tres períodes no inferiors a una setmana natural. Per l'establiment d'un tercer període caldrà l'acord de les parts. Dels 22 dies hàbils de vacances, 5 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. Per tal de garantir el correcte funcionament del servei, s'elaborarà anualment el pla de vacances que haurà d'aprovar-se abans del 31 de març de l'any corresponent.

5. Tindran preferència d'elecció del període de vacances els treballadors amb fills en edat escolar, sempre que el període triat coincideixi amb el de vacances lectives i aquells que el cònjuge dels quals treballi, sense perjudici de l'establiment d'altres criteris en funció del lloc de treball.

6. En el supòsit de coincidència de més d'una petició de vacances en el mateix servei, si els interessats no es posen d'acord, se seguiran els criteris següents per l'ordre en què s'indiquen:

a) Tenir fills en edat escolar, si el període afectat és el de vacances escolars.

b) L'antiguitat en l'ajuntament.

c) Si la coincidència es repeteix de forma regular, s'alternaran els criteris.

7. Si el període de vacances coincideix amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, maternitat, la lactància natural o permís de paternitat aquestes es gaudiran un cop finita la incapacitat o el permís.

8. 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 l'any en què s'han originat.

9. Les vacances es podran ajuntar amb la llicència per embaràs, tant abans com després del seu gaudiment, previ avís amb antelació d'un mes.

10. Qualsevol discrepància que es produís en el calendari de vacances el resoldrà la Comissió Paritària.

Article 8. Calendari Laboral

1. Tot el personal tindrà dret a gaudir de 12 dies festius que s'inclouen en el calendari de festes oficials aprovades per la Generalitat de Catalunya, i més els dos dies de festes locals aprovats per l'Ajuntament, sense perjudici de les adequacions als horaris especials diferents de l'horari general establert pel conjunt de treballadores i treballadors de l'Ajuntament.

2. Abans del 30 de novembre es negociarà el calendari laboral de l'any següent, procedint-se en el si de la comissió paritària a la seva aprovació. Es pactarà la jornada dels dies 24 i 31 de desembre, de manera que no quedin desatesos els serveis, inclosos els d'administració.

3. Pel que fa a la Llar d'Infants, la negociació del calendari laboral es realitzarà abans del 31 de juliol de cada any, als efectes de coordinar adequadament el curs escolar.

CAPÍTOL III

Selecció i promoció professional

Article 9. Selecció de personal i promoció interna

1. La selecció de personal es farà d'acord amb el regim jurídic aplicable a cada cas, respectant sempre els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, en el marc de la Llei 7/2007, de 12 de abril, que aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

2. Per a la provisió de totes aquelles vacants que ho permeti, l'Ajuntament acudirà a la promoció interna, amb preferència sobre les convocatòries lliures.

Article 10. Classificació professional

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

2. S'estableixen els grups professionals següents, segons la titulació, els coneixements o l'experiència exigits per al seu ingrés a l'ajuntament:

Grup A1: Títol universitari de grau o equivalent (licenciat)

Grup A2: Títol universitari de grau o equivalent (diplomata).

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

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

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

3. Les titulacions, a què fa referència aquest article, s'entendran sense perjudici de les classificacions ja reconegudes, les quals estan integrades en qualsevol grup anterior. Es requerirà posseir-les per les noves incorporacions o ascensos a grups superiors.

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

5. Qualsevol categoria no inclosa en l'anterior classificació, es procedirà a catalogar inicialment en el si de la Comissió Paritària. Cas que aquesta catalogació suposi modificacions pressupostaries, caldrà l'aprovació pel Ple de la corporació.

Article 11. Formació professional

1. La Corporació afavorirà la realització, directament o a convenir amb tercers, de cursos de formació o reciclatge, tant teòrics com pràctics, a tot el personal afectat per aquest conveni.

2. La formació s'adreçarà singularment a afavorir la promoció professional del personal de l'Ajuntament.

3. La Comissió Paritària farà el seguiment de l'oferta formativa.

4. El personal tindrà el dret i l'obligació d'assistir a aquests cursos de formació i perfeccionament quan així ho sol·liciti l'interessat i obtingui el vistiplau de la direcció, o quant aquesta última consideri la conveniència de que el treballador assisteixi a aquests cursos.

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

6. El personal per a la seva formació tindrà dret a un permís retribuït de 20 hores anuals acumulables en períodes de 3 o 5 anys.

CAPÍTOL IV

Retribucions salarials

Article 12. 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 pels funcionaris públics, que serà:

a) Retribucions bàsiques: sou i triennis i pagues extraordinàries.

b) Retribucions complementaries: complement de destinació i complement específic.

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

3. Les retribucions complementaries es regiran, així mateix, per criteris de valoració objectiva. La seva quantia en conjunt per al període de vigència del present conveni serà la que tingués el treballador a l'any anterior amb les especificacions establertes a les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

4. Les retribucions seran aprovades per l'òrgan competent de l'Ajuntament.

a) Complement de destinació

S'estableix per al personal d'aquest Ajuntament els següents mòduls de complements de destí mínims i màxims:

Grup i categoria assimilada A1 nivell 22 - 30

Grup i categoria assimilada A2 nivell 18 - 26

Grup i categoria assimilada C1 nivell 14 - 22

Grup i categoria assimilada C2 nivell 12 - 18

Agrupació professional nivell 10 - 14

El complement de destí de cada lloc de treball està determinat en la RLLT aprovada pel ple municipal.

b) Complement específic

Retribuirà les especials circumstàncies i especificitats dels llocs de treball, tal com es preveuen en el Reglament General d'ingrés i de Provisió de Llocs de Treball de l'Administració de l'Estat, aprovat per RD 364/95 de 10 de març, determinat en la RLLT aprovada pel ple municipal.

