

TEXT REFÓS DE L'ACORD SOBRE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE TARRAGONA

CAPÍTOL I: CONDICIONS GENERALS

ARTICLE 1. ÀMBIT PERSONAL

Aquest Acord serà aplicable a tot el personal que presta servei a l'Ajuntament de Tarragona, mitjançant una relació funcional.

ARTICLE 2. VIGÈNCIA I DURADA

Aquest Acord entrarà en vigor a partir de la seva signatura per part dels sindicats i candidatures independents, i un cop aprovat pel Consell Plenari. Els seus efectes econòmics tindran caràcter retroactiu a la data de l'1 de gener de 2004.

La seva durada serà fins el 31 de desembre de 2007, i es prorrogarà per tàcita reconducció si no es formula denúncia de rescissió o revisió amb una antelació mínima de tres mesos respecte a la indicada data.

Un cop feta la denúncia, les parts es comprometen a iniciar les negociacions dins el termini dels trenta dies següents. Mantindrà la seva vigència fins que no s'aconsegueixi un altre acord que el substitueixi.

En el supòsit que alguna administració impugni aquest Acord, en tot o en alguna de les seves parts, tornarà aquest Acord a la mesa negociadora.

ARTICLE 3. CLÀUSULA DE GARANTIA "AD PERSONAM"

Es garanteix el respecte als drets individuals adquirits mitjançant qualsevol contracte o resolució que no vulneri el dret administratiu. Les condicions pactades en aquest Acord es consideren mínimes i, consegüentment, qualsevol norma o disposició de rang superior més favorable ha de prevaler sobre el que s'estableixi aquí.

ARTICLE 4. COMISSIONS

En cadascuna de les comissions indicades en aquest article, es garanteix el dret a assistir-hi, com a mínim, un representant, amb veu però sense vot, de cadascuna de les organitzacions sindicals i candidatures independents que hagin obtingut el 10% o més dels vots en les últimes eleccions sindicals.

1.- Comissions paritàries d'interpretació, estudi i seguiment.

1. Com a òrgan d'interpretació, estudi i seguiment de l'Acord es constitueix una comissió formada per 6 representants dels sindicats i candidatures que hagin signat aquest Acord i fins un màxim de 6 representants de la Corporació, que podran tenir els respectius suplents. El nomenament dels representants dels funcionaris correspondrà als sindicats i candidatures que hagin signat aquest Acord, que també seran qui els podran remoure. Es garantirà la presència de totes les candidatures independents i representacions sindicals signants d'aquest Acord.
2. Com a òrgan d'interpretació, estudi i seguiment de l'Acord sobre les condicions específiques de la GU, es constitueix una comissió formada per 6 representants dels funcionaris i fins un màxim de 6 representants de la Corporació, que podran tenir els respectius suplents. Els representants dels treballadors seran designats pels sindicats que hagin obtingut una representació igual o superior al 10% en les eleccions sindicals, dintre de l'àmbit de la Guàrdia Urbana, d'acord amb la seva representativitat.
3. Les Comissions paritàries tindran les següents funcions:
 - a) Interpretació, vigilància, aplicació, desenvolupament i seguiment del Acord.
 - b) Resolució de tots els assumptes que siguin sotmesos a la seva decisió respecte a qualsevol de les condicions establertes en el present Acord. Els acords presos en el si de les Comissions paritàries vinculen a les parts, en l'àmbit de les seves competències.
 - c) Mediació i conciliació en el tractament de les qüestions i dels conflictes de caràcter individual o col·lectiu que es plantegin dins l'àmbit de regulació de l'Acord.

