



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

**NORMES REGULADORES
DE LES CONDICIONS
ECONÒMIQUES I
SOCIALS DEL PERSONAL
LABORAL DE L'AJUNTAMENT
DE SANTA MARIA D'OLÓ**

AV. MANUEL LÓPEZ, 1, 1r 08273 SANTA MARIA D'OLÓ (Barcelona)
Tel. 93 838 50 00 – Fax 93 838 50 05
Correu-e: st.m.olo@diba.es

**NORMES REGULADORES DE LES CONDICIONS ECONÒMIQUES I SOCIALS
DEL PERSONAL LABORAL DE
L' AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D' OLÓ**

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. ÀMBIT D' APLICACIÓ

1. Aquestes normes afecten tot el personal laboral de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló integrat en la seva pròpia plantilla. S'exceptua el personal de la llar d'infants municipal i el personal de l'escola municipal de música pel que fa a dies de lliure disposició i vacances, ja que el seu gaudi ve determinat pel calendari escolar (Annex I). També queda exclòs per aquest col·lectiu, les pauses en el treball i la flexibilitat horària, ja que aquest servei no ho permet.
2. Resten exclosos d'aquestes normes el personal eventual de confiança i assessorament especial.
3. Aquestes normes no afecten les condicions més beneficioses per als treballadors que restin vigents amb anterioritat.

Article 2. ÀMBIT TEMPORAL, VIGÈNCIA I DENÚNCIA

1. Les presents normes entraran en vigor a partir del moment que estiguin degudament signades per les parts i hagin estat aprovat pel Ple de la Corporació i els seus efectes seran retroactius, a partir de l'1 de gener de 2004.
2. Els presents acords tindran una durada de tres anys, des de l'1 de gener de 2004 fins el 31 de desembre de 2006, llevat dels apartats referents al calendari laboral i a excepció feta d'aquells articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent.
3. Aquestes Normes es prorrogaran tàcitament per anys naturals, en el supòsit que no siguin objecte de denúncia per qualsevol de les parts tres mesos abans del seu termini.
4. Un cop aprovades aquestes normes pacte, continuaran en vigor, en la seva totalitat, fins que no se'n aconseguixin unes altres que les substitueixin.

Article 3. VINCULACIÓ A LA TOTALITAT

1. Aquests acords constitueixen un tot únic i indivisible basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, cap de les obligacions o contraprestacions esmentades i pactades, no podran ser aïlladament considerades.

Article 4. RÈGIM INTERIOR

1. Els empleats laborals de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, per al desenvolupament de les seves tasques hauran d'observar discreció i sigil professional en els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec i no podran utilitzar aquestes dades en benefici propi o de tercers, ni per perjudicar a tercers.
2. És obligació de tots els empleats tenir la màxima diligència i correcció de cara al públic, els seus companys, subordinats, caps i membres de la Corporació.

Article 5. COMISSIÓ PARITÀRIA

1. Una vegada aprovades aquestes Normes Reguladores pel Ple de la Corporació es constituirà una Comissió Paritària de control, seguiment, interpretació i desenvolupament . Atès l'article 85.3 d'ET la Comissió Paritària es compondrà de 2 membres, el/la Delegat/da de Personal i l'alcalde o alcaldessa, que podrà delegar les seves funcions en aquesta Comissió ,en una persona de l'equip de govern i que designarà per decret de l'alcaldia.
2. En cas de manca d'acord en el si de la Comissió Paritària sobre la interpretació i/o aplicació de les presents Normes Reguladores, així com de qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressa i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació establerts pel Consorci d'Estudis Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) , a petició de qualsevol de les parts.

CAPÍTOL II **CALENDARI, JORNADA I RÈGIM DE TREBALL**

Article 6. DIES LABORABLES

1. Són dies laborables tots els dies de l'any, excepte els relacionats a continuació en els quals tenen la consideració de festius.
 - a) Els 52 diumenges i els 52 dissabtes.
 - b) Les 12 festes oficials que fixa la Generalitat de Catalunya .
 - c) Les 2 festes locals fixades per l'Ajuntament i recollides al calendari de la Generalitat.
 - d) 24 ó 31 de desembre (a triar un dels dos).
 - e) 22 dies de vacances.
 - f) 5 dies d'assumptes propis.
2. Dies de treball a l'any 219.
3. Les parts es comprometen a confeccionar un calendari laboral abans del 30 de gener, el qual establirà els corresponents torns de vacances i ponts.