Inclourà:

- 1) Responsabilitat: implica direcció i comandament de personal.
- 2) Incompatibilitat: compromís de no dedicació a altres activitats laborals.
- 3) Perillositat: derivada de les tasques pròpies del servei a desenvolupar.
- 4) Penalitat/Laboriositat: llocs de treball que requereixen especial esforç físic o penalitat.
- 5) Especial preparació tècnica: exigeix formació o habilitat específica.
- 6) Jornada partida: que el temps de treball està dividit en dues fraccions al dia.
- 7) Disponibilitat: compren el grau de localització i compareixença, per raó de les circumstàncies, al lloc de treball.
- 8) Nocturnitat: No podrà excedir, en cap cas, el 25% del sou base assignat al treballador.
- 9) Festivitat: No podrà excedir, en cap cas, el 25% del sou base assignat al treballador.
- 10) Guàrdia control d'abastament d'aigua: quan per raó del servei es treballa els caps de setmana i festius per garantir els serveis.
- 11) Dedicació extra: retribuirà els treballs més de la jornada normal, segons la seva realització.
- 12) Perllongament de jornada: retribuirà l'escreix de la jornada de personal.
- 13) Turnicitat: quan es requereixi la realització de torns alternatius i habituals de matí-tarda-nit.

Article 13. Pagues extraordinàries

1. Seran dues a l'any, a pagar als mesos de juny i desembre, cadascuna per import d'una mensualitat de sou, triennis i complement de destinació i específic, si s'escau d'acord amb l'establert en la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques

2. La forma de meritació d'ambdues pagues serà la següent:

a) Paga de juny: es meritirà des de l'1 de desembre de l'any anterior fins el 31 de maig de l'any en curs.

b) Paga de desembre: es meritirà des de l'1 de juny fins el 30 de novembre de l'any en curs.

Article 14 Indemnització per raó de servei i renovació per caducitat del permís de conduir

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

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

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

Article 15 Serveis extraordinaris

1. Conscients les parts signants d'aquest conveni de la importància de regular aquest tipus de serveis, amb l'objectiu d'afavorir la creació d'ocupació, s'ha de tendir a suprimir les hores extraordinàries amb els següents criteris:

a) Desaparició de les hores extraordinàries.

b) Manteniment, sempre que no es puguin utilitzar les diverses modalitats de contractació temporal o parcial previstes legalment o reglamentària, de les hores extraordinàries, limitant-se a casos d'emergència, reparacions derivades de sinistres i efectes de la natura i altres circumstàncies de caràcter excepcional derivades de l'activitat o servei respectiu. En aquests supòsits hi haurà l'obligatorietat per part del treballador de realitzar aquestes hores extraordinàries.

2. La seva realització i pagament 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 municipals, derivades de la necessitat de donar cobertura als mateixos.

4. Les hores extraordinàries es compensaran de comú acord, en temps de treball, o bé econòmicament segons la següent taula:

a) Hora extra laborable normal: 1,50 temps compensar.

b) Hora extra festiva o nocturna: 1,75 temps compensar

c) Hora extra festiva i nocturna: 2,00 temps compensar.

5. Les hores extraordinàries s'han de computar i compensar anualment, i es poden realitzar fins el dia 6 de gener de l'any següent. En cas que a aquella data, per necessitats del servei resti un excés horari es procedirà a la seva retribució en un import que respectarà la proporció establerta anteriorment, en el ben entès que s'entendran compensades abans les hores extra festives nocturnes, que les hores extra festives o nocturnes, i aquestes abans que les hores extra laborables normals.

6. El càlcul de l'import de les hores extra es realitzarà atenent a l'import de la base de cotització a la Seguretat Social per contingències comunes.

CAPÍTOL V

Prestacions socials, llicències i permisos

Article 16 Bestretes

1. Al personal amb relació laboral fixa o amb contracte de vigència superior a un any amb l'Ajuntament, en l'àmbit d'aplicació del present acord/conveni col·lectiu, podran sol·licitar bestretes reintegrables, justificant la seva necessitat.
2. L'import màxim d'aquestes bestretes serà de dues mensualitats brutes. El reintegrament de l'import de la bestreta es farà mensualment mitjançant deduccions de la nomina, en el termini màxim de 12 mesos des de la concessió, de mutu acord entre ambdues parts. Llevat de supòsits excepcionals, degudament acreditats, no es podrà demanar una bestreta mentre n'hi hagi una de vigent.