- d) Totes les activitats que tendeixin a una major eficàcia pràctica dels Acords, o que s'hagin establert en el seu text o qualsevol altra que, en el seu cas, se li pugui atribuir a l'empared de les disposicions que es promulguin en el futur.
4. El règim de funcionament de les Comissions paritàries serà:
- ☉① Les reunions han de tenir, amb caràcter ordinari, una periodicitat mínima trimestral. També se'n podran fer, amb caràcter extraordinari, a petició de qualsevol de les parts. De totes les sessions, tant ordinàries com a extraordinàries, se n'estendrà l'acta corresponent.
 - ♋① Aquestes Comissions s'han de constituir en un termini màxim de quinze dies a partir de la signatura d'aquest Acord.
 - ♌① Les Comissions quedaran constituïdes, en primera convocatòria, per les dues terceres parts de les persones que l'integren, i en segona convocatòria, que s'ha de fer sempre el mateix dia que la primera, mitja hora després, per la majoria dels seus membres
 - ♍① La corporació nomenarà un secretari, el qual exercirà les funcions pròpies del seu càrrec en els òrgans col·legiats, entre les quals s'inclouen la confecció de les actes i de les convocatòries. Aquestes seran personals, per escrit i hi ha de figurar l'ordre del dia a tractar, i adjuntar l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.
 - ♎① L'ordre del dia es confeccionarà amb els punts fixats en la sessió anterior i aquells altres que proposin per escrit qualsevol de les parts.
 - ♏① Les convocatòries ordinàries s'han de notificar amb 7 dies hàbils d'antelació, com a mínim. Fins 72 hores abans de l'inici de la sessió, qualsevol de les parts podrà proposar la incorporació d'altres punts a l'ordre del dia.
 - ♐① Les convocatòries extraordinàries s'han de notificar amb 24 hores d'antelació i realitzar-se en un termini màxim de 5 dies hàbils posteriors a la presentació de la sol·licitud efectuada per qualsevol de les parts.
 - ♑① Les Comissions poden utilitzar els serveis ocasionals o permanents de persones assessores, amb veu i sense vot. Aquestes seran nomenades lliurement per cadascuna de les parts.
 - ♒① Tots els acords de les Comissions requereixen el consens d'ambdues parts.
 - ♓① Les parts poden decidir, en aquelles qüestions sobre les quals no hi hagi acord, sotmetre-les al criteri d'un arbitratge, com pot ser el Tribunal laboral de Conciliació, Mediació i Arbitratge de Catalunya

2.- Comissió de valoració dels llocs de treball, ordenació administrativa i promoció interna.

A efectes de promoció interna i provisió de llocs de treball, s'acorda la participació de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa en la confecció de la normativa de promoció professional i promoció interna, amb criteris d'objectivitat i igualtat d'oportunitats, per a l'accés a les diferents categories i llocs de treball. Aquesta normativa contindrà aspectes com els sistemes de selecció, requisits per a participar en els processos selectius, mèrits a valorar, etc.

1. Es constitueix una Comissió de valoració de llocs de treball, ordenació administrativa i promoció interna formada per sis representants dels treballadors i fins un màxim de sis representants de la Corporació, que podran tenir els respectius suplents. Cadascun dels sindicats i candidatures independents amb representació a la Junta de Personal i/o al Comitè d'Empresa nomenarà un representant en aquesta comissió, i també el podrà remoure.

2. La Comissió de valoració de llocs de treball, ordenació administrativa i promoció interna tindrà les següents funcions:

A) Participació durant el procés de l'elaboració de la valoració de llocs de treball.

B) Negociació i pacte en relació amb les propostes de classificació, valoració de llocs de treball i promoció abans de la seva aprovació.

C) Participació en l'ordenació administrativa i en la confecció dels criteris i bases de tots els processos de promoció professional i de promoció interna.

D) Participació en el procés de reorganització administrativa i en l'elaboració de la plantilla i catàleg dels llocs de treball.

3.- Comissió de formació.

Es constitueix una Comissió paritària de formació, la qual estarà formada per sis representants dels treballadors i fins un màxim de sis representants de la Corporació, que podran tenir els respectius suplents. Cadascun dels sindicats i candidatures independents amb representació a la Junta de Personal i/o al Comitè d'Empresa nomenarà un representant en aquesta comissió, i també el podrà remoure.

La Comissió de formació tindrà les següents funcions:

- a) Elaboració del Pla de formació i aprovació dels programes.
- b) Elaborarà un pla de formació professional.
- c) Supervisarà l'adequada execució de les accions formatives.
- d) Establir els requisits per a l'admissió dels aspirants als cursos de formació.
- e) Emetre informes sobre l'execució de les accions formatives i sobre qualsevol altra qüestió referent a la formació dels empleats municipals, proposant les resolucions oportunes als òrgans competents. Qualsevol resolució que s'aparti de la proposta de la comissió de formació haurà de ser motivada.

