



Ajuntament de Salou

**ACORD DEL PERSONAL FUNCIONARI DE
L'AJUNTAMENT DE SALOU
2013-2015**

CONDICIONS GENERALS

ARTICLE 1. ÀMBIT PERSONAL.

Aquest acord serà aplicable al personal funcionari de carrera, en pràctiques, interí i eventual al servei de l'Ajuntament de Salou.

ARTICLE 2. VIGÈNCIA I DURADA.

Aquest acord entrarà en vigor a partir de la seva signatura per part de la mesa general de negociació i l'Alcalde, com a legal representant de l'Ajuntament prèvia aprovació del text pel Ple de la Corporació.

La seva durada serà des del 01/01/2013 fins **31/12/2015**, i es prorrogarà anualment per tàcita reconducció si no es formula denúncia de rescissió o revisió amb una antelació mínima de tres mesos respecte a la data d'acabament dels pactes. Un cop feta la denúncia, les parts es comprometen a iniciar les negociacions dins el termini dels trenta dies següents.

No obstant el manifestat en el paràgraf anterior, durant la vigència d'aquest acord, de l'1 de gener al 31 de març de cada any, a partir del gener de **2015** s'obrirà la taula negociadora amb el sol objecte de tractar temes puntuals en relació als quals hi hagi unanimitat de les parts en negociar i que durant l'any hagin pogut influir en el funcionament d'aquest Ajuntament, per tal de fer les modificacions oportunes si fossin necessàries.

En cas que alguna administració impugni aquest acord, en tot o en alguna de les seves parts, tornaran tots els acords i el conveni sobre condicions de treball municipal a la taula negociadora, sens perjudici del compliment estricte per part de la corporació del que disposi la resolució administrativa o judicial que recaigui sobre el present acord.

ARTICLE 3. CLÀUSULA DE GARANTIA "AD PERSONAM".

Es garanteix el respecte als drets adquirits mitjançant qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri la normativa vigent. Les condicions pactades en aquest acord es consideren mínimes i, consegüentment, qualsevol pacte posterior més favorable ha de prevaler sobre el que s'estableix aquí.



Ajuntament de Salou

ARTICLE 4. COMISSIÓ D'INTERPRETACIÓ I DE SEGUIMENT.

Resta constituïda una comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment, si s'escau, de les normes contingudes en aquest acord.

Aquesta Comissió estarà formada per un membre representant de cada sindicat sorgit de les eleccions sindicals i dels representants per part de la Corporació. El nomenament dels representants dels treballadors el farà la Junta de Personal i també serà aquesta qui els podrà remoure.

La Comissió ha de fer reunions ordinàries com a mínim amb caràcter trimestral, i amb caràcter extraordinari, si acorden les parts, en cas de raons d'urgència reconeguda, o quan ho demani qualsevol de les parts.

Funcions: Entre d'altres, aquesta comissió de seguiment té com a funcions: l'aplicació, la vigilància, la interpretació i el desenvolupament d'aquest acord, així com la concessió d'ajudes socials extraordinàries, etc.

Cap d'ambdues parts (corporació i sindicats) no podran realitzar unilateralment modificacions o interpretacions finalistes de l'Acord sense passar els tràmits corresponents.

ARTICLE 5. COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT.

La política en matèria de prevenció tindrà per objecte la promoció de la millora de les condicions de treball dirigida a millorar el nivell de protecció de la seguretat i salut dels treballadors en l'exercici de la seva feina.

Aquesta política es durà a terme d'acord amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre i el Reglament.

Per tal de complir el deure de la prevenció de riscos professionals, aquesta Corporació concertarà el servei de prevenció amb una entitat especialitzada aliena a la mateixa corporació, d'acord amb allò que estableix l'article 30.1 de la Llei 31/1995.

Es constituirà un Comitè de Seguretat i Salut. D'acord amb allò establert a l'article 38 de la Llei 31/1995.

El Comitè estarà format per tres delegats de prevenció, per una part, i per l'altra, per tres representants de l'Ajuntament.

El Comitè de Seguretat i Salut es reunirà trimestralment, i sempre que ho sol·liciti alguna de les seves representacions.

Les competències i facultats del Comitè de Seguretat i Salut seran les que determina l'article 39 de la Llei 31/1995.



ARTICLE 6. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL.

L'organització del treball és competència exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament, sense perjudici de les funcions que l'article 37 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, atribueixen en matèria objecte de negociació al Comitè d'Empresa i a la Junta de Personal, respectivament i dels acords continguts en aquest text.

Es formalitzarà, per al millor enteniment i col·laboració, una mesa de treball formada per un membre representant de cada sindicat sorgit de les eleccions sindicals i els representants de la corporació, la qual tindrà l'objecte de treballar en aquells assumptes corresponent a la RLLT i organigrama de la corporació.

ARTICLE 7. DEFENSA DEL DRET A LA DIGNITAT PERSONAL.

Les parts signants es comprometen a vetllar per la defensa dels drets relacionats amb la dignitat personal, i en particular aquelles que fan referència al respecte a la intimitat i a la llibertat individual (sexual, política, sindical, etc.)

ARTICLE 8. DOCUMENTACIÓ D'IDENTIFICACIÓ.

D'acord amb allò que disposa l'article 35.b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, l'Ajuntament ha de dotar a tot el personal subjecte a aquest Acord, i que encara no en disposi, del document acreditatiu de la seva condició de funcionari/ària municipal. El personal municipal queda obligat, en cas de disposar de la documentació acreditativa, a complir els requisits d'identificació que en cada cas s'estableixin.

Als policies locals se'ls dotarà de l'acreditació professional segons la seva situació laboral, de les plaques d'identificació.

JORNADA DE TREBALL, CALENDARI I VACANCES

Per a la Policia Local es tindrà en compte l'Annex I, donat el seu caràcter especial de torns.

Per als mestres es tindrà en compte l'Annex II, donat el seu caràcter específic dintre l'ensenyament.

ARTICLE 9. JORNADA DE TREBALL.

El personal que presta servei a l'Ajuntament, en règim comú serà el que es practica habitualment. Aquest horari es distribueix de dilluns a divendres, per la qual cosa el dissabte es considera inhàbil de jornada laboral, sens perjudici que per supòsits



Ajuntament de Salou

especials i degudament justificats es determini una altra cosa. Es podrà donar compliment a l'horari de les següents formes:

- 1.- Prestar-los en horari continuat amb una flexibilitat horaria d'entrada de 7:30h a les 9h i sortida de 15:00h a 16:30h sempre tenint en consideració que s'ha de garantir l'horari d'atenció al públic acutal de 9 a 14h, com a norma general.
- 2.- Prestar-los en horari d'una tarda a la setmana realitzant 2:30h en l'interval de 15.30h a 19:00h, de dos tardes a la setmana, essent aquestes el dilluns o el dimarts.

En cas d'escollir l'opció d'horari de tarda caldrà el vist i plau del Cap de Servei.