Article 17 Premi especial d'antiguitat

1. S'atorgarà un premi especial d'antiguitat a tots els treballadors de qualsevol tipus de contracte:
 - a) Al complir 15 anys, 7 dies de permís extraordinari
 - b) Al complir 25 anys, 7 dies de permís extraordinari i una paga extraordinària única del 25% del sou d'una mensualitat.
 - c) Al complir 35 anys, 7 dies de permís extraordinari i una paga única del 50% del sou d'una mensualitat
 - d) Al complir 40 anys, 7 dies de permís extraordinari i una paga única del 75% del sou d'una mensualitat
 - e) En el moment de la jubilació una paga única del 100% del sou d'una mensualitat.

Article 18 Malaltia, accident i jubilació

1. Dins dels tres primers dies següents de no assistència al treball per motius de malaltia o accident laboral es presentarà al Registre General el corresponent comunicat de baixa mèdica oficial, sense perjudici de comunicar-la immediatament al responsable del servei.
2. També es presentaran els comunicats de confirmació de baixa mèdica cada vegada que es produeixin.
3. El comunicat d'alta laboral es presentarà al Registre el dia de la incorporació al treball.
4. Durant el període d'incapacitat temporal, per contingències comunes, es complementaran els conceptes retributius amb els topalls següents:
 - a) Durant els 3 primers dies percebran un complement retributiu corresponent al 50% de les retribucions percebudes en el mes anterior a causar-ne la incapacitat.
 - b) Des del dia 4 fins al dia 20, percebran un complement retributiu de les percepcions de seguretat social, de manera que no superin en global el 75% de les retribucions del mes anterior a causar-ne la incapacitat.
 - c) A partir del dia 21è percebran un complement retributiu de les percepcions de seguretat social, de manera que no superin en global el 100% de les retribucions del mes anterior a causar-ne la incapacitat.
5. 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.
6. Establiment dels supòsits que amb caràcter excepcional i degudament justificats, en els quals es reconeixerà la complementació fins el 100 % de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a causar-ne la incapacitat:

a) Hospitalització o intervenció quirúrgica, amb independència que sobrevinguin amb posterioritat a l'inici de la incapacitat i sempre que es corresponguin amb el mateix procés patològic.

b) Baixes derivades de processos oncològics.

c) Baixes per malaltia comuna durant l'embaràs o en el supòsit de violència de gènere.

Article 19 Permisos retribuïts.

En aplicació de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de Conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya; de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva de dones i homes, i el Reial Decret llei 20/2012 es concediran els següents permisos i llicències:

1. Assumptes personals o de lliure disposició. El personal de l'Ajuntament podrà disposar de manera anual de 5 dies de permís, o aquells que es disposin a l'article 48. K) de l'EBEP, en concepte d'assumptes propis sense justificació. Els dies de permís s'hauran de demanar prèviament per escrit amb una antelació de 4 dies, excepte en casos d'urgència. Es podrà disposar d'aquests dies fins a la primera quinzena de gener del següent any. Aquests dies no es podran acumular d'un any a l'altre, ni tampoc es podran acumular al període anual de vacances. No es podran concedir dies d'assumptes propis a compte de vacances d'un exercici anterior o posterior.

Pel cas que els dies d'assumptes personals es vulguin gaudir en els períodes festius de Setmana Santa, Nadal, Cap d'Any i Reis, s'haurà de pactar el seu gaudiment entre els diferents col·lectius, establint-se, si s'escau, dos torns. En aquest supòsit la proposta es formularà amb 15 dies d'antelació.

Els dies d'assumptes personals estaran supeditats en tot cas a les necessitats del servei. En els casos dels serveis on la jornada de treball no sigui regular, els dies d'assumptes personals es computaran per hores, a raó de 7,5 h/dia.

En cap cas aquests dies podran acumular-se a períodes de vacances o llicències sense retribució. S'exceptua el cas de llicències per maternitat o adopció.

2. El personal podrà gaudir dels següents permisos degudament justificats, mitjançant la presentació dels certificats que acreditin l'existència dels fets que donen dret a la seva obtenció, o dels justificants en cas que l'exercici consisteixi en l'assistència personal de l'empleat.

a) Permís per matrimoni. 15 dies naturals consecutius en cas de matrimoni o formació de parella estable. Per a la formació de parella estable s'exigirà el certificat de convivència. Aquest permís es podrà acumular amb les vacances anuals i permisos per assumptes particulars, i es podrà gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

b) Permís per la mort, l'accident, la malaltia greu, i l'hospitalització d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils. Aquest permís és ampliable fins a 5 dies hàbils si el fet es produeix en una comarca diferent de la del lloc de treball. Si es tracta d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies hàbils si es produeix a la mateixa comarca i, 4 dies hàbils quant es tracti d'una comarca diferent.

c) Per intervenció quirúrgica sense hospitalització de familiars fins a segon grau, que requereixi repòs domiciliari, 2 dies si es produeix a la mateixa comarca i, 4 dies quant es tracti d'una comarca diferent, sempre que s'acrediti la necessitat d'atenció domiciliària mitjançant el corresponent informe mèdic.

d) Permisos per visita mèdica. El temps indispensable, dins del mateix dia, per visites al Metges de Medicina General i Especialistes del treballador o dels seus fills menors de 16 anys, sempre que no es pugi concertar la visita mèdica fora de la jornada laboral.

e) Per trasllat del domicili habitual 1 dia hàbil.