La comissió de formació classificarà totes les activitats formatives (sindicals, d'altres administracions i entitats, organismes o empreses) de la manera següent:

1.- Formació inicial: comprendrà accions formatives relatives a l'organització municipal i dirigides al personal de nou ingrés a l'Ajuntament.

2.- Formació general: comprendrà accions formatives sobre temes o matèries, necessàries per a l'organització i que puguin interessar al conjunt dels/les treballadors/es.

3.- Formació per al lloc: comprendrà accions formatives concretes (d'especialització, perfeccionament, etc.), de contingut directament relacionat amb els llocs de treball no vacants, adequades als requeriments del servei i dirigides exclusivament als/les treballadors/es que ocupen els llocs.

4.- Formació per a la promoció: comprendrà accions formatives que incorporin continguts nous per al/la treballador/a. Aquest tipus de formació consistirà a formar els treballadors i treballadores interessats a accedir a places o llocs de treball diferents del què ocupen en aquest moment, perquè puguin accedir en millors condicions als processos de cobertura de places o llocs vacants, complint els requisits establerts en les disposicions legals d'aplicació.

Les accions formatives a què es refereixen els punts 1 i 3 precedents seran d'assistència obligatòria i el temps de durada d'aquestes serà computat com de treball efectiu, es realitzin o no durant la jornada laboral, encara que preferentment es realitzaran durant la jornada.

Les accions formatives a què es refereix el punt 2 precedent seran de caràcter voluntari i el temps de durada d'aquestes serà computat com de treball, fins un màxim de 60 hores anuals.

Les accions formatives a què es refereix el punt 4 precedent seran de caràcter voluntari i el temps de durada d'aquestes no serà computat com de treball, es realitzin o no durant la jornada laboral, encara que preferentment es realitzaran fora de la jornada laboral.

El règim de funcionament de la Comissió paritària de formació serà el que s'estipula per al funcionament de la Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment de l'Acord.

CAPÍTOL II: JORNADA LABORAL, CALENDARI LABORAL I VACANCES

ARTICLE 5. JORNADA LABORAL

Es mantindrà la mateixa jornada laboral vigent anteriorment.

La distribució de la jornada de la Guàrdia Urbana es determinarà en l'àmbit descentralitzat de negociació col·lectiva per als aspectes propis de la Guàrdia Urbana.

Per ser tan diversa la feina que es fa en els diferents centres de treball i serveis de l'Ajuntament, 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 amb la legalitat vigent.

Per als empleats municipals, entre l'acabament d'una jornada i el començament de l'altra han de transcórrer, com a mínim, 12 hores, sense perjudici del que disposin les condicions específiques de treball de la Guàrdia Urbana.

Per als empleats municipals, hi ha d'haver un descans setmanal de 36 hores ininterrompudes, sense perjudici del que disposin les condicions específiques de treball de la Guàrdia Urbana.

Per als empleats municipals amb jornada completa, la seva distribució es farà en un mínim de 5 hores diàries i un màxim de 9 hores diàries.

Per als empleats municipals que treballin de nit, en cap cas la jornada de treball del torn de nit pot superar les 8 hores, sense perjudici del que disposin les condicions específiques de treball de la Guàrdia Urbana.

L'horari de règim comú, que afecta les dependències de caràcter administratiu i assimilades, tindrà una part d'horari fixe, de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres, mentre que la resta de la jornada s'haurà de completar, en horari flexible, entre les 7 i les 16 hores, d'acord amb l'organització del departament.

Pels treballadors de les brigades municipals, la jornada serà continuada, de 7 a 14 hores.

La jornada dels treballadors de neteja, museus i gestió cultural s'ha d'adaptar a les peculiaritats del servei. En el cas dels treballadors de museus, durant el període de Setmana Santa a setembre, cada treballador podrà fer festa la meitat dels diumenges.