Article 7. JORNADA LABORAL

1. La jornada setmanal serà de 5 dies treballats i 2 de descans.
2. S'estableix una jornada màxima diària de 8 hores.
3. La jornada de treball en còmput anual s'estableix en 1752 hores anuals.
4. La jornada laboral per al personal de les oficines municipals s'estableix en 37,5 hores setmanals i un còmput de 1642,5 hores anuals.
5. Excepcionalment es podran establir modificacions en els horaris de determinats llocs de treball per necessitats del servei, prèvia consulta amb el regidor o l'alcalde, i sempre que la causa ho motivi o requereixi.

Article 8. DESCANS DIARI I PAUSES EN EL TREBALL

1. Tots els empleats en règim de jornada superior a les 6 hores ininterrompudes, tindran un descans de 30 minuts, computables com a treball efectiu que gaudiran, segons les necessitats del servei, dintre de la mateixa primera part de la jornada. Aquesta interrupció no podrà afectar el normal funcionament dels serveis.

2. Aquest descans és obligatori i no substituïble per cap mena de compensació.
3. Podran concedir-se pauses en el treball, fins a un màxim de dues hores de la jornada laboral, per atendre qüestions de caràcter personal i mitjançant justificació verbal. El màxim permès de pauses d'aquest tipus serà de 16 hores anuals. Les absències de més de dues hores es regiran per les normes dels permisos

Article 9. CONTROL D' ASSISTÈNCIA I ABSENTISME

1. Totes les persones compreses en l'àmbit d'aquestes Normes Reguladores són obligades a marcar personalment la fitxa de control horària en els locals on existeixi rellotge, i/o complir les mesures de control establertes a cada lloc de treball.
2. Les absències per malaltia al·legades pel personal, es justificaran al superior competent. La presentació del comunicat de malaltia expedit per facultatiu, serà obligatori a partir del quart dia de malaltia i cada setmana durant la seva durada. S'ajustarà al model de la Seguretat Social que en sigui d'aplicació.
3. En cas de malaltia, indisposició sobtada o qualsevol altre causa justificable, s'avisarà telefònicament dintre del mateix dia en què es produeixi l'absència del lloc de treball.

Article 10. VACANCES

1. El personal laboral de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oió tindrà dret a gaudir per cada any de servei efectiu de 22 dies laborables.
2. Si en el moment de gaudir les vacances d'estiu, el treballador no té un període mínim de 12 mesos d'antiguitat, el període de vacances es reduirà en la part proporcional corresponent. No obstant això i sempre que ho permeti el servei, es concedirà permís no retribuït per a aquelles persones que sol·licitin fer el període sencer de vacances.
3. Les vacances es faran preferiblement durant els mesos de juny, juliol, primera quinzena d'agost i setembre, supeditades a les necessitats del servei.
4. Les vacances es podran partir, si el servei ho permet, podent-se realitzar en dos períodes com a màxim, sent la durada mínima de quinze dies.

5. Cap treballador podrà iniciar les seves vacances si es troba de baixa per malaltia, accident o llicència per maternitat, i les podrà gaudir una vegada torni a estar en situació d'alta laboral.
6. En cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes a partir del vuitè dia de baixa i fins a la data d'alta del treballador.
7. Un cop produïda l'alta del treballador es pactarà el gaudi dels dies restants de vacances segons la disponibilitat del servei dins de l'any natural, entenent-se en tot cas, consumits com a dies de vacances, els set primers dies de baixa.
8. La retribució durant el període de vacances serà igual a una mensualitat completa de retribucions bàsiques, triennis i retribucions complementàries.

Article 11. DIES DE PERMÍS PER ASSUMPTE PERSONALS RETRIBUÏTS

1. El número de dies propis que tindran a l'any els empleats públics de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, dependrà de l'operació de restar als 365 dies anuals els dies compresos en els següents conceptes:
 - 219 dies a treballar a l'any
 - 14 dies festius oficials (nacionals, autonòmics i locals).
 - 22 dies de vacances estivals.
 - 52 dissabtes i 52 diumenges de tot l'any.
 - 24 o 31 de desembre (un dels dos dies a triar)
2. S'acolliran dins del període comprés entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'any en curs.
3. Els dies d'assumpes propis estaran supeditats en tot cas a les necessitats del servei. Amb caràcter general s'escolliran en qualsevol moment, respectant allò que estableix l'apartat següent respecte a l'antelació per formular les sol·licituds i a les particularitats que s'assenyalen tot seguit:
 - a) Els serveis d'assistència al públic i en els col·lectius amb prestació de servei durant tots els dies de l'any, es podran arbitrar les mesures de planificació alienes.
 - b) En la resta de serveis i col·lectius, en relació als períodes de Setmana Santa i Nadal, s'establirà un règim de torns per al seu gaudi.