f) Per realitzar funcions sindicals i de representació del personal, en els termes que es determini legalment.

g) Permisos per estudis. El personal que cursi estudis en centres oficials o homologats tindrà permís per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, els dies durant els quals tinguin lloc. Cal presentar el justificant d'assistència a les proves. El personal que tingui un torn de treball nocturn gaudirà d'aquest permís el dia anterior. Per poder gaudir d'aquest permís haurà de ser sol·licitat amb un mínim de 72 hores d'antelació.

h) Permís prenatal. El temps indispensable per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació al part, amb previ avís i justificació de la necessitat de la seva realització 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

i) Permís per lactància. El personal de l'Ajuntament, per lactància del seu fill menor de 12 mesos tindrà dret a una hora diària d'absència en el treball, al final o a l'inici de la jornada, que podran dividir en dues fraccions per reduir mitja hora a l'inici i mitja al final de la mateixa. També es podrà substituir, de manera voluntària, per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. En cas de part múltiple aquest permís s'incrementarà proporcionalment. El permís podrà ser sol·licitat indistintament per la mare o pel pare quant tots dos treballin. En cas que ambdós pares siguin treballadors de l'ajuntament, sols un d'ells podrà gaudir de l'esmentat permís.

j) Permís per atendre fills prematurs. Per naixement de fills prematurs o, que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, el treballador o treballadora tindrà dret a absentar-se del treball durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres. Així mateix, tindrà dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions.

k) Permís per matrimoni d'un familiar. El personal afectat pel present conveni té dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball, per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

l) 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, en el cas d'adopció o acolliment, a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar. 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.

m) Pel temps indispensable pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

3. Condicions d'exercici. No pot concedir-se un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que s'exerceixi de manera alternativa i que en el seu còmput global no superi l'establert com a màxim per cada tipus de permís. S'exceptuen el permís per matrimoni, permís per matrimoni d'un familiar, maternitat apartat cinquè, per atendre fills discapacitats, per mort, accident i hospitalització d'un parent fins a segon grau, i per canvi de domicili.

Article 20 Reducció de jornada

1. Per ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el treballador tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un més.

2. Reducció de jornada amb disminució de les retribucions corresponents. Les persones a les quals s'aplica aquest acord/conveni poden gaudir-la en els supòsits següents:

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

b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.

c) 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.

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

Article 21 Permís per maternitat, paternitat i violència de gènere i per tenir cura d'un fill afectat de malaltia greu

1. 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 a 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 nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

2. Permís de paternitat pel naixement, acolliment o adopció d'un fill: té una durada de quinze dies i en pot gaudir el pare o l'altre progenitor a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

Aquest permís és independent del gaudi compartit dels permisos que preveuen els apartats anteriors.

3. En els casos que preveuen els apartats anteriors el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computa com de servei efectiu a tots els efectes, i es garanteix la plenitud de drets econòmics de la treballadora i, si s'escau, de l'altre progenitor treballador, durant tot el període de durada del permís i, si s'escau, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

4. Els treballadors que hagin fet ús del permís per part o maternitat, paternitat i adopció o acolliment tenen dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les que haurien pogut tenir dret durant la seva absència.

5. Permís per raó de violència de gènere sobre la dona: les faltes d'assistència de les empleades públiques víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què ho determinin així els serveis socials d'atenció o de salut segons que correspongui.

6. Permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu: el treballador té dret, sempre que els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la seva durada, i a percebre les retribucions íntegres per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, el fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva atenció directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si s'escau de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor faci els 18 anys.

7. Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el treballador té dret a percebre les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable. En cas contrari, només es té dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el supòsit que tots dos prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta pot limitar-ne l'exercici simultani per raons fundades en el funcionament correcte del servei.

Article 22 Permisos i llicències no retribuïdes, situacions administratives.

1. Permís sense retribució per atendre a 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.

2. Llicències per assumptes particulars i propis: El personal de l'Ajuntament de La Pobla de Segur tindrà dret a una llicència per assumptes particulars o propis, sense cap necessitat de justificació, sense cap retribució i amb una durada de 6 mesos com a màxim cada dos anys. L'empleat comunicarà aquesta llicència amb una antelació mínima de 1 mes al cap de personal o persona en què aquest delegui. Aquestes llicències estaran supeditades a les necessitats dels servei i suposarà el manteniment de totes les seves condicions del lloc de treball.

3. Excedència per incompatibilitat per estar en actiu en una altra Administració Pública diferent a l'Ajuntament. La seva durada serà mentre duri la situació d'actiu en l'altra administració. El treballador sol·licitarà el reingrés i tindrà dret al primer lloc de treball vacant en la seva categoria.

4. Excedència voluntària per agrupació familiar. Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar, amb una durada mínima de dos anys i màxima de quinze, quant el cònjuge resideixi en un altre municipi per haver obtingut i estar exercint un lloc de treball de caràcter definitiu com a empleat públic de carrera o com a laboral, en qualsevol administració pública, organisme autònom o entitat gestora de la Seguretat Social, així com en òrgans constitucionals o del poder judicial. Abans de finalitzar el període de quinze anys de durada d'aquesta situació haurà de sol·licitar el reingrés al servei actiu, declarant-lo d'ofici en situació d'excedència voluntària per interès particular en cas de no fer-ho.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. El personal funcionari tindrà dret a romandre en la situació d'excedència voluntària en els casos i condicions que contempla l'article 86 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

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

Article 23 Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil

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

Article 24 Assistència jurídica

1. L'Ajuntament garantirà assistència jurídica dels seus empleats públics que actuïn com a denunciants en defensa dels interessos de la corporació, o com a denunciats en un judici en exercici de les seves funcions, sempre que no siguin causes interposades pel mateix Ajuntament contra el treballador.