La jornada de treball dels mestres d'adults, professors i mestres de música, mestres i educadors d'escoles bressol té la mateixa extensió que l'establerta en el calendari oficial del personal docent corresponent de la Generalitat de Catalunya.

L'horari de treball dels porters d'escola, conserges, subalterns i assimilats, adscrits a centres escolars, s'adequarà a les necessitats del servei públic. L'establirà i modificarà, quan el servei ho requereixi, el conseller delegat en matèria de personal, a proposta del departament municipal d'ensenyament, prèvia negociació a la Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment.

La mateixa Comissió acordarà el sistema de compensació econòmica de les perllongacions horàries ocasionades per l'obertura i tancament de recintes, i en revisarà periòdicament l'aplicació.

El funcionari que cursi estudis, amb regularitat, en centres d'ensenyament oficial o cursos de formació relacionats amb el lloc de treball, amb la seva promoció interna o amb la seva carrera professional, impartits per un organisme públic, tindrà preferència a escollir torn de treball, sense que en cap cas comporti un canvi de funcions o de llocs de treball. En la resta d'activitats formatives, s'estudiarà per la comissió d'interpretació, estudi i seguiment.

Quan tots dos conjugues prestin servei en aquest Ajuntament, es garantirà, si així ho sol·liciten, que coincideixen al mateix torn.

Quan tots dos conjugues prestin servei en aquest Ajuntament i estiguin sotmesos al règim de torns, se'ls garantirà el descans setmanal i les vacances a les mateixes dates, si així ho sol·liciten.

Els empleats en règim de jornada superior a 6 hores ininterrompudes gaudiran d'un descans de 20 minuts, essent de 30 minuts en horari nocturn. Els empleats amb jornada de 5 hores o més ininterrompudes gaudiran d'un descans de 15 minuts.

ARTICLE 6. CALENDARI LABORAL

1.- El calendari de festius correspondrà amb el calendari de les festes laborals de Catalunya aprovades per la Generalitat de Catalunya, més les dues festes locals aprovades per l'Ajuntament de Tarragona.

2.- Els 9 dies de permís previstos a l'article 148.2 del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, es distribuïran de la següent manera:

- Quatre dies per Setmana Santa, a repartir en dos torns al 50%
- Els dies 24 i 31 de desembre, quan no siguin dissabte ni diumenge.
- Tres/quatre dies per Nadal, a repartir en dos torns al 50%
- La resta de dies, en cada cas, al llarg de l'any.

El personal que presti serveis a les escoles tindrà, per Setmana Santa, dos, tres o quatre dies del primer torn, segons gaudeixi de dos, un o cap dia en les dates que assigni la Generalitat de Catalunya per a cada centre.

- 3.- Anualment, un cop aprovat el calendari laboral per la Generalitat de Catalunya, es negociarà la distribució dels dies de lliure disposició.
- 4.- Els dies de lliure disposició també es podran gaudir, si les necessitats del servei ho permeten, durant la resta de l'any, després de la renúncia prèvia dels abans fixats. Per la qual cosa caldrà la conformitat del cap del departament i l'autorització del cap de l'àrea
- 5.- Quan els dies de Sant Magí i Santa Tecla s'escaiguin en dissabte, els empleats municipals gaudiran d'un dia més de lliure disposició en compensació de cadascuna de les dites festes locals.
- 6.- El calendari laboral dels mestres d'adults, professors i mestres de música, mestres i educadors d'escoles bressol té la mateixa extensió que l'establerta en el calendari escolar de la Generalitat de Catalunya. No els són d'aplicació la resta de disposicions d'aquest article.

ARTICLE 7. VACANCES

1.- Es gaudeix anualment d'un mes, amb independència dels dies que tingui el mes, o 22 dies laborables de vacances.

En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat a l'Administració que s'indiquen, es tindrà dret a gaudir dels següents dies de vacances anuals:

- 15 anys de servei: 23 dies laborables.
- 20 anys de servei: 24 dies laborables.
- 25 anys de servei: 25 dies laborables.
- 30 o més anys de servei: 26 dies laborables.

El període normal de vacances serà el comprès des del 15 de juny fins al 15 de setembre, preferentment els mesos de juliol i agost.