Quan s'elegeixi una o altra opció per el compliment de les 37,5hores, aquesta serà permanent, sense perjudici de sol·licitar un canvi, previ informe perceptiu per part del/de la Cap de departament.

El còmput de dies laborals es realitzarà anualment considerant que les hores treballades seran de 1650 hores anuals. En aquest sentit , si un cop elaborat el calendari laboral anual ,s'observa uns dies d'excés de jornada de treball, aquests es podran compensa i tindran el mateix tractament que els assumptes propis.

Per la feina tan diversa que es fa en els diferents centres de treball i serveis de l'Ajuntament, instal·lacions i equipaments esportius, culturals i socials, els horaris en general s'han d'adaptar a les peculiaritats i a les exigències de cadascun, d'acord amb l'organització establerta per l'Ajuntament i els tècnics responsables de cada departament afectat i amb la legalitat vigent amb previa negociació de la RLLT amb la Junta de Personal i el treballador. És tindrà com a preferència alhora d'escollir el treballador a realitzar tasques que comportin canvi d'horari a l'habitual els qui percebin un "plus de disponibilitat".

TOTS els funcionaris municipals hauran d'enregistrar obligatòriament els seu horari d'entrada i de sortida, mitjançant el sistema de control existent en el seu lloc de treball.

La diferència en còmput mensual, entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament realitzada pels empleats i empleades públiques, sempre que no resulti justificada, comporta la deducció proporcional de retribucions. Aquesta deducció proporcional de retribucions no té caràcter sancionador i s'aplica sense perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre.

Es deroga expressament la sanció de deducció de retribucions proporcionals.

Els funcionaris, especialment aquells que tinguin un tracte directe amb el públic, estan obligats a observar la màxima correcció i respecte en el seu tracte i relació amb les persones que vinguin a l'Ajuntament.

Tot el personal afectat per aquest acord, gaudirà d'una pausa computada com a treball efectiu, segons la següent escala:



Ajuntament de Salou

- Jornada igual o superior a 6 hores → 30 minuts
- Jornada de 4 hores quaranta minuts → 20 minuts
- Jornades inferiors no gaudiran de pausa.

Els Caps de Departament o Serveis han d'organitzar el personal adscrit a cada dependència a fi i efecte de mantenir cobert el servei. En el cas de dependències que siguin d'un sol funcionari, els responsables han d'organitzar per afinitats, l'atenció de la dependència en aquest període.

No es permetrà la sortida durant l'horari de treball, llevat de casos establerts en aquest acord o legislació d'aplicació havent-se de comunicar prèviament amb un termini de 24h al Cap del departament.

ARTICLE 10. CALENDARI DE TREBALL.

Es complirà el calendari de dies festius aprovat per la Generalitat de Catalunya.

Tenen la consideració de festius no recuperables per a la totalitat del personal els dies declarats com a festes locals per l'Ajuntament:

El divendres anterior a la Festa Major d'hivern (primer cap de setmana de febrer).

El dia 30 d'octubre. Si aquest coincideix en dissabte o en diumenge, es gaudirà el divendres immediatament anterior.

Aquest dos darrers dies es tindran en consideració a l'hora d'elaborar el calendari de treball anual i als efectes del còmput de les hores anuals de treball.

ARTICLE 11. VACANCES.

La durada de les vacances dels funcionaris seran els que es fixin legalment i caldrà confirmar-les amb 48 hores d'antelació al Servei de RRHH mitjançant el sistema informàtic de control de presència.

Un mínim de 10 dies hàbils de vacances hauran de gaudir-se per setmanes completes com a mínim, (7 dies naturals), és a dir, quan en una setmana hi hagi 1 ó 2 dies del calendari de festes de la Generalitat, es podran agafar 3 ó 4 dies de vacances per completar la setmana.

S'establiran si s'escau uns torns de Nadal, a Setmana Santa i dies festius de pont, per tal d'evitar conflictes i sempre que quedi el servei garantit a totes les dependències. Això s'acreditarà amb informe del Cap de Servei i vist i plau del Regidor de l'Àrea corresponent, encara que, no serà de gaudiment obligatori.

Els dies de vacances hauran de gaudir-se obligatòriament abans del 28 de febrer de l'any següent. En cas d'arribar a aquesta data i restar dies pendents es perdran i no es retribuiran.



Ajuntament de Salou

En cas d'incompatibilitat, per organització de la feina, els períodes de vacances es distribuïran de forma compensativa i rotatòria. Iniciarà la rotació el personal amb més càrregues familiars, en cas de coincidència, se seguirà el criteri de més antiguitat.

Si durant les vacances el funcionari té una malaltia o un accident que comporti una baixa, les vacances s'interrompen a partir de la data de baixa, un cop ha estat presentada aquesta o el certificat facultatiu. El treballador pot reprendre el període de vacances quan obtingui l'alta mèdica, sempre i quan no hagin transcorregut més de 18 mesos des de que es meriten aquestes vacances.

Entre l'1 i el 15 de desembre de l'any anterior, els Caps del Servei, amb el vist i plau del Regidor corresponent, han de comunicar la previsió el calendari de vacances del personal adscrit, tot garantint els serveis mínims necessaris pel bon funcionament del servei, al Servei de Recursos Humans, que en donarà compte al regidor de Serveis Interns. Les modificacions a aquesta proposta seguiran el mateix mecanisme que la proposta inicial.

La confirmació de les vacances s'hauran de realitzar a través del programa de control de presència, la validació del qual es considerar afirmativa automàtica transcorregut el termini d'antelació establert en cada cas (48 hores com a màxim). En cas de resposta negativa s'haurà de justificar per escrit.

ARTICLE 12. ASSUMPTES PERSONALS.

La durada dels assumptes personals per a tot el personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Salou, inclosos els membres de la Policia Local, seràn els que es fixin legalment, sense justificació i prèvia petició amb 48 hores d'antelació, llevat de casos imprevistos i degudament justificats que facin impossible la seva comunicació al Servei de RRHH amb aquesta antelació. D'aquests dies d'assumptes tots es podran gaudir fraccionats amb un mínim de mitja hora.

La distribució del gaudiment d'aquests assumptes personals serà lliure per part del funcionari tenint en compte que, com diu la normativa, aquest gaudiment ha d'anar supeditat a les necessitats del servei que correspondrà justificar al Cap de Departament, mitjançant informe del Cap de Servei i vist i plau del Regidor de l'Àrea, donant compte al Servei de RRHH.

Es podran acumular els dies d'assumptes personals a les vacances amb l'autorització del Cap de Departament i el vist i plau del Regidor de l'Àrea corresponent.

Aquests dies d'assumptes personals s'hauran de gaudir abans del 31 de desembre de cada any. En cas contrari, es perdran i no es retribuïran.



ARTICLE 13. ALTRES FESTES.

Els dies 24 i 31 de desembre seran inhàbils per a tota la plantilla, excepte per als del Registre General i la Policia Local. Seran retribuïts o compensats i no recuperables.

Quan els dies 24 i 31 de desembre caiguin en dissabte i diumenge la Policia Local no gaudirà de dos dies més de festa a l'any.