Article 25 Seguretat, Higiene i Salut Laboral

1. Es constituirà un Comitè de Seguretat i Salut Laboral d'acord amb el que preveu la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals i el Reglament que desenvolupa aquesta Llei pel que fa referència als serveis de prevenció en l'àmbit de l'Administració Pública.

2. La Comissió Paritària podrà fer les funcions del Comitè de Seguretat i Salut Laboral si així s'acorda.

3. Les revisions mèdiques del personal es faran a través de la mútua o l'entitat amb que l'Ajuntament tingui concertat aquest servei.

Article 26 Roba de treball

1. El personal que, pel seu lloc de treball, necessiti un uniforme especial en el vestuari serà dotat d'aquest, homologat segons la legislació vigent, segons el quadre de l'annex Vestuari.

2. Les peces de vestuari es lliuraran:

a) Quan el treballador iniciï la relació laboral amb l'ajuntament i pel seu lloc de treball sigui necessari porta roba d'uniforme.

b) La reposició de les peces es farà segons les necessitats dels treballadors, amb la durada mínima que figura a l'Annex Vestuari, i prèvia comanda a l'encarregat de subministrar-lo. Al mes de setembre per aquells treballadors que la seva roba sigui igual per a tot l'any pels i els que usin roba d'hivern, i al mes d'abril, la roba d'estiu.

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

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

4. 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.

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

6. El personal estarà obligat a usar, durant la realització del seu treball, la roba facilitada per l'ajuntament, i a tenir-ne cura i a tenir-lo en correcte estat de neteja i manteniment.

CAPÍTOL VI

Garanties sindicals

Article 27 Garanties i facultats dels delegats de personal

1. Els representants del personal subjecte a aquest conveni, tindran les garanties i facultats següents:

a) Audiència dels delegats del personal, en els supòsits de seguir-se expedient disciplinari a un d'ells, sense perjudici de la de l'interessat.

b) La lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries concernents a l'esfera de la seva representació.

c) Facultat de publicar i distribuir, sense perjudici del desenvolupament normal del treball, les comunicacions d'interès professionals, laboral, social i sindical, comunicant-ho prèviament a la Corporació.

d) Garantia de no ésser discriminat en la seva promoció econòmica-professional per raó, precisament, del desenvolupament de la seva representació. Els canvis de lloc de treball o condicions de treball no podran fonamentar-se en mesures arbitràries o sancionadores.

e) Es reconeix el dret d'audiència a tots els treballadors així com a tots els Delegats de Personal, que hagin d'ésser traslladats per necessitats del servei o raons organitzatives.

f) L'esmentada garantia s'estendrà a un any després del cessament efectiu del càrrec sindical.

g) Disponibilitat del nombre d'hores mensuals que correspongui, de la seva jornada laboral sense disminució de la seva retribució, per l'exercici de les seves funcions sindicals, d'acord amb la normativa aplicable.

h) Acció Sindical. Als delegats de personal de l'Ajuntament, sempre que hagin de desplaçar-se fora del municipi en compliment de funcions directament relacionades amb la seva representació sindical, se'ls abonaran les despeses de pernocta, manutenció i quilometratge.

Article 28 Mitjans materials

1. L'Ajuntament facilitarà als delegats de personal el local i la utilització dels mitjans materials necessaris per al degut compliment de les seves funcions.

Article 29 Negociació col·lectiva i Comissió de Seguiment Paritària

1. Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'inclouran dins del crèdit d'hores sindicals que disposen els delegats de personal, a l'igual que les hores dedicades a les reunions de la Comissió de Seguiment Paritària, reunions del Comitè de Salut Laboral o totes aquelles comissions de desenvolupament del present conveni.

Article 30 Seccions Sindicals

1. La Corporació reconeix expressament a les Seccions Sindicals que varen concórrer a les eleccions sindicals i van obtenir representació les facultats i drets previstos en la Llei de Llibertat Sindical i demás disposicions legals i en especial les següents:

- a) Recollir les reivindicacions professionals, econòmiques, socials i sindicals dels diferents departaments i llocs de treball i plantejar-les davant la Corporació i davant dels Delegats Sindicals.
- b) Representar i defensar els interessos de l'organització sindical que representi o dels seus afiliats i servir d'instrument de comunicació entre la seva organització.
- c) Garantia de no ser discriminat en la seva promoció econòmica - professional en raó precisament del desenvolupament de la seva representació.
- d) Convocar assemblees en els centres de treball sempre que les circumstàncies ho requereixin.