4. L'antelació serà la següent:

- a) Per al personal que requereixi de la previsió de cobrir el lloc de treball en absència del titular, aquesta antelació no podrà ser inferior a 7 dies naturals. Per a la resta del personal serà de 5 dies.
 - b) En els casos d'urgència, degudament acreditada amb la màxima anticipació possible, no obstant es procurarà, que el període d'anticipació sigui d' almenys 48 hores.
5. En cap cas aquests dies podran acumular-se, que suposin una prolongació a períodes de vacances o llicències sense retribució. S'exceptua el cas de llicències per maternitat o adopció.

Article 12. LLICÈNCIES RETRIBUÏDES

El personal Laboral de l'ajuntament de Santa Maria d'Oló, avisant prèviament, podran absentar-se del lloc de treball, amb dret a remuneració, pels motius i durant el temps que s'assenyala a continuació:

1. Llicències per matrimoni

- a) 15 dies naturals en cas de matrimoni o formació de parella estable, sense distinció de sexes (no se'n podrà gaudir amb posterioritat en cas de matrimoni), sempre que el fet causant tingui lloc després de l'entrada en vigor d'aquestes normes. El matrimoni s'haurà de justificar mitjançant fotocòpia del llibre de família on consti aquest, i la formació de parella estable mitjançant certificat de convivència.
- b) 1 dia natural en cas de matrimoni de fills, pares o germans, en la data de celebració de la cerimònia, i 2 en cas de desplaçament fora de Catalunya.

2. Llicències per defunció, accident, malaltia greu o hospitalització

Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si el succès es produeix a la mateixa localitat, i fins a quatre dies si és en una altra localitat.

3. Permisos per maternitat, naixement, adopció o acolliment:

- a) Les treballadores tenen dret a un permís de setze setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple, a dues setmanes

més per cada fill o filla a partir del segon. El permís es distribueix a opció de la treballadora, sempre que sis de les setmanes de permís siguin immediatament posteriors al part. En el cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que en resti.

- b) No obstant el que disposa l'apartat a, i sens perjudici de les sis setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que la mare i el pare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació al treball de la mare impliqui risc per a la seva salut.
- c) L'opció, exercida per la mare en iniciar-se el període de descans per maternitat, en favor del pare, a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ésser revocada per la mare si s'esdevenen fets que facin inviable l'aplicació d'aquesta opció, com poden ésser l'absència, la malaltia, l'accident del pare o l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables a la mare.
- d) En els supòsits de naixement i d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, dos dies.
- e) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la treballadora o treballador té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de tres hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres. En aquests supòsits, el permís de maternitat es pot computar, a instància de la mare o, si aquesta manca, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres sis setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.
- f) S'han de tenir en compte les necessitats especials dels treballadors que tenen fills amb discapacitació psíquica, física o sensorial, als quals treballadors s'ha de garantir, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes, el treballador o treballadora gaudeix de dues hores de flexibilitat horària diària.
- g) Es pot atorgar també als treballadors amb fills discapacitats un horari flexible per a assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. L'horari es podrà combinar però cal fer les hores de la jornada laboral.

- h) En el cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de fins a sis anys, el permís té una durada de setze setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en dues setmanes més per fill o filla a partir del segon, comptades, a elecció del treballador o treballadora, bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. La durada del permís és, així mateix, de setze setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de sis anys, quan es tracti d'infants de discapacitats o minusvàlids, o en els casos que, per les seves circumstàncies i experiències personals o perquè provinguin de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.
- i) En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en que gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no pot excedir les setze setmanes que estableix l'apartat a o les que corresponguin en cas de d'adopció o acolliment múltiple.
- j) En els supòsits d'adopció internacional, quan calgui el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís establert per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

En allò no previst als apartats anteriors caldrà atènyer-se a allò que disposa la Llei.

4. Permisos per lactància:

Els treballadors amb un fill o filla de menys de dotze mesos tenen dret a un permís d'una hora diària d'absència del treball per lactància; aquest període de temps pot ésser dividit en dues fraccions. Si tant el pare com la mare són treballadors, només un d'ells pot exercir aquest dret.

5. Preparació del part:

En el cas de treballadores embarassades, aquestes tindran dret a absentar-se del treball amb dret a remuneració, per a la realització de tècniques de preparació del part, previ avís a l'Ajuntament i justificació de la necessitat de la seva realització dins de la jornada de treball.

6. Permisos per trasllat de domicili:

Per trasllat de domicili habitual, els treballadors gaudiran de 2 dies de permís si el trasllat és dins del mateix municipi i de 4 dies per canvi de terme municipal, sempre que es presenti fotocòpia de l'empadronament o canvi de domicili.