Els Sopars dels dies 24 i 31 de desembre aniran a càrrec de l'Ajuntament, per tot aquell personal que treballi en aquestes dates.

ARTICLE 14. PERMISOS I LLICÈNCIES.

1. MATRIMONI: El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència en el cas d'unió estable de parella, té una durada de 15 dies naturals consecutius. Els conjugues o convivents poden gaudir el permís durant el termini d'un any a comptar des de la data de la boda o inici de convivència.

2.- MATRIMONI FAMILIAR: El permís per matrimoni d'un familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

3.- TRASLLAT DOMICILI: Per trasllat de domicili, 2 dies hàbils.

4.- DEFUNCIÓ FAMILIAR: Per defunció del cònjuge, parella de fet legalment establerta d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils a la mateixa localitat i 5 dies hàbils en altres localitats.

Quan es tracti de familiars dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies hàbils a la mateixa localitat i 4 dies hàbils en altres localitats.

5.- HOSPITALITZACIÓ, ACCIDENT O MALALTIA GREU FAMILAR: Per hospitalització, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils a la mateixa localitat i 5 dies hàbils en altres localitats.

Quan es tracti de familiars dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies hàbils a la mateixa localitat i 4 dies hàbils en altres localitats.

6.- DEFUNCIÓ CONJUGE O FILLS: Per mort del cònjuge o fills: 15 dies naturals, a més dels que té per defunció.

7.- VISITES MÈDIQUES TREBALLADOR: Per visites mèdiques dins de la jornada de treball, caldrà realitzar prèviament una comunicació al superior jeràrquic i aportar el justificant corresponent al departament de RRHH, amb les condicions següents:



Ajuntament de Salou

Si afecta al propi interessat, no caldrà sol·licitar un dia personal, i gaudirà del temps indispensable per realitzar la visita.

En referència al permís de visita mèdica del propi treballador, en el qual s'estableix que el treballador té dret a absentar-se de la feina, únicament pel temps indispensable, no podent ser abusi i desmesurats el seu gaudiment, havent-se de justificar, es seguiran els següents criteris:

1. Les visites mèdiques s'hauran d'avisar, per temes organitzatius, amb una antelació de 24 hores a la seva realització a excepció dels casos d'urgència, sempre que impliqui permís d'absència al lloc de treball, enviant un email al cap amb còpia al Servei de RRHH, Organització i Qualitat. No s'introduiran a l'agenda del treballador si no hi ha el previ avís i el temps d'absència s'haurà de recuperar.
2. En el justificant mèdic ha de constar, obligatòriament, l'hora d'entrada i sortida de la visita per tal que aquest tram horari quedi justificat. Tots aquells justificants que no ho indiquin, no seran acceptats.
3. Entenent que és necessari un desplaçament per assistir-hi, s'han establert els següents paràmetres perquè també quedin justificants:
 - a. Visites mèdiques dins de la província de Tarragona, es distingeix en:
 - i. Visites mèdiques en el mateix municipi de Salou: 30 minuts d'anada i 30 minuts de tornada.
 - ii. Visites mèdiques en un altre municipi: 1 hora d'anada i 1 hora de tornada.
 - b. Visites mèdiques fora de la província de Tarragona: 2 hores d'anada i 2 hores de tornada.

En cas d'utilitzar transport públic s'estarà a l'horari que marqui el justificant de transport públic en relació a l'hora de la visita.

Es permet un marge de 30 minuts abans i després de l'hora de visita .

El que excedeixi del temps justificat, tant el la visita mèdica, com en el desplaçament, haurà de recuperar la jornada no coberta d'aquell dia, en el mateix mes.

La recuperació de jornada ha de ser de 15 minuts diaris com a mínim.

Fins a 7 hores per una visita d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, degudament justificat. Quan s'excedeixi de tres hores que hi ha al actual conveni o acord s'ha de recuperar.



Ajuntament de Salou

8.- DEURE PÚBLIC: El temps indispensable per complir el deure inexcusable de caràcter públic o personal: dret de sufragi, citacions judicials, etc..., sempre i quant aquests deures no es puguin realitzar fora de l'horari laboral.

9.- EXAMENS: El personal que actualment cursi estudis podrà disposar, com a permís retribuït, d'un dia per realitzar exàmens de les respectives assignatures. És obligatòria la presentació del justificant d'assistència a les esmentades proves i cal demanar permís amb un mínim de 72 hores d'antelació.

10.- PROVES: Per a la realització de proves de qualsevol tipus referents a estudis que es cursin i aquells exercicis de proves selectives previstes a les corresponents convocatòries per accedir a la funció pública, el treballador tindrà dret a gaudir d'un permís equivalent al temps indispensable per a la seva realització, amb el posterior justificant.

11.- PROVES SELECTIVES A AJUNTAMENT SALOU: El personal que concorri a les convocatòries públiques d'accés a places vacants d'aquesta corporació per procediment d'oposició o concurs - oposició pot disposar, per preparar-se, dels dos dies laborals anteriors o durant la realització de l'oposició o concurs-oposició.

12.- CURSOS: El temps indispensable per realitzar estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball que s'ocupa. En aquest cas és necessari l'informe del cap de la unitat orgànica en què el funcionari presti els seus serveis i de la comissió de formació. I que la realització dels esmentats estudis ha de comportar un interès per a la pròpia Corporació. En aquest cas el funcionari tindrà dret a percebre totes les retribucions.

13.- FUNCIONS SINDICALS: Llicències per exercir funcions sindicals, 20 hores per representats sindicals i 30 hores per delegats LOLS.

14.- RISC EMBARÀS: En els supòsits de concurrència de les circumstàncies previstes a l'art. 26,3 de la Llei 31/95 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, la funcionària embarassada quedarà en situació de risc durant l'embaràs, als efectes que preveu la normativa vigent.

15.- BATEIG I COMUNIÓ FILLS: Permís d'un dia per bateig i comunions de fills pels funcionaris que presten la seva jornada a torns durant tot l'any (dissabte i diumenge) i per a la resta de casos en dia laborable.

16.- PERMÍS PRENATAL:

1. 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.



Ajuntament de Salou

Per assistir a tècniques de fecundació assistida, el temps necessari per la seva realització i prèvia justificació de la seva necessitat dins de la jornada laboral.

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

17.- FILLS PREMATURS:

Per naixement de fills prematurs o que per alguna altra causa hagin d'estar hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o funcionari que no gaudeix del permís de maternitat tindran dret a absentar-se del treball durant un màxim de dues hores diàries rebent les retribucions íntegres.

18.- MATERNITAT:

Té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill a partir del segon, en els supòsits de part múltiple. El permís es distribueix a opció de la funcionària sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part.

En cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti de permís.

No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en cas que els dos progenitors treballin, la mare, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de forma simultània o bé successiva amb el de la mare. L'altre progenitor pot seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare a la feina aquesta estigui en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponguin en cas de discapacitat del fill o de part múltiple.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin per reglament.