2.- En els casos de jubilació, maternitat i altres casos de caràcter excepcional, les vacances es podran realitzar fora dels períodes indicats.

3.- Si per necessitats específiques dels serveis que ofereix l'Ajuntament, el personal no pot fer les vacances dins el període establert a l'apartat 1 d'aquest article, s'estableix una prima d'un dia laboral per cada 7 dies naturals.

4.- Els plans de vacances d'estiu s'han de concretar, assignar i han d'ésser coneguts pel personal afectat dins del mes d'abril del mateix any.

5.- Els conflictes que puguin sortir sobre la realització de vacances dintre de cada àrea seran resolts pel seu responsable, un cop escoltada la comissió d'interpretació, estudi i seguiment de l'Acord, seguint un criteri rotatiu.

6.- Si durant les vacances el funcionari/a té una malaltia o un accident, que comporti baixa mèdica, aquestes quedaran interrompudes, havent de presentar la baixa o el certificat facultatiu. El treballador podrà reprendre el període de vacances un cop hagi obtingut l'alta mèdica. En els casos que, per motius del servei, els funcionaris municipals no puguin gaudir de dies de vacances, els podran realitzar l'any següent.

7.- Si en el moment de gaudiment de les vacances el treballador no té un període mínim dels 12 mesos anteriors treballats, el període de vacances és la part proporcional corresponent. No obstant això, i sempre que ho permeti el servei, es podrà concedir permís no retribuït a aquelles persones que ho sol·licitin, per completar el mes de descans.

8.- Les vacances del personal, docent i no docent, que presta servei a les escoles s'hauran de gaudir fora dels períodes lectius.

CAPÍTOL III: CONDICIONS SOCIALS

ARTICLE 8. LLICÈNCIES I PERMISOS

1.- Els treballadors tenen dret a gaudir dels permisos següents:

- a) 15 dies naturals per matrimoni o formació de parella. Per a la formació de parella s'exigirà el certificat de convivència.

- b) 1 dia laborable per canvi de domicili si és a la mateixa localitat i 4 si és en una altra.
- c) 1 dia natural per matrimoni de cada fill, germà o ascendent, per consanguinitat o afinitat.
- d) En els supòsits de naixement i d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, cinc dies.
3 dies naturals per la mort del cònjuge, dels pares o dels fills del treballador, naturals o per afinitat; 5 dies si es produeix fora de la província.
- e) 2 dies naturals per la mort de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, no considerats en l'apartat anterior.
- f) 3 dies naturals amb motiu d'una intervenció quirúrgica que comporti l'internament en un centre hospitalari o per malaltia greu del cònjuge, dels pares o dels fills del treballador, naturals o per afinitat; 5 dies si l'internament hospitalari és fora de la província.
- g) 2 dies naturals amb motiu d'una intervenció quirúrgica que comporti l'internament en un centre hospitalari o per malaltia greu de familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, no considerat en l'apartat anterior.
- h) El personal que cursi estudis en centres oficials podrà disposar, com a permís retribuït, del temps indispensable per a la realització dels exàmens finals. En el cas que el treballador faci la seva jornada de nit, el permís retribuït serà de tota la jornada del dia immediatament anterior a l'examen. En tots els casos és obligatòria la presentació del justificant d'assistència a les esmentades proves i cal demanar permís amb un mínim de 72 hores d'antelació.
- i) El temps indispensable per a complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal: per a l'acompanyament de l'esposa, marit o fills que per motius d'edat o físics hagin de ser acompanyats al metge; per visita al metge dins de les hores de treball, només en casos d'urgència i amb l'aportació del corresponent justificant facultatiu; per l'exercici del dret al sufragi; i per comparèixer a citacions judicials.
- j) S'estableix el dret a 14 hores trimestrals per a afers propis amb caràcter de recuperables. La utilització d'aquestes hores s'ha de fer d'acord amb les necessitats del servei en fraccions mínimes d'una hora i màximes de quatre, i la recuperació s'ha de fer, a elecció del treballador, o bé compensant hores extraordinàries realitzades, o bé acumulant-ho fins completar tota una jornada.