7. Permisos per assistència a exàmens:

En els casos d'assistència a exàmens en centres d'ensenyament oficials, el treballador tindrà dret a una llicència corresponent a la jornada de l'examen, si es justifica posteriorment per escrit la seva participació en aquests. Les llicències per aquest motiu en cap cas no podran ser superiors a 10 dies anuals.

8. Permisos per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal:

Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal: el temps necessari per complir-lo, amb la deguda justificació.

9. Permisos per visites mèdiques:

El personal Laboral tindrà dret a absentar-se del seu lloc de treball pel temps indispensable per poder assistir a visites o proves mèdiques per a si mateix, així com per acompanyament d'un familiar fins al 1º grau de consanguinitat o afinitat, i sempre que no sigui possible realitzar-les fora de la jornada habitual de treball. S'haurà de presentar al Departament de Personal justificació escrita amb la indicació de l'hora d'entrada i sortida.

Els permisos regulats en aquest article seran computats com treball efectiu als efectes del compliment del comput horari.

Article 13.- Llicències i permisos no retribuïts.

1. Permisos no retribuïts.

- 1.1. El personal de l'Ajuntament tindrà la possibilitat de disposar d'una llicència no retribuïda de fins a 6 mesos com a màxim, mantenint-se totes les condicions del lloc de treball, sempre que es pugui garantir el funcionament del servei (a criteri de la Comissió Paritària). Es podrà concedir llicència per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat departamental.

- 1.2. Per atendre un familiar de fins el segon grau de consanguinitat o afinitat que convisqui amb el treballador, en casos malalties greus, es podrà concedir una llicència de 3 mesos, sense retribució.
- 1.3. Aquestes llicències no es podran tornar a sol·licitar fins passats 2 anys de l'anterior. En els casos previstos en el punt 1.1. s'hauran de sol·licitar com a mínim amb 1 mes d'antelació.

2. Reducció de la jornada per motius familiars.

- a) Els treballadors que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un infant de menys de sis anys, o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també els que tenen a càrrec directe seu un o una familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%, que en depèn i en requereix una dedicació especial tenen dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb una percepció del 75% o del 50% de la retribució íntegra, respectivament.
- b) En casos justificats degudament, per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un o una familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, també es pot demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions. Excepcionalment, i amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar la reducció de jornada de treball els treballadors que tenen a càrrec directe seu un o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial. A aquests efectes, el departament de personal ha d'establir els criteris de concessió d'aquesta reducció de jornada de treball.

La concessió de les reduccions de jornada que regula aquest article és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

En els casos en que la concessió de la llicència al treballador o treballadora, per raó de comandament, afecti el rendiment del treball, s'han de prendre les mesures pertinents per a garantir una prestació del servei adequada.

3. **Llicències per assumptes particulars i propis no retribuïts:**

- a) Fins a deu dies sempre que les sol·licituds responguin a causes justificades.
- b) De 15 dies a l'any per ajudar a qualsevol ONG legalment constituïda a l'àmbit de les seves competències, donant preavis de dos mesos.

Article 14. Serveis Prestats

1. Al personal laboral que s'incorpori a partir de la signatura d'aquestes Normes reguladores se li aplicarà el que disposa la Llei 70/1978 de 26 de desembre de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, és a dir, es reconeixeran i es mantindran els triennis i l'antiguitat de les persones que hagessin estat treballant en una altra administració.

CAPÍTOL III **CONDICIONS RETRIBUTIVES**

Article 15. Increment salarial

Tenint en compte el que disposa la normativa laboral vigent i els conceptes retributius que regulen aquestes Normes, l'augment de retribucions del personal afectat pels presents acords serà fixat anualment mitjançant, segons el que es fixi en el Pressupost General de l'Estat.

Article 16. Nòmina mensual, pagues extraordinàries i antiguitat

1. El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària. La data màxima per a l'ingrés de la nòmina serà l'últim dia de mes, o l'anterior si fos festiu.
2. Les pagues extraordinàries seran dues a l'any. Una al mes de juny, la data màxima d'ingrés serà el 20 de juny, l'altra al mes de desembre, la data màxima d'ingrés serà el 22 de desembre. La quantia de cadascuna de les pagues extraordinàries serà igual a una mensualitat íntegra o a la seva part proporcional si el contracte és inferior a l'any. Les pagues extraordinàries seran devengades semestralment.
3. El complement d'antiguitat, serà per a tot el personal d'aquest Ajuntament, el fixat cada any per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, reconegut com a trienni. Si es dóna el cas que un treballador, actualment percebi un import superior o diferent, aquest li serà absorbit per algun altre complement. Aplicant-se a partir d'aquestes Normes Reguladores, el mateix criteri per a tot el personal laboral de l'Ajuntament de Sta. Maria d'Oló.

4. El personal que realitzi una jornada inferior a l'ordinària rebrà la retribució proporcional al nombre d'hores efectivament treballades.