En els casos de part prematur i en aquells que, per qualsevol altra causa, el nouat s'hagi de quedar hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia tants dies com el nouat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

Durant el gaudiment d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.



Ajuntament de Salou

Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de duració, rebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i pel supòsit contemplat en l'esmentat paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la que es constitueix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Durant el gaudiment d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament.

Els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, previstos en aquest article seran els que així s'estableixin en el Codi Civil o en les Lleis civils de les Comunitats Autònomes que els regulin, tenint l'acolliment simple una duració no inferior a un any.

19.- 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.

20.- PATERNITAT:

Per naixement, acollida o adopció d'un fill: tindrà una durada de 15 dies a gaudir pel 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 que es constitueixi l'adopció.

Aquest permís es independent del gaudiment compartit dels permisos contemplats en els punts 18 permís per maternitat, 19 permís per naixement,adopció o acolliment i 21 lactància.

En els casos previstos en els apartats 18,19 i 21 el temps transcorregut durant el gaudiment d'aquestos permisos es computarà com de servei efectiu a tots els efectes, garantitzant-se la plenitud de drets econòmics de la funcionaria i en els seu cas, de l'altre progenitor funcionari, duran tot el període de duració del permís i, en el seu cas, durant els períodes posteriors al gaudiment d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudiment del permís.



Ajuntament de Salou

Els funcionaris que hagin fet us del permís per part o maternitat, paternitat o adopció o acolliment tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resulti menys favorable al gaudiment del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les que hagués pogut tenir dret durant la seva absència.

21.- LACTÀNCIA:

Per lactància d'un fill menor de 12 mesos tindrà dret a una hora d'absència del treball que podrà dividir-se en dos fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o altre dels progenitors, en el cas de que ambdós treballin.

Igualment la funcionaria podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

22.- PERMÍS SENSE RETRIBUCIÓ PER ATENDRE FAMILIAR:

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

23.- VIOLÈNCIA DE GÈNERE O/I DOMÈSTICA:

Les dones víctimes de situacions de violència, 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, policies 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.

REDUCCIONS DE JORNADA.

A. REDUCCIÓ DE JORNADA PER TENIR CURA D'UN FILL O FILLA

Per raons de guarda legal, quan el funcionari tingui la cura directa d'algun menor de menys de dotze anys, d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no exerceixi cap activitat retribuïda, té dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les seves retribucions que correspongui.



Ajuntament de Salou

Té el mateix dret el funcionari que necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

B. REDUCCIO D'UN TERÇ O DE LA MITAT DE LA JORNADA AMB DRET AL 80% O 60% DE LES RETRIBUCIONS

Les persones a les que 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 següents supòsits:

- a) Per cura d'un fill/a menor de 6 anys, sempre que es tingui la cura legal.
- b) Per la cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que es tingui la seva guarda legal.
- c) Perquè tenen al seu càrrec un familiar, fins el 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 impedeixi ser autònom, o que requereixi especial dedicació o atenció.
- d) Les dones víctimes de violència de gènere, per fer efectiu la seva protecció o el seu dret a la assistència social íntegra.

C. REDUCCIO DE LA JORNADA PER DISCAPACITAT LEGALMENT RECONEGUDA

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

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

D. EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA DE LA DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SISENA DE LA LLEI 5/2012 DE 20 DE MARÇ.

1. Durant els tres anys següents a l'entrada en vigor de la Llei 5/2012, de 20 de març, el personal funcionari té dret a gaudir d'un període d'excedència voluntària d'una durada mínima d'un any i màxima de tres durant el qual tenen dret a la reserva del lloc de treball i al còmput del temps a efectes de triennis i grau personal. Aquesta excedència impedeix d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual.

2. Només pot acollir-se a aquesta excedència el personal funcionari que, en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta llei, estigui en situació administrativa de



Ajuntament de Salou

servei actiu o en una altra situació administrativa que comporti reserva del lloc de treball.

ARTICLE 15. LLICÈNCIES SENSE RETRIBUCIÓ.

No podrà excedir de 12 mesos cada 2 anys. S'haurà de sol·licitar amb 5 dies d'antelació a l'inici d'aquest amb l'autorització prèvia del responsable tècnic del departament supeditat a les necessitats del servei.

Els dies de duració d'aquesta llicència s'han d'entendre naturals, computant-se des del dia en què deixa de treballar el funcionari fins al dia immediatament anterior que s'incorpora efectivament al treball.

ARTICLE 16. JUBILACIONS I INCENTIUS A LA JUBILACIÓ.

El personal funcionari s'ha de jubilar quan compleixi l'edat establerta legalment a la normativa reguladora de la funció pública i d'acord amb els supòsits que aquesta preveu i podrà acollir-se a la jubilació parcial.

Els funcionaris que compleixin 60, 61, 62, 63 o 64 anys d'edat podran acollir-se a la jubilació anticipada sempre d'acord amb el compliment dels requisits fixats en les disposicions legals en matèria de jubilació.

En els supòsits de jubilació anticipada que es relacionen en el paràgraf anterior la corporació, prèvia audiència del comitè de seguiment de l'acord, podrà autoritzar una indemnització per aquestes jubilacions en atenció a les garanties i criteris següents i així ho accepti la Corporació.

La proposta d'indemnització seria l'equivalent a aquest càlcul:

- 64 anys: 100% de la diferència de la pensió que li queda legalment amb la que li quedaria si es jubilà a l'edat de jubilació que li pertoca legalment, prorrogable fins als 70 anys.
- 63 anys: 90% de la diferència de la pensió que li queda legalment amb la que li quedaria si es jubilà a l'edat de jubilació que li pertoca legalment, prorrogable fins als 70 anys.
- 62 anys: 75% de la diferència de la pensió que li queda legalment amb la que li quedaria si es jubilà a l'edat de jubilació que li pertoca legalment, prorrogable fins als 70 anys.
- 61 anys: 65% de la diferència de la pensió que li queda legalment amb la que li quedaria si es jubilà a l'edat de jubilació que li pertoca legalment, prorrogable fins als 70 anys.



Ajuntament de Salou

- 60 anys: 50% de la diferència de la pensió que li queda legalment amb la que li quedaria si es jubilàs a l'edat de jubilació que li pertoqui legalment, prorrogable fins als 70 anys.

Les indemnitzacions s'abonaran un cop justificada la jubilació efectiva.

Si fossin millorades les condicions de jubilacions anticipades per qualsevol acord tant a nivell estatal com autonòmic, seran reconegudes i aplicades immediatament a la seva entrada en vigor, sens perjudici del determinat en els paràgrafs anteriors d'aquest article. Aquesta proposta requerirà l'acceptació expressa del contingut del conveni estatal o autonòmic en aquest punt en concret, no obstant, com és lògic, la Corporació acceptarà qualsevol modificació legislativa en aquest particular.

La Corporació estudiarà la possibilitat d'instrumentalitzar altres mesures que facilitin la mobilitat externa dels empleats públics mitjançant figures legalment establert.