2.- Amb motiu de les festes de Sant Magí i Santa Tecla, el personal adscrit a les dependències de caràcter administratiu i assimilades, amb horari de règim comú, tindrà els següents horaris especials:

- a) De les 8 a les 14 hores, el dia 18 d'agost.
- b) De les 9 a les 14'30 hores, des del dia següent a la Crida a les Festes fins l'últim dia de les Festes de Santa Tecla.
- c) De les 9 a les 14 hores, el dia 22 de setembre.
- d) De les 9 a les 13 hores, el dia 24 de setembre.
- e) De les 8'30 a les 15 hores, el dia següent a l'últim dia de les Festes de Santa Tecla.
- f) Per al personal d'altres serveis, es concretarà la forma de reducció horària corresponent, en les mateixes dates; per a la resta dels empleats que, per raó del servei, no puguin gaudir de reducció horària durant aquelles dates, es concretarà la forma de compensació horària corresponent amb el temps de descans equivalent.

ARTICLE 9. MESURES DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA FAMILIAR I LABORAL

1. Els funcionaris amb un fill o filla de menys de nou 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, i també podrà acumular-se. Si tant el pare com la mare són empleats públics, només un d'ells pot exercir aquest dret.

2. Els permisos per guarda legal, adopció i acolliment, i per a tenir cura de persones en situació de dependència, tenen les especificitats següents:

- a) Els funcionaris 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 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

b) En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball per raó de guarda legal d'un infant, els funcionaris tenen dret a percebre el 100% de la retribució fins que l'infant tingui un any com a màxim. Per a obtenir aquesta reducció de jornada de treball, el funcionari o funcionària ha de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat que regula l'apartat 4.

c) En els supòsits d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de tres anys, en el cas de reducció d'un terç de la jornada de treball, els funcionaris tenen dret a percebre el 100% de les retribucions durant setze setmanes, comptades a partir de la finalització del permís a què fa referència l'apartat 5.a.

d) El règim retributiu establert per les lletres a, b i c és aplicable exclusivament als supòsits que s'hi esmenten i no es pot fer extensiu a cap altre tipus de reducció de jornada establert per la normativa de funció pública.

3. 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 funcionaris 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 competent en matèria de funció pública ha d'establir els criteris de concessió d'aquesta reducció de jornada de treball.

4. En el cas de part, per al permís de maternitat s'han de tenir en compte les especificitats següents:

a) Les funcionàries 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 funcionària, 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 la lletra 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 fan 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.

5. En els supòsits de permisos de treball per adopció o acolliment s'han de tenir en compte les especificitats següents:

a) 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 de la funcionària o del funcionari, 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, si es tracta d'infants discapacitats o minusvàlids, o en els casos que, per llurs circumstàncies i experiències

personals o perquè provenen de l'estranger, tenen especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

b) 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 què gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no pot excedir les setze setmanes que estableix la lletra a) o les que corresponguin en el cas d'adopció o acolliment múltiple.

c) En els supòsits d'adopció internacional, si cal 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.

6. En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o funcionari 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 instàncies 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.

7. S'han de tenir en compte les necessitats especials dels funcionaris que tenen fills amb discapacitació psíquica, física o sensorial, als quals funcionaris 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 funcionari o funcionària gaudeix de dues hores de flexibilitat horària diària.

8. Es pot atorgar també als funcionaris amb fills discapacitats un permís retribuït 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.

9. 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.

10. En els casos en què la concessió de la llicència al funcionari o funcionària, per raó de comandament, afecti el rendiment del treball d'altres funcionaris, s'han de prendre les mesures pertinents per a garantir una prestació del servei adequada, prèvia valoració per la comissió de seguiment.

ARTICLE 10. LLICÈNCIES NO RETRIBUÏDES

Els treballadors amb més d'un any de servei efectiu a la Corporació poden sol·licitar llicència sense remuneració per un termini no superior a 6 mesos. La duració acumulada d'aquestes llicències no pot ésser superior a 6 mesos cada dos anys. Les sol·licituds de llicències sense remuneració per un termini no superior a 15 dies, sempre que responguin a causes justificades, es tramitaran amb la màxima urgència.