Article 31 Assemblees de treball

1. Els treballadors disposaran de les hores necessàries per la celebració d'assemblees generals o sectorials. En cas de fer-se en hores de treball únicament podran autoritzar-se fins a un màxim de 18 hores anuals. En cap cas el gaudir d'aquestes hores podrà pertorbar el bon funcionament dels serveis de l'ajuntament.
2. Les esmentades assemblees s'hauran de notificar a la corporació amb un mínim 48 hores d'antelació, i es comunicarà així mateix l'ordre del dia.

CAPÍTOL VII

Drets i deures dels treballadors

Article 32 Deures dels treballadors/es

1. Els treballadors de l'àmbit d'aplicació del conveni, ateses les característiques de servei públic de les seves funcions, estan sotmesos al regim d'incompatibilitats legalment vigent. Tots ells han d'observar discreció i reserva professional en els assumptes que puguin conèixer a causa dels seus càrrecs, i no utilitzar aquestes dades en benefici propi ni de tercers.
2. L'obligació principal de tots els treballadors de l'ajuntament, atès el seu caràcter d'administració pública es comportar-se sempre de forma diligent, correcta i atenta amb els usuaris, amb els seus companys/es, subordinats i caps.
3. Els empleats de l'ajuntament hauran d'exercir amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució, l'Estatut d'Autonomia i de la resta de l'ordenament jurídic, i hauran d'actuar de conformitat amb els següents principis: 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
4. És la seva obligació complir amb puntualitat el respectiu horari de treball, així com les disposicions que tendeixen a exigir el seu compliment, mantenir el bon ordre i bon estat dels mitjans materials que s'utilitzin en el desenvolupament de la seva feina i complir les obligacions del seu lloc de treball, les directrius i les instruccions dels seus caps i responsables immediats.
5. Principis ètics.
 - a) L'actuació dels treballadors públics perseguirà la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i es fonamentarà en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualssevol altres que puguin col·lisionar amb aquest principi.

b) Ajustaran 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 i usuaris dels serveis públics

c) La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir 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.

d) S'abstindran en aquells assumptes en els quals 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.

e) No contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.

f) No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.

g) Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

h) No influiran en l'agilitació o resolució de tràmit o procediment administratiu sense justa causa 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 menyscapte dels interessos de tercers.

i) Compliran amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si escau, resoldran dins de termini els procediments o expedients de la seva competència.

j) Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic abstenint-se no solament de conductes contràries al mateix, sinó també de qualssevol unes altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

k) Guardaran secret de les matèries classificades o unes altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

6. Principis de conducta.

a) Tractaran amb atenció i respecte als ciutadans, als seus superiors i als restants empleats públics.

b) L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball es realitzarà de forma diligent i complint la jornada i l'horari establerts.

c) Obeiran les instruccions i ordres professionals dels superiors, tret que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, en aquest cas les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.

d) Informaran als ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

e) Administraran els recursos i béns públics amb austeritat, i no utilitzaran els mateixos en profit propi o de persones pròximes. Tindran, així mateix, el deure vetllar per la seva conservació.

- f) Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici de l'establert en el Codi Penal.
- g) Garantiran la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.
- h) Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació. Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.
- i) Posaran 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 la qual estiguin destinats. A aquests efectes es podrà 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.
- j) L'obligació dels responsables és esforçar-se a facilitar i exigir als seus subordinats el compliment de les seves obligacions, donant-los les instruccions i els ajuts necessaris per tal de mantenir en tot moment l'eficàcia, l'eficiència i la cordialitat.

CAPÍTOL VIII

Règim disciplinari

Article 33 Faltes

1. El personal podrà ser sancionat per l'empresa, en virtut d'incompliments laborals, d'acord amb la graduació de faltes i sancions següents:

a) Faltes lleus:

- 1) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les seves funcions,
- 2) La indeguda utilització o la negligència en l'ús dels locals, mitjans, materials o documents de l'empresa, tret que per la seva manifesta gravetat, pugui ser considerada com a falta greu.
- 3) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- 4) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- 5) La no comunicació amb quaranta-vuit hores mínimes antelació de la falta d'assistència al treball per causa justificada, tret que es provi la impossibilitat de fer-ho.
- 6) De 3 a 5 faltes repetides de puntualitat en un mes, a l'inici de la jornada,
- 7) Abandonar el lloc de treball i sortir de les dependències municipals, tret que es faci durant els descans de la jornada, per breu temps, no superior a 15 minuts, sense causa justificada.
- 8) La falta de higiene i neteja personal.
- 9) No comunicar a l'empresa els canvis de domicili, residència, telèfon o situació familiar que pugui afectar a la relació de treball.
- 10) Emprar el telèfon mòbil personal durant la seva jornada laboral, excepte casos de necessitat o urgència.
- 11) No portar l'uniforme reglamentari complet, durant la seva jornada de treball, en cas de que se'n disposi.

12) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.

13) L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat públic, sempre que no constitueixi falta greu o molt greu.

b) Faltes greus:

1) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.

2) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.

3) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.

4) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.

5) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.

6) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.

7) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.

8) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei, sempre i quant no constitueixi falta molt greu.

9) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.

10) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.

11) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.

12) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.

13) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.

14) La pertorbació greu del servei.

15) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per 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.

16) El retard i negligència en el compliment de les seves funcions, així com la indeguda o negligent utilització dels locals, mitjans, materials o documents de l'empresa, de manifesta gravetat.