ARTICLE 17. SEGONA ACTIVITAT.

S'ha de crear dins del primer any de vigència del conveni amb la participació dels representants del treballadors, un reglament de segona activitat aplicable a tot el personal al servei de l'Ajuntament amb els criteris i condicions que s'especificaran en aquest.

ARTICLE 18. MALALTIA O ACCIDENT.

En cas de malaltia o accident comú, que afecti a tots els funcionaris de carrera, eventuais i els interins o en pràctiques amb un període treballat de 6 mesos acumulats.

La corporació complementarà, les prestacions econòmiques derivades d'incapacitat temporal en els límits màxims que preveu el RD 20/2012:

1. Incapacitat Temporal sigui per contingències comunes:

1.1.- Durant els tres primers dies es reconeix un complement retributiu, del 50% de les retribucions que es venien percebent el mes anterior al de causar-se la incapacitat, quan es presenti justificant mèdic acreditatiu de la impossibilitat de treballar.

1.2.- Des del dia quart fins el vintè, ambdós inclosos, es reconeix un complement retributiu del 75% de les retribucions que vinguessin corresponent en el mes anterior al de causar-se la incapacitat.

1.3.- Des del vint-i-unè dia fins al norantè, ambdós inclosos, es reconeix un complement retributiu del 100% de les retribucions que vinguessin corresponent en el anterior al de causar-se la incapacitat.



Ajuntament de Salou

1.4.- A partir del noranta-unè dia o més, el que determini el Règim General de la Seguretat Social.

1.5.- Amb caràcter excepcional, s'estableix un complement, del 100% de les totes les retribucions que veien gaudint en cada moment, en les supòsits d'hospitalització, intervenció quirúrgica, malaltia crònica, embaràs d'alt risc, les motivades per una situació de violència de gènere, malaltia greu, física o psíquica, recollides en el Real Decret n°1.148 del 29 de Juliol de 2011, les malalties epidemiològiques recollides en el llistat de l'annex I, II i III del RD 2210/1995, des del primer dia de la incapacitat temporal.

Qualsevol altre cas, no recollit en els supòsits anteriors, que la Comissió de seguiment determini.

1.6.- Amb caràcter excepcional, s'estableix un complement, fins assolir el 100% de les retribucions que venien gaudint en cada moment, en els supòsits d'incapacitat temporal , associada o agreujada per la discapacitat de persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, des del primer dia de la incapacitat temporal.

1.7.- Les prestacions que derivin de situacions d'incapacitat temporal que es produeixin durant l'embaràs i les que vinguin motivades per una situació de violència de gènere, acreditades d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, es complementaran fins al 100% de les retribucions durant el mes anterior, durant tot el període de durada de la incapacitat temporal.

2.- Quan la situació d'incapacitat temporal sigui per contingències professionals, la prestació reconeguda per la Seguretat Social serà complementada, des del primer dia, al 100% de les retribucions que vinguessin corresponent en el mes anterior al de causar-se la incapacitat.

3.- Els dies d'absència al treball dels Empelats Públics motivats per malaltia o accident que no suposin baixa mèdica per incapacitat temporal tindran el corresponent descompte a la nòmina amb les següents excepcions:

3.1-Fins a 4 dies amb el degut justificant mèdic d'absència.

3.2-Fins a 4 dies sense justificant amb el següent barem :

3.2.1-Sense cap baixa per IT durant l'any natural equivaldria a 4 dies.

3.2.2- Fins a 15 dies de baixa per IT durant l'any natural equivaldrà a 2 dies.

3.3-Per la resta de dies d'indisposició es deduirà de la nòmina el 50% de les retribucions.



Ajuntament de Salou

4.- Es podran efectuar dues baixes mèdiques per IT de 3 dies de durada amb una remuneració del 100% de la retribució.

ARTICLE 19. REVISIÓ MÈDICA.

L'Ajuntament garantirà una revisió mèdica anual a tots els funcionaris que ho desitgin, en els termes establerts que determinin l'avaluació de riscos pel lloc de treball que ocupa d'acord amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Aquesta revisió mèdica es durà a terme dins del programa de vigilància de la salut de l'empresa o mútua amb què l'Ajuntament pugui concertar la Prevenció de Riscos laborals, dins de la jornada laboral.

Aquest reconeixement serà adequat a les condicions laborals de tot el personal.

ARTICLE 20. BESTRETES I AVANÇAMENTS DE NÒMINA.

L'Ajuntament concedirà bestretes per import màxim de tres mensualitats del sou net ordinari dels funcionaris *de carrera, interns o eventuais* entenent com a tal el que es troba consignat ordinàriament, a retornar en un període màxim de 18 mensualitats.

Es podran concedir, de forma extraordinària, bestretes de 3 mensualitats a retornar en 36 nòmines amb acord previ de la Comissió de seguiment del conveni.

La Comissió de seguiment d'interpretació del conveni es reunirà un cop al mes per tal de resoldre, si n'hi ha, totes les sol·licituds que s'hagin presentat en el mes anterior.

Totes les bestretes s'abonaran per la nòmina del funcionari; llevat del cas excepcional motivat d'urgència inajornable apreciat pel Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Interns i amb l'autorització directa de l'Alcalde, s'abonaran per caixa.

El temps d'amortització ha de tenir, en tot cas, el límit màxim que falti per a la jubilació de l'interessat.

El personal que cessi o sigui baixa de la Corporació per qualsevol causa, incloent els supòsits d'excedència de més de dos mesos, ha de reintegrar la bestreta que tingui pendent d'amortitzar abans del citat cessament.

Pel que fa als funcionaris interins i en pràctiques es tindrà en compte la seva situació jurídica a l'Ajuntament.

ARTICLE 21. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL.

L'Ajuntament garanteix la cobertura directa de la responsabilitat civil del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i



Ajuntament de Salou

els costos judicials, mitjançant una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil. En són exempts els casos en què el responsable és condemnat per actes intencionats o realitzats amb mala fe així com actes derivats de l' infracció o incompliment deliberat de les normes legals

ARTICLE 22. ASSISTÈNCIA JURÍDICA.

L'Ajuntament de Salou garanteix l'assessorament i defensa jurídica de tots els seus funcionaris que resultin imputats per raó de l'exercici legítim de les seves funcions en qualsevol ordre jurisprudencial, mitjançant una pòlissa de defensa jurídica.

ARTICLE 23. PÒLISSA D'ASSEGURANCES DE VIDA I ACCIDENT.

L' Ajuntament concertarà una pòlissa de vida que cobrirà els següents riscos amb el capital que s'anuncia, a partir de 01/01/2013, mantenint-se les quanties assegurades en la pòlissa vigent en aquest període.

- Mort per qualsevol causa, (inclòs suïcidi)	60.000 €
- Invalidesa absoluta i permanent per qualsevol causa.....	60.000 €
- Mort per accident	120.000€
- Invalidesa absoluta i permanent per accident	120.000€

Quant al règim dels beneficiaris, s'estarà al que disposi la pòlissa privada d'assegurança de vida que té establerta l'Ajuntament de Salou.