Article 17. Fons per a la millora de la prestació dels serveis públics

1. Entenent les parts que els recursos humans constitueixen un element imprescindible en la prestació del servei públic i conscients que cal fer un esforç per tal d'incentivar i reconèixer la seva participació en la millora de la qualitat tant de la prestació de serveis i del treball dels empleats públics, com de la gestió de la Corporació es crearà un fons per atendre aquestes necessitats i per a cada any de la vigència de les presents Normes Reguladores.
2. La quantitat corresponent a cada any, així com la seva distribució entre el personal, serà establerta per la Comissió Paritària en funció del grau d'assoliment dels objectius.No obstant, no podrà ser inferior al 2% de la massa salarial bruta del personal laboral de cada exercici.El pagament tindrà efectes des de l'1 de gener de cada any.

Article 18. Retribucions en situació de llicència per malaltia.

Dins dels tres dies següents al primer d'absència per malaltia o accident es tindrà que presentar a l'ajuntament el corresponent part de baixa i setmanalment els adients comunicats de confirmació. El comunicat d'alta es presentarà el dia de la incorporació.

Les indisposicions no superiors a vint-i-quatre hores i com a màxim fins a tres cops en un any no seran descomptades. Prèviament l'empleat ho comunicarà al seu Departament i aquest ho notificarà al Departament de RR.HH.

A partir de la quarta indisposició inclosa es procedirà al corresponent descompte per dia no treballat, excepte en el cas de patologies avalades per un informe mèdic.

Article 19. Dietes i quilometratge

1. L'assistència a una oficina judicial o administrativa per motius relacionats amb el servei fora de l'horari de treball, serà compensada com a temps de treball extraordinari.

2. El personal afecte a aquest conveni que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del seu servei, i hagi d'utilitzar el seu propi vehicle, s'abonarà a raó de 0,18 € (any 2004) i s'augmentarà d'acord amb el que s'estipuli per als regidors de l'ajuntament, juntament amb l'import si s'escau, de les corresponents de pàrking, peatges d'autopista i dinar, degudament justificades.

Article 20. Gratificacions i hores extraordinàries

1. En el supòsit en què sigui del tot imprescindible fer hores extraordinàries, aquestes han de ser voluntàries i les ha sol·licitar el responsable.
2. Com a criteri general s'han de compensar amb temps de descans d'acord amb la taula següent:
 - a) Per cada hora extra en horari diürn i dia laborable: 1 hora de descans.
 - b) Per cada hora extra en horari nocturn: 1,5 hores de descans.
 - c) Per cada hora extra en horari diürn i dia festiu: 1,5 hores de descans.
3. Té la consideració d'horari nocturn el comprès entre les 22 hores i les 6 hores del dia següent i tenen la consideració de dies festius els recollits com a festius en aquestes normes.
4. Quan siguin compensades econòmicament, s'ha d'aplicar:
Dies Laborables: 6 €/hora
Dies Festius: 12 €/hora

Article 21. Roba de la feina

1. Tenen dret a rebre roba de feina i el deure de fer-la servir els empleats que ocupin els llocs de treball següents:

Lloc de Treball	Roba de Feina
Personal de Brigada	<ul style="list-style-type: none">• 2 camises d'estiu• 2 camises d'hivern• 2 pantalons d'estiu• 2 pantalons d'hivern• 1 calçat d'estiu• 1 calçat d'hivern• 1 caçadora cada 2 anys• 1 anorac cada 2 anys• 1 botes d'aigua cada 2 anys• 1 impermeable sempre que calgui
Personal de Neteja d'Edificis	<ul style="list-style-type: none">• 2 cassagues de màniga llarga• 2 cassagues de màniga curta• 2 pantalons• 1 parell de socs a l'any
Treballadores Familiars	<ul style="list-style-type: none">• 2 bates de màniga curta• 2 bates de màniga llarga• 1 anorac cada 2 anys• 1 motxilla sempre que calgui• 1 calçat d'estiu• 1 calçat d'hivern
Mestres d'Educació Infantil	<ul style="list-style-type: none">• 2 bates d'estiu• 2 bates d'hivern

2. Els empleats amb roba de fer feina facilitada per l'Ajuntament, han de fer servir l'uniforme únicament per a les feines del seu lloc de treball i han de procurar conservar bé tota la roba lliurada.