17) La falta d'assistència al lloc de treball d'1 a 3 dies sense causa justificada, en un període de 30 dies, no comunicar l'absència al mateix i no lliurar el comunicat de baixa oficial dins de les 72 hores següents a la seva emissió, tret que es provi la impossibilitat d'haver-ho fet.

18) Les faltes repetides de puntualitat, no superiors a 15 minuts, a l'inici de la jornada, sense causa justificada durant més de 5 dies i menys de 10 en un període de 30 dies.

19) L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.

20) L'incompliment o abandonament de les normes i mesures de seguretat i de salut en el treball establertes, excepte quan sigui constituït de falta molt greu.

21) L'ocupació de temps, uniformes, materials, equips informàtics o mitjans de l'empresa en qüestions alienes o en benefici propi. Emprar les instal·lacions i equipament per a finalitats personals i per eludir la realització de les tasques encomanades.

22) Consumir alcohol o substàncies estupefaents durant el servei, o dins de les instal·lacions de l'ajuntament.

23) La falta de respecte als ciutadans, companys i companyes de treball de qualsevol categoria, així com a la família i acompanyants, i l'abús d'autoritat amb qualsevol altra persona que es relaciona amb l'empresa.

24) La reincidència en faltes lleus.

c) Faltes molt greus:

1) Acudir o estar en el seu lloc de treball sota els efectes de l'alcohol o de substàncies estupefaents.

2) Tota actuació que suposi discriminació i/o persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, i també de les persones que hagin denunciat aquesta circumstància.

3) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.

4) La presa de decisions manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

5) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.

6) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.

7) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.

8) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.

9) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre. Exigir, demanar, acceptar o obtenir beneficis econòmics, en espècie, o de qualsevol altre tipus de les persones usuàries dels serveis municipals.

- 10) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- 11) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- 12) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- 13) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
- 14) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat
- 15) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de l'entitat.
- 16) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
- 17) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
- 18) Donar a conèixer dades a les que ha tingut accés com a conseqüència de la seva feina municipal, i qualsevulla dada d'índole personal, protegida per la legislació vigent.
- 19) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.
- 20) La reincidència en falta greu, en el període d'un any, sempre que s'hagi imposat sanció.
- 21) L'incompliment, pels responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.
- 22) El frau, la deslleialtat la transgressió de la bona fe contractual i l'abús de confiança en les gestions encomanades.
- 23) La falta d'assistència al treball no justificada durant més de 3 dies en un període de 30 dies.
- 24) Les faltes reiterades de puntualitat a l'inici de la jornada, no justificades, durant més de 10 dies en un període de 30 dies o durant més de 30 dies durant un període de 90 dies.
- 25) Els maltractaments, tant per comissió com per omissió, de paraula, obra, psíquics o morals, infringits als ciutadans, companys i companyes de treball de qualsevol categoria.
- 26) Posar a una altra persona a realitzar els serveis sense autorització de l'empresa.
- 27) Realitzar treballs per compte propi o aliè estant en situació d'incapacitat temporal, així com realitzar manipulacions o falsedats per perllongar aquesta incapacitat.
- 28) L'incompliment o abandonament de les normes i mesures establertes de seguretat i salut en el treball, quan del mateix puguin derivar-se riscos per a la salut i la integritat física.
- 29) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec o funcions.
- 30) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.

Article 34. Sancions

1. Les sancions que podran imposar-se, en funció de la qualificació de les faltes, seran les següents:

a) Per faltes lleus:

a) Amonestació per escrit.

b) Suspensió d'ocupació i sou fins a 15 dies.

b) Per faltes greus:

a) Suspensió d'ocupació i sou de 15 dies a 1 any.

c) Per faltes molt greus:

a) Suspensió d'ocupació i sou de 1 any a 6 anys

b) Separació del servei

Article 35. Tramitació i prescripció

1. Les sancions es comunicaran motivadament i per escrit a la persona interessada perquè en prengui coneixement i efectes, donant-se notificació a la representació del personal en les greus i molt greus.

2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus es donarà trasllat de la proposta de sanció a l'interessat per tal que formuli al·legacions en el termini de 3 dies. En cas que no se'n formulin la proposta esdevindrà sanció definitiva.

3. Per a la imposició de sancions per faltes greus es tramitarà un expedient abreuja, es donarà trasllat de la proposta de sanció atorgant un termini de 10 dies per tal que l'interessat formuli al·legacions, i es notificarà la resolució que s'adopti.

4. Per la imposició de sancions molt greus, es seguirà el procediment disciplinari previst a l'article 37 i següents del Decret 243/1995, de 27 de juny.

5. És absolutament indispensable la tramitació d'expedient contradictori per a la imposició de les sancions qualsevol que fos la seva gravetat, quan afecti delegats de personal, tant si es troben en actiu dels seus càrrecs sindicals, com si es troben en període reglamentari de garanties.