ARTICLE 24. ESTRUCTURA SALARIAL.

L'estructura salarial per al personal funcionari de la Corporació serà la que marca la normativa vigent per al personal al servei de l'Adm. Local a Catalunya.

Durant la vigència d'aquest Acord es negociarà la valoració de llocs de treball, complements retributius i funcions.

ARTICLE 25. AUGMENT RETRIBUTIU.

L'augment general de les retribucions serà el legalment establert als pressupostos generals de l'Estat, durant el període de vigència d'aquest pacte.

ARTICLE 26. SERVEIS EXTRAORDINARIS.

Els serveis extraordinaris es podran fer perquè ho requereixin les necessitats del servei degudament justificades mitjançant l'autorització prèvia , per qualsevol mitjà on quedi



Ajuntament de Salou

la seva constància, del regidor de l'Àrea i del Cap de la Unitat corresponent. Aquests serveis extraordinaris es retribuïran segons el següent barem:

Preu hora 2013

FUNCIONARIS	HORA EXTRA-ORDINÀRIA	HORA EXTRA-ORDINÀRIA NOCTURNA O FESTIVA	HORA EXTRA-ORDINÀRIA NOCTURNA I FESTIVA
GRUP A1	36.58	38,24	41.56
GRUP A2	25.32	26,47	28.77
GRUP B	20.64	21.59	23,47
GRUP C1	20,22	21,15	22.97
GRUP C2	16,41	17,15	18.65
GRUP E	15,59	16,29	17.71

El preu d'aquestes hores extraordinàries es recalcularà anualment en funció de les taules salarials aprovades per la Corporació.

També aquests serveis extraordinaris es podran compensar en descans de la jornada de treball a raó d'una hora de treball extraordinària per una hora i mitja de descans i una hora extraordinària nocturna i/o festiva per dos hores de descans.

Es consideraran dies festius per als funcionaris que no es trobin adscrits a la policia local: els catorze dies festius anuals i els dissabtes i diumenges per als que no treballin a torns.

Es consideren hores nocturnes les realitzades entre les 22:00 hores i les 06:00 hores o fins la finalització del torn nocturn.

Es portarà un control del personal que ha realitzat treballs extraordinaris i, sempre que sigui possible i necessari, es realitzaran torns rotatius, havent-se d'estudiar la necessitat i urgència de la realització per part del responsable del servei, per tal que d'acord amb l'esperit de la normativa vigent, els treballs extraordinaris NO siguin freqüents ni habituals.

Així mateix, s'estudiarà la realització d'hores extres, per tal d'observar la necessitat d'incorporació de personal pel departament.

Es traslladarà a la Junta de Personal un llistat detallat per departaments de tot el personal que realitzi hores extres i el seu motiu, trimestralment.

ARTICLE 27. REMUNERACIÓ DELS FUNCIONARIS INTERINS.



Ajuntament de Salou

Els funcionaris interins i en pràctiques rebran una remuneració reduïda en un 25 % del complement específic respecte del lloc de treball de la mateixa categoria ocupat per un funcionari de carrera de nou ingrés, ja que aquests realitzen, amb caràcter general, funcions de més responsabilitat que els anteriors.

Un cop hagin superat el període de pràctiques i que adquireixin la condició de funcionaris de carrera, aquests rebran la mateixa remuneració que els de nou ingrés.

Els funcionaris interins que tinguin una permanència continuada de dos anys en la mateixa categoria, rebran una remuneració equivalent a la d'un funcionari de carrera.

En cas de promoció interna, o quan s'accedeixi per torn lliure, ja essent funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, l'aplicació de reducció del 25% del complement específic no pot comportar un complement específic inferior al del lloc d'origen. En aquest cas es mantindrà com a mínim el complement específic del lloc d'origen.

Als efectes del paràgraf anterior s'assimilarà el període de permanència de dos anys en qualsevol règim com a funcionari interí, funcionari en pràctiques o personal laboral en pràctiques, sempre i quan sigui en el mateix lloc de treball.

ARTICLE 28. PLUS DISPONIBILITAT.

Per causa de la seva especial dedicació i atenent a la seva disponibilitat els empleats de l'Ajuntament que proposi el seu cap amb vist i plau del regidor que correspongui, i es determinin per decret d'Alcaldia rebran una percepció mensual de 120 euros, en concepte de complement de disponibilitat.

Aquesta disponibilitat serà de caràcter voluntari per part del funcionari i es podrà cancel·lar per les dues parts amb una antelació mínima d'un mes.

Nogensmenys s'estableix un còmput de jornada anual del 5% (82,5 hores anuals) que estarà a disposició de l'Ajuntament per tal de donar suport a tasques puntuals fora de la jornada habitual de treball. Els empleats públics als quals sel's hi aplica aquesta disposició rebran el complement de disponibilitat aquí regulat.

Les hores que es realitzen entre setmana es computaran com 1 hora de treball i les que es realitzen en dissabte, diumenge festiu o nocturnes (de 22h a les 7h) es computaran com 1'5 hores i sempre es computarà com a mínim 3 hores de treball.

La justificació d'aquests treballs serà acreditada mensualment pel Cap de la Unitat i vist i plau del regidor corresponent i seran tractades com hores extraordinàries realitzades.

Es considerarà que tenen la disponibilitat regulada en el present article aquells llocs de treball en els quals la Corporació mitjançant informe del cap del departament i vist i plau del regidor corresponent, consideri que hauran de realitzar funcions pròpies del seu lloc de treball fora de la seva jornada habitual de treball, quan siguin requerits per necessitats del servei i que no puguin ser desenvolupades en l'horari habitual de treball



Ajuntament de Salou

degut a la seva urgència o a l'horari específic en que la Corporació vol que es desenvolupi aquest servei (quan no coincideixi amb l'horari habitual).

ARTICLE 29. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI.

Els empleats als quals s'ordini la realització de tasques fora del seu centre físic de treball habitual o de la seva àrea territorial d'actuació tenen dret a la percepció de les indemnitzacions corresponents als conceptes de dietes i desplaçament, en cas que utilitzin els seu propi vehicle, tot i que sempre que sigui possible s'utilitzaran els vehicles propis de la Corporació.

En els casos de cursos de formació també s'hauran de seguir aquestes indicacions en els supòsits de desplaçament i dietes. Als efectes esmentats en el paràgraf anterior es concretaran els conceptes següents:

Matrícula, que resulta l'import que fixa l'òrgan que gestiona la realització del curs, normalment extern a aquest en local, per tenir dret a participar en la referida activitat formativa, així com el dret a obtenir la informació escrita que se'n deriva.

Dieta, aquest concepte engloba alhora dos elements:

Allotjament despesa que genera l'estada fora de la residència oficial, per raó de la realització d'aquestes activitats formatives en relació amb els allotjaments (hotel).

Manutenció despesa que genera l'estada fora de la residència oficial, per raó de la realització d'aquestes activitats formatives, en relació a la manutenció (menjar).