CAPÍTOL IV **MILLORES SOCIALS**

Article 22. Borsa d'estudis

1. S'estableix un ajut pels estudis dels propis empleats, que s'abonarà prèvia presentació del justificant de pagament de la matrícula i si s'escau de les qualificacions del curs anterior. En cap cas s'abonarà un ajut per repetir un curs que hagi estat prèviament becat per l'Ajuntament. Les quantitats relacionades a continuació s'incrementaran cada any d'acord amb l'IPC. Nomès es donarà l'ajut per a la realització de cursos relacionats amb el lloc de treball que es desenvolupi a l'ajuntament, i a raó dels següents imports:

- Imports de 0 a 600,00 € el 50% de l'import
- A partir de 600,00 € com a màxim l'ajut donat serà de 300,00 €

2. Quan es realitzi un curs de formació per a l'Ajuntament fora de l'horari laboral, no és comptabilitzarà com a treball extraordinari, ja que el títol obtingut és personal i intransferible. S'abonarà però en qualsevol cas el quilometratge, les despeses d'aparcament i les dietes si n'hi ha.

Article 23. Ajuts per oftalmologia

Serà beneficiari d'aquests ajuts el personal d'aquest Ajuntament. La prescripció d'ulleres es bonificarà, prèvia justificació, amb la quantitat de l'import de les ulleres fins a un màxim de 180 €, per beneficiari i any.

Aquest ajut queda restringit a:

- a) La substitució d'ulleres malmeses per causes relacionades amb el desenvolupament de la feina a l'ajuntament.
- b) La prescripció de les primeres ulleres, quan el metge detecti problemes oftalmològics.

2. El representants de l'Ajuntament i dels treballadors/res administraran el fons prèviament inclòs en el pressupost anual, per evitar possibles abusos. Els requisits per accedir a aquestes prestacions seran: presentar informe o recepta mèdica on es prescriuin les primeres ulleres (solament pel cas B), i/o la presentació de la factura original o fotocòpia compulsada pel Secretari de l'Ajuntament. Els imports pels ajuts esmentats, s'abonaran al personal per una sola vegada al final de cada trimestre després de la seva adjudicació.

Article 24. Instal·lacions esportives

1. Durant els mesos de funcionament de la piscina municipal, el personal, el cònjuge i els seus fills menors de 16 anys, podran gaudir gratuïtament d'aquestes instal·lacions, prèvia presentació de document acreditatiu expedit per la Corporació a tal efecte, i respectant els horaris i planificació propis de les instal·lacions.

Article 25. Renovació del permís de conduir

1. A les persones que requereixin un permís de conducció per desenvolupar el seu lloc de treball, l'Ajuntament els retribuirà les despeses per renovació del permís de conduir.

Article 26. Assegurances i assistència jurídica

1. L'assegurança de vida i incapacitat permanent preveurà una indemnització de 6.010,12 € (1.000.000 pts) en cas de mort i en cas d'invalidesa permanent de 15.025,30 € (2.500.000 pts) per als llocs de treball amb un risc d'accident baix i de 24.040,48 € (4.000.000 pts) per als llocs de treball amb un risc d'accident elevat (D'acord amb la pòlissa d'assegurança contractada per a cada treballador de l'Ajuntament).

Article 27. Defensa judicial

1. L'Ajuntament garantirà l'assistència jurídica al personal subjecte a aquest acord que la necessités per raó de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei, sempre que els mateixos no puguin ser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o a mala fe del treballador/a.

CAPÍTOL V **PROMOCIÓ I FORMACIÓ I CARRERA ADMINISTRATIVA**

Article 28 . Promoció i formació

1. Els/les treballadors/res de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló tindran dret, en igualtat de condicions, a la promoció, a la formació i a un perfeccionament professional constants.

Article 29. Formació

1. Es reconeix la formació com un dret i un deure dels treballadors i treballadores i l'Ajuntament proporcionarà i facilitarà la seva formació.
2. L'Ajuntament facilitarà la formació dels diversos col·lectius, organitzant cursos propis o facilitant l'assistència a d'altres fora de l'Ajuntament. S'informarà al personal dels cursos que realitzin dins o fora de l'Ajuntament, mitjançant anunci al tauler de personal.
3. La Corporació garanteix la concessió de les hores necessàries per l'assistència a cursos de perfeccionament professional i el seu contingut estigui directament relacionat amb el lloc de treball o la seva carrera professional a l'administració.

4. El personal comprès en l'àmbit d'aquestes Normes Reguladores realitzarà els cursos de capacitat professional o de reciclatge per adaptació a un nou lloc de treball que determini l'administració.

CAPITOL VI **SEGURETAT I SALUT LABORAL**

Article 30. Salut laboral

1. A l'empara de la Llei 31/95, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, el/la treballador/a té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com ha d'observar i posar en pràctiques les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, dintre del compliment íntegre de l'esmentada llei, a:
 - a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.
 - b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
 - c) Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.
 - d) Rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.
 - e) Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan es trobin exposats a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre i quan no s'aconsegueixi una prevenció adequada.
 - f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

2. La corporació haurà de:

- a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels treballadors en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als treballadors de nou accés, o quan canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al treballador, als seus companys o a terceres persones.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

- b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.