6. El règim de prescripció de faltes i sancions serà el previst a l'article 97 de la Llei 7/2007, de 12 de abril, que aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Article 36. Infraccions de l'empresa

1. Són infraccions laborals de l'empresa les accions o omissions contràries a les disposicions legals en matèria de treball, al conveni col·lectiu i altres normes d'aplicació. Se sancionarà l'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i dels drets fonamentals. Així com l'incompliment o abandonament de les normes o mesures establertes en matèria de seguretat i salut laboral

2. Es tramitaran d'acord amb la normativa vigent.

Article 37. Dret supletori

1. Supletòriament és d'aplicació per a tot el personal afectat pel present Conveni el règim disciplinari establert a la Llei 7/2007, de 12 de abril, que aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i en allò que el complementi el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les

entitats locals i el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós en matèria de funció pública a Catalunya.

2. El règim disciplinari s'adaptarà a les possibles modificacions legals que s'estableixin.

Disposició transitòria primera

Es reformularan els conceptes salarials inclosos actualment a les nòmines dels treballadors, de manera que s'ajustin al previst a l'article 12 del present conveni.

Disposició final primera

En el cas de prorroga automàtica del conveni, totes les quanties salarials, indemnitzacions per raó de servei seran incrementades d'acord amb l'augment legal fixat a la Llei de pressupostos de l'Estat.

Disposició final segona

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

Disposició final tercera

Per la seva validesa el present conveni haurà de ser aprovat per l'assemblea de treballadors i pel Ple de l'Ajuntament, i signat posteriorment per la representació de l'Ajuntament i dels treballadors.

Disposició final quarta

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

Durant la vigència d'aquest conveni, tot acord o disposició en matèria social o autonòmica que es produeixi per part de l'Estat o la Generalitat de Catalunya, que millori allò pactat en aquest es portarà al si de la mesa de negociació, per la seva discussió i aplicació en cas que així s'acordi.

Disposició final cinquena

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

Els signants assumeixen així mateix 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.

Annex1 Vestuari

Es proporcionaran el vestuari segons les necessitats de cada servei.

Annex 2 Comissió de seguiment paritària i comitè de seguretat i salut laboral

Tal com es descriu en l'Article 4 del Capítol I, del present conveni, a la signatura d'aquest es constituirà la Comissió de Seguiment Paritària.

La composició d'aquesta Comissió, així com el seu reglament de funcionament, quedarà inclòs a aquest conveni com annex al mateix.

Tal com es descriu en l'Article 25, del Capítol V, del present conveni, a la firma d'aquest es constituirà el Comitè de Seguretat i Salut Laboral.

La composició d'aquest Comitè, així com el seu reglament de funcionament, quedarà inclòs a aquest conveni com annex al mateix.

APROVACIÓ

Aquest acord conveni col·lectiu ha estat aprovat pels treballadors i pel Ple de l'Ajuntament de la Pobla de Segur en la seva sessió ordinària de 27 de març de 2015.

La Pobla de Segur, 2 juliol de 2015

Per l'ajuntament de la Pobla de Segur, l'alcalde, Lluís Bellera i Juanmartí, signatura il·legible.

Pels treballadors:

La delegada de personal funcionari, Estrella de Castellarnau i Garcés, signatura il·legible.

Els delegats de personal laboral, Josep M^a Badia i Caballé, Mercé Alegret i Borrás, Josep M^a Carrillo i Ruiz, signatures il·legibles.

ANNEX 1

DENOMINACIÓ PEÇA	UNITATS	PERIODICITAT	OBSERVACIONS
Brigada			
Camisa estiu	2	anual	màniga curta
Camisa hivern	2	anual	màniga llarga
Pantalons estiu	2	anual	amb reflectants
Pantalons hivern	2	anual	amb reflectants
Folre polar	1	cada 2 anys	amb reflectants
Sabates estiu	1	anual	homologades
Sabates hivern	1	anual	homologades
Caçadora estiu	1	cada 2 anys	amb reflectants
Anorac	1	cada 4 anys	
Roba d'aigua	1	cada 4 anys	
Botes d'aigua	1	cada 4 anys	

Escorxador			
Mono	2	anual	blanc
Folre polar	1	cada 2 anys	
Gorra	2	anual	blanc
Davantall	2	anual	blanc
Botes	1	anual	homologades
Llar Infants			
Bata	2	anual	
Folre polar	1	cada 2 anys	
Socs	1	anual	
Vigilants			
Camisa d'estiu	2	anual	màniga curta
Camisa d'hivern	2	anual	màniga llarga
Pantalons d'estiu	2	anual	homologats
Pantalons d'hivern	2	anual	homologats
Folre polar	1	cada 2 anys	
Anorac	1	cada 2 anys	
Sabates	1	anual	
Botes	1	anual	
Jaqueta curta	1	cada 2 anys	
Guerrera	1	cada 2 anys	
Camisa blanca	1		màniga llarga
Corbata	1	anual	
Armillà alta visibilitat	1	anual	
Corretjam	1		
Defensa	1		
Xofer Serveis Funeraris			
Camisa estiu	1	cada 2 anys	màniga curta
Camisa hivern	1	cada 2 anys	màniga llarga
Pantalons estiu	1	cada 2 anys	
Pantalons hivern	1	cada 2 anys	
Corbata	1	cada 2 anys	
Caçadora	1		
Abric	1		Tres quarts
Personal neteja edificis			
Pantalons estiu	2		anual
Jaqueta estiu	1		
Pantalons hivern	2		anual
Anorac	1		cada 4 anys
Bata	2		anual
Sabates	1		anual