Indemnització per residència eventual, despesa que s'adjudica com a conseqüència de romandre un període determinat de temps fora de la residència habitual del funcionari (més de 10 dies, aproximadament).

Despeses de viatge, comprèn les quanties relatives a la utilització de qualsevol mitjà de transports ports per raó del servei, en atenció als següents conceptes per cada tipus de transport:

Automòbil.-

Quilometratge, a raó del preu que fixen les bases d'execució del pressupost de la Corporació.

Peatges d'autopista, a raó dels justificants que s'adjunten amb posterioritat.

Aparcament, a raó dels justificants que s'adjunten amb posterioritat.

Tren i avió.-

A raó dels justificants, en forma de bitllets, que adjunten amb posterioritat els interessats, tenint en compte que pel que fa a les classes i categories del transport s'atendrà el que disposa l'art. 17 del RD 462/2002 de 24 de maig.

Transport intern.-



Ajuntament de Salou

A raó de les despeses que s'originen pel desplaçament intern dins de la ciutat des del lloc d'arribada (estació de tren o aeroport fins al lloc de realització del curs o la residència "temporal" durant aquest període formatiu).

Un cop determinat els extrems que comprenen cada concepte establert més amunt, cal articular com s'han d'aplicar a les situacions concretes atenent els següents criteris:

- Desplaçament realitzat en 1 dia:
 - Despeses de viatge
 - Manutenció, a justificar si hi ha jornada de matí i tarda.
- Desplaçament de 2 o més dies que impliquin pernoctar fora de la residència habitual:
 - Despeses de viatge.
 - Allotjament i manutenció.
- Desplaçaments de 10 dies o més que impliquin estada fora de la residència habitual:
 - Concepte de residència eventual.
 - Despeses de viatge.

Totes les despeses de viatge s'han de justificar degudament, i presentar-se al departament d'intervenció amb el vist-i-plau del cap de l'àrea, del cap de RRHH i d'acord amb el model normalitzat.

Per raó d'assistència a Fires i Promocions s'adopta el model de Turisme de Catalunya, en el que es pagarà en aquest concepte les quanties que vinguin regulades al RD de l'Estat d'indemnitzacions per raó de servei afegint un import lineal de 30€.

ARTICLE 30. PAGA EXTRAORDINÀRIA PER 25 ANYS DE SERVEI I DE JUBILACIÓ.

Tot aquell funcionari que arribi als 25 anys de serveis prestats en qualsevol administració, i es trobi en actiu aquella data a l'Ajuntament de Salou i els seus organismes autònoms, rebrà una paga extraordinària de 2107.50 euros.

Tot aquell funcionari que es jubili rebrà com a premi de jubilació una mensualitat del seu sou quan causi baixa de jubilació.

En els casos de jubilacions durant els mesos de juny i desembre, no es tindrà en compte a aquests efectes les pagues extraordinàries.

Durant l'any del compliment es gaudirà d'una setmana addicional en concepte de descans.

ARTICLE 31. TREBALLS DE SUPERIOR CATEGORIA.

Serveis transitoris. Si durant la vigència d'aquest acord, per raó del servei, s'adscriu algun funcionari en comissió de serveis, per tal de realitzar treballs de superior categoria



Ajuntament de Salou

a la seva, aquest percebrà, des del primer dia, la quantia assignada a aquest lloc de treball si aquesta és superior a la que percebia al seu lloc de treball originari. En cap cas podrà ser obligat a realitzar aquestes funcions sense percebre el sou corresponent. La comissió de serveis tindrà una durada màxima de 2 anys. El desenvolupament d'un treball de superior categoria mai consolidarà les retribucions ni la categoria superior. L'únic procediment per consolidar una categoria és la superació de l'oportú procés selectiu convocat. Si la comissió de serveis per a la realització de treballs de superior categoria es perllonga més de sis mesos, l'Ajuntament, escoltada la Junta de Personal, convocarà l'oportú procés selectiu per a la cobertura de la plaça o lloc de treball corresponent. En cap cas el desenvolupament de treballs de superior categoria serà considerat com a mèrit a la respectiva convocatòria.

Qualsevol de les circumstàncies esmentades anteriorment serà comunicada a la Junta de Personal.

ARTICLE 32. AJUTS SOCIALS.

Tots els funcionaris de carrera e interins amb més de dos anys continuats de servei a l'Ajuntament, i els funcionaris eventuais.

2013.....	1.140 euros
2014.....	1.250 euros
- 2015	1.300 euros

El personal funcionari interí i laboral temporal, amb una antiguitat mínima de dos anys té dret al 50% dels imports més amunt esmentats.

Despeses possibles i documentació a aportar:

- Ulleres. Factura
- Pròtesis. Factura
- Dentista. Factura

Qualsevol producte farmacèutic amb el corresponent ticket de farmacia amb prescripció mèdica.

Visites i Tractaments de Naturòpates, terapeutes, homeòpates, fisioterapeutes, o qualsevol medicina alternativa, aquests metges han de ser col·legiats. Factures.

També es podrà descomptar d'aquest ajut a instància de l'interessat, la quota d'Adeslas, o altres mutues de salut fins l'import que cobreixi.

Productes dietètics. Factura i/o ticket de caixa

La incorporació o modificació d'altres despeses es farà per part del comitè de Seguiment del Conveni, d'ofici o a instàncies dels afectats. Les factures poden ser d'un any per l'altre.

L'adhesió al pla de pensions col·lectiu serà de forma voluntària per part de les persones que hi tenen dret, funcionaris de carrera i interins amb antiguitat d'almenys un any.



Ajuntament de Salou

La Corporació aportarà al pla de pensions creat, quan sigui possible d'acord amb la normativa vigent, una quota fixa cada any durant la vigència d'aquest conveni de 200 € per funcionaris de carrera i funcionaris eventuais (càrrecs de confiança o assessorament), a part de les quanties que individualment vulgui afegir cada funcionari, que restaran de les quanties del primer paràgraf.

El personal que gaudeixi d'una reducció de jornada per cura de fill gaudirà de 100 per cent de l'import de les ajudes socials.

Tanmateix, també es puntualitza que el pla de pensions serà únic per a tot el personal al servei de l'Ajuntament i en aquest, cadascun podrà portar el que desitgi a banda de la quantitat que porti l'Ajuntament en relació amb allò que s'ha dit més amunt.

Totes les factures que s'aportin amb càrrec a aquesta borsa social han d'anar en nom dels funcionaris que en gaudeixi o dels seus familiars directes de primer grau, tant per raó de consanguinitat com d'afinitat, en cas contrari no seran admeses pel Departament de Recursos Humans.

En cas que un funcionari vulgui destinar tota la quantitat atorgada per aquest fons a nivell anual al pla de pensions i tingui aquesta clara determinació ho podrà manifestar així per escrit al Departament de Recursos Humans durant el mes de gener, aquestes aportacions al pla es faran efectives a 30 de novembre, tanmateix les adhesions que es vagin fent al pla durant la vida d'aquest hauran d'ésser comunicades immediatament al departament de RRHH a fi de poder tramitar-hi les aportacions de la Corporació.