- c) Elaborar, en el termini màxim de 2 anys després de signar aquestes Normes, un pla de prevenció, salut i seguretat que prevegi, entre altres aspectes, actuacions i inversions en millores de les condicions de treball i la neutralització dels factors de risc.

- d) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.

- e) En compliment del deure de prevenció de riscos professionals (segons l'article 30 de la Llei 31/1995), l'Ajuntament designarà un o més treballadors per ocupar-se de tal activitat, constituirà un servei de prevenció o concertarà aquest servei amb una entitat especialitzada aliena a l'empresa.

f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

3. Els treballadors hauran de:

a) Vetllar pel compliment de les mesures de prevenció de riscos laborals, per la seva pròpia seguretat i salut en el treball i per les persones a les quals pugui afectar la seva activitat professional.

b) Utilitzar correctament les màquines, aparells, eines, substàncies perilloses, etc. amb els quals duguin a terme la seva activitat.

c) Utilitzar correctament els mitjans de protecció facilitats per l'Ajuntament.

d) No desactivar i utilitzar correctament els dispositius de seguretat.

e) Informar als superiors i als treballadors afectats dels eventuais riscos o perills per la seguretat i la salut dels treballadors.

f) Contribuir al compliment de les obligacions establertes per l'autoritat competent a fi i a efecte de protegir la seguretat i la salut dels treballadors.

g) Cooperar amb l'Ajuntament a efecte que aquest pugui garantir l'adequada prevenció de riscos en el treball.

h) L'incompliment de les obligacions tindran els efectes i podran ser sancionats d'acord amb l'article 58.1 ET .

i) Article 31. Comitè de Seguretat i Salut

Segons l'article 38.2 l'Ajuntament no ha de constituir un Comitè de Seguretat i Salut en comptar amb menys de 50 treballadors,

1. Són competències del Comitè de Seguretat i Salut, i seran assumides pel delegat de prevenció, segons l'article 39 de la llei 31/1995:
 - a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en cada lloc de treball tot realitzant les visites que siguin necessàries.
 - b) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions.
 - c) Investigar les causes d'accidents i malalties, ja siguin o no laborals, fent les anàlisis oportunes sobre l'absentisme laboral, i proposar a la Corporació les mesures que cal prendre en cada cas.
 - d) Promoure en la Corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret el que disposa l'article anterior
 - e) Estudiar i promoure les mesures correctores en ordre a la prevenció de riscos professionals, protecció a la vida, etc.
 - f) Proposar anualment a la Corporació un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de salut.
 - g) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent

2. Són competències del delegat de prevenció:

- a) Ser informats per la Corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.
- b) Informar i formar als treballadors en matèria de seguretat i salut laboral.
- c) Ser consultats, prèviament, quan es vulguin introduir noves tecnologies o modificar processos productius, locals de treball o adquisició de nous equips

i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat de manera immediata o transcorregut un període de temps

Un cop emesa l'opinió raonada dels representants dels treballadors, la Corporació estarà obligada a motivar per escrit les seves raons, en cas de no assumir l'opinió expressada.

- d) Proposar a la Corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització dels treballadors en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.
- e) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.
- f) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que pugin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.
- g) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que els motiven, així com del seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.
- h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent.



Article 32. Reconeixement mèdic

1. Anualment la Corporació farà un reconeixement mèdic voluntari al personal, que tindrà en compte fonamentalment les característiques del lloc de treball que ocupi el treballador. La Corporació donarà coneixement previ al delegat

de prevenció el tipus de proves a realitzar. L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat tindrà coneixement del seu resultat. A efectes estadístics, al delegat de prevenció se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

Article 33. Protecció de l'embaràs

1. Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les treballadores, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions del lloc de treball.

CAPÍTOL VII **DRETS SINDICALS**

Article 34. Garanties de l'acció sindical

1. Els delegats dels treballadors tenen el dret a exercir lliurement l'acció sindical.
2. Es garanteix el dret de lliure sindicació i organització dels treballadors, a la no discriminació, perjudici ni sanció per raons d'afiliació o exercici dels drets sindicals.

Article 35. Assemblees

1. Atès l'article 77ET, poden convocar assemblees el 33% dels treballadors de l'ajuntament, a més del delegat de personal.
2. Amb la notificació prèvia a l'alcalde / alcaldessa, amb dos dies hàbils d'antelació, els delegats de personal podran convocar assemblees de sector i generals durant l'horari laboral, a escollir entre la primera i última hora de la jornada preferentment. La seva duració no excedirà el que marqui la llei,

tret del període de negociació col·lectiva, el límit del qual és fixa en 4 hores bimensuals.

3. El delegat de personal haurà de notificar a l'Ajuntament totes les persones alienes a aquest que hagin de participar en l'assemblea i acordarà les mesures oportunes per evitar perjudicis en l'activitat normal d'aquest.

Article 36. Facultats de la representació col·lectiva

1. A més del que estableix la legislació vigent en la matèria, els representants del personal gaudiran de les garanties i facultats següents:
 - a) Els representants del personal tindran dret a reunir-se per atendre les consultes, peticions, etc. de tots els empleats públics que ho sol·licitin.
 - b) No es comptabilitzaran com hores sindicals les que s'utilitzin per a la negociació i seguiment d'aquestes normes.
 - c) Totes les persones de la representació del personal disposaran de 15 hores mensuals que estableixen les disposicions vigents per exercir les seves funcions. No obstant, es podrà gaudir, prèvia comunicació, i sempre i quan el servei ho permeti, d'un major nombre d'hores per causes puntuals i justificades. Les persones de la representació del personal podran fer acumulació d'hores en les formes i condicions establertes per la legislació vigent.
 - d) Les persones de la representació del personal podran, sense pertorbar el servei, publicar i distribuir qualsevol comunicat que sigui d'interès laboral i/o social.
 - e) La Corporació facilitarà a la representació del personal, fotocòpia de totes aquelles disposicions legals que publiquin els diaris oficials i siguin d'interès laboral i/o social.

- f) Les persones de la representació del personal amb responsabilitats sindicals o polítiques a nivell local, comarcal, provincial, autonòmic o estatal, disposaran dels temps necessari per assistir als actes o reunions, quan siguin convocats al respecte.
- g) Els representants dels treballadors seran informats de tots els expedients i sancions.
- h) Així mateix podran assistir a les compareixences dels treballadors expedientats, prèvia manifestació del interessat.
- i) Quan el canvi de lloc de treball suposi modificacions de funcions, categoria, retribució o variació horària, se n'informarà prèviament als representants dels treballadors.

Art. 37. Competència i representació col·lectiva

1. A més a més del que estableix la legislació vigent en la matèria, la representació del personal tindrà les competència següents:
 - a) Rebre informació de tots els assumptes del personal.
 - b) Plantejar i negociar els assumptes en matèria de personal: condicions de treball, horari, calendari, vacances, bestretes, contractacions i promocions internes.
 - c) La representació del personal tindrà dret a emetre informe previ, de caràcter no vinculant, sobre aquelles decisions que hagin d'estar debatudes pel plenari de l'Ajuntament en matèria de personal, i acords i resolucions que suposin modificacions del règim jurídic, sancions i règim general de prestacions de serveis. La representació del personal podrà emetre informe previ en qualsevol altre expedient en matèria de personal que suposi algunes modificacions del règim jurídic existent. No obstant la no realització dels informes anteriors no comportarà, en cap cas, la nul·litat de l'acord,

sempre i quan s'hagi sol·licitat amb antelació prèvia suficient, i mai amb un termini inferior a 2 dies hàbils.

- d) La lliure expressió de les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència.
- e) La garantia de no ser discriminat en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la seva representació i dins de l'any següent d'expirar la representació.
- f) La capacitat jurídica per exercir accions administratives o judicials en tot el que fa referència a l'àmbit de la seva competència.



ANNEX I

Personal de la Llar d'Infants i de l'Escola Municipal de Música

- El personal de la llar d'infants realitzarà una jornada de 40 hores setmanals repartides entre matí i tarda d'acord amb l'horari establert en el reglament de règim intern de la Llar d'Infants Municipal El Cuc. S'estableix la jornada diària en 8 hores.
- El servei no permet les pauses en el treball ni la flexibilitat horària, per tant, aquest col·lectiu queda exclòs d'aquestes normes pel que fa a aquests apartats.
- Pel que fa a dies de lliure disposició queda fixat en 2 i seran els mateixos que facin al C.E.I.P. Sesmon d'Oló.
- El període de 22 dies de vacances es farà durant el mes d'agost.
- Seguint el calendari escolar el servei es realitzarà de setembre a juliol (ambdós inclosos) amb dos períodes de vacances: Nadal i Setmana Santa (seguint el mateix calendari que el C.E.I.P. Sesmon d'Oló).

Santiago Montsech i Pons

L'alcalde



Quirze Antonell i Pascual

Representant dels Treballadors

APROVAT
PEL PLE DE L'AJUNTAMENT
EN DATA: 27/8/2004
PER LA JUNTA DE GOVERN LOCAL
EN DATA:

El Secretari,