El funcionament d'aquesta borsa d'ajuda social finalitzarà cada any el 30 de novembre, la qual cosa significa que el personal que no hagi gastat els diners per ajudes socials i tingui obert el pla de pensions, el seu saldo passarà de forma automàtica al pla, si no està adherit al pla es perdran. Les despeses socials que es generin durant el mes de desembre es tramitaran durant el mes de gener de l'exercici següent.

La presentació de les despeses es realitzaran bimensualment havent-se de realitzar la liquidació dintre del mes següent de la finalització del termini de presentació.

ARTICLE 33. BEQUES PER A ESTUDIS.

Tots els funcionaris de l'Ajuntament amb l'antiguitat mínima de dos anys de forma continuada tenen dret a rebre un ajut de forma individual per a estudis propis o dels seus fills a raó de la següent quantia que s'haurà d'actualitzar cada any, entenent-se com un ajut a les despeses ocasionades per estudis en el seu conjunt (llibres, viatges, estances, etc.).

Les beques per estudis dels fills, en cas de que el matrimoni o parella de fet sigui empleat públic de l'Ajuntament de Salou, podran gaudir d'aquest ajut els dos progenitors .

La justificació serà mitjançant l'acreditació del pagament de la matrícula o de la no admissió a l'Escola Bressol.



Ajuntament de Salou

Bressol	210.81 €
P3; P4 i P5 i Primària	167.10 €
ESO, Batxillerat i Cicles Formatius	250.35 €
Universitat:	
Universitat dins província.....	441.27 €
Universitat fora província.....	612.89 €

Les quanties més amunt referides a beques, per a l'any 2014 tindran un increment del 5% i per a l'any 2015 la mateixa quantia que per a l'any 2014.

Per estudis de grau i post grau organitzats o participats per universitats es seguirà el mateix criteri que la resta d'estudis universitaris.

En el cas de les matricules d'honor es pagarà el 100 per cent de la beca que haurà d'acreditar-se mitjançant el certificat de la Universitat corresponent.

Les matricules inferiors a 600 € es farà una assignació d'25 %, per cada tram de 150. En cas que l'import de l'ajut superi al de la matrícula, s'abonarà l'import d'aquest.

Cursos relacionats amb l'àmbit d'idiomes, arts plàstiques, música i informàtica: 147.09 €

Discapacitats (es tracta d'un fill amb discapacitat del 33% o superior, que impliqui dependència): 882.56€

ARTICLE 34. CARNETS DE CONDUIR.

La corporació sufragarà les despeses de renovació dels permisos de conduir del personal al seu servei que per raó de les seves tasques utilitzi amb habitualitat algun vehicle de la corporació o propi.

En caràcter general es concedirà el temps indispensable per la tramitació de la renovació.

ARTICLE 35. PREUS PÚBLICS ÀREA D'ESPORTS I ESCOLA DE MÚSICA.

L'objecte és l'ús de les instal·lacions esportives municipals i en les activitats dirigides i amb monitoratge que organitza l'Àrea d'Esports de l'Ajuntament de Salou.

Beneficiaris:

Es podran beneficiar d'aquestes condicions:

- Els funcionaris de l'Ajuntament adscrits a qualsevol dels seus ens.
- Els seus cònjuges i/o parelles de fet que ho acreditin.



Ajuntament de Salou

- Els fills/es dels funcionaris.

Totes les activitats que es puguin realitzar en qualsevol instal·lació municipal que no requereixin monitoratge:

Abonats piscina..... descompte del 50%
Entrades puntualsdescompte del 50%
Les entrades a activitats dirigides..... descompte del 25%

Per al procediment de baixes, altes, pagaments, etc. s'aplicaran les normes administratives vigents i publicades a la Guia d'activitats esportives municipals.

En el moment de fer una inscripció o abonament s'haurà d'acreditar la condició de funcionari de l'Ajuntament i el vincle familiar (parella, fills).

S'articularen mecanismes per tal de que no es quedin incompletes llistes d'usuaris de determinades activitats havent demanda per part dels empleats públics de l'Ajuntament. Aquest mecanisme es proposarà des de l'Àrea d'Esports.

ESCOLA DE MÚSICA:

Tots els funcionaris, cònjuges i fills de la corporació tindran dret a la inscripció en totes aquelles activitats subvencionades o dirigides per l'Ajuntament amb un descompte del 50%

ARTICLE 36. PROMOCIÓ PROFESSIONAL.

PROMOCIÓ INTERNA.

El període de pràctiques per promoció interna en els grups A1 i A2 no superarà els 6 mesos i per els grups B i C1 i C2 no superarà els 4 mesos.

L'Ajuntament es compromet al fet que les vacants produïdes a la plantilla, o les places que sigui possible, de les que es convoquin per oferta pública, es cobreixin a través de promoció interna. En les convocatòries per cobrir les places mitjançant el procediment de promoció interna es pot presentar tot el personal de l'Ajuntament, sempre que reuneixin els requisits exigits per accedir a la plaça en qüestió.

La Corporació, en aplicació de les directrius del nou EBEP, fomentarà la carrera horitzontal i vertical dels empleats públics amb la redacció i aprovació d'un reglament que regeixi la promoció professional dels treballadors, tal com s'ha especificat en l'article 26 d'aquest acord.

ARTICLE 38. FORMACIÓ.



Ajuntament de Salou

L'Ajuntament garanteix l'accés a la formació de tot el personal al seu servei, tenint en compte el reglament de formació d'aquest Ajuntament.

En els casos de treball per torns es facilitarà l'assistència i es compensaran les hores utilitzades per a la formació, sempre que no sigui possible la realització dels cursos dins l'horari laboral.

La Junta de Personal participarà en la confecció i elecció dels cursos per a cada col·lectiu.

REPRESENTACIÓ DEL PERSONAL

REPRESENTACIÓ DEL PERSONAL

ARTICLE 38. DESPESES DE REPRESENTACIÓ.

Els representants sindicals disposaran d'una partida pressupostària per a despeses de representació o necessàries per desenvolupament de l'activitat sindical, d'un import de 650 € anuals per sindicat.

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

PRIMERA. PUBLICACIÓ.

La Corporació publicarà un exemplar d'aquest conveni per a cada funcionari.

SEGONA. INCREMENTS.

Els imports on no quedin especificat l'articulat de l'Acord, el seu augment se li aplicarà l'increment corresponent a l'IPC anual previst mes el diferencial general entre l'IPC de la LGPE i el IPC de Catalunya.

TERCERA. PLA DE CARRERA.

La Corporació conjuntament amb els representants dels treballadors iniciaran la elaboració d'un pla de carrera durant l'any 2013, i un cop aprovat s'iniciarà la seva aplicació al gener del 2014.

QUARTA. MESA DE MILLORA DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS.

La corporació crearà una mesa de millora dels procediments administratius amb la participació dels Representants Sindicals.