En cap cas aquesta llicència podrà ser denegada, llevat de causes degudament motivades, i consultada la comissió d'interpretació, estudi i seguiment de l'Acord.

ARTICLE 11. EXCEDÈNCIES

La concessió i la durada de les excedències s'ajustarà a l'establert en cada cas a la normativa reguladora de la funció pública, i es concediran als treballadors que les sol·licitin, sempre que no tinguin pendent cap devolució d'alguna quantitat d'avançament reintegrable, o estiguin sotmesos a expedients de responsabilitat administrativa.

ARTICLE 12. JUBILACIONS

El personal s'ha de jubilar obligatòriament quan té l'edat establerta legalment a la normativa reguladora de la funció pública.

Els funcionaris que compleixin 60, 61, 62, 63 o 64 anys de edat podran acollir-se a la jubilació anticipada, sempre que compleixin els requisits establerts en les disposicions legals en matèria de jubilacions.

Als funcionaris que s'acullin a aquest sistema, l'Ajuntament els satisfarà una indemnització calculada d'acord amb la següent taula, expressada en percentatge de les retribucions brutes anuals del funcionari, segons l'edat de jubilació i la pensió, en euros bruts mensuals, que li correspongui:

És a dir:

Edat/pensió	Fins a 910'78€	Més de 910'78€
60 anys	350 %	300 %
61 anys	280 %	240 %
62 anys	210 %	180 %
63 anys	140 %	120 %
64 anys	70 %	60 %

Anualment, s'incrementarà, en el mateix percentatge establert, amb caràcter general, per a l'increment de les pensions públiques contributives, l'import de la pensió que actua com a límit en l'escala anterior.

En tot cas, la indemnització per jubilació anticipada, quan no es produeixi en el mateix mes en què es compleix l'edat prevista a dita taula, es calcularà proporcionalment a l'edat de jubilació.

Les indemnitzacions s'abonaran per rigorós ordre de jubilació efectiva. El funcionari podrà optar per rebre la indemnització en un sol pagament, o de forma fraccionada, a la seva elecció, sempre dins dels 10 anys posteriors al moment de la jubilació anticipada.

Durant la vigència d'aquest acord, la comissió de seguiment establirà els mecanismes que puguin facilitar la jubilació parcial anticipada dels funcionaris que, en cada moment, permeti la legislació vigent.

ARTICLE 13. MALALTIA O ACCIDENT

Dins dels tres dies següents al primer d'absència per malaltia o accident, s'ha de presentar el corresponent justificant de baixa mèdica i setmanalment els comunicats de confirmació, sens perjudici de les justificacions que, en qualsevol moment, es puguin exigir per la no assistència al treball. El comunicat d'alta es presenta el mateix dia de la incorporació.

En els casos de baixa per accident o malaltia, la totalitat del personal afectat pel present Acord percebrà el 100% de les retribucions, tant de les bàsiques com de les complementàries.

L'Ajuntament confeccionarà unes llistes de suplències per a cobrir les baixes superiors a 3 dies que hi puguin haver entre el personal docent de les escoles d'adults, bressol i de música.

Basant-se en les necessitats de funcionament dels diferents serveis i d'acord amb els criteris organitzatius, es procurarà cobrir abans de 15 dies les baixes per IT, en especial les dels llocs que es considerin essencials.

ARTICLE 14. COBERTURA D'ASSISTÈNCIA SANITÀRIA

En el primer trimestre del 2005 s'haurà de treure a licitació el concurs per a l'adjudicació de la cobertura d'assistència sanitària del personal funcionari, que no compta amb l'assistència sanitària de la seguretat social, que haurà d'abastar, com a mínim, la cobertura que aquesta ofereix als seus afiliats i, per a tot el personal, les millors que s'acordin respecte d'aquesta cobertura, que es considera mínima, en el plec de clàusules que ha de regir el concurs, així com les que proposi el licitador que resulti adjudicatari.

En l'elaboració de les bases del concurs, així com en la Mesa de contractació, tindran participació els representants dels funcionaris, a través de la Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment.

El nou contracte d'assistència sanitària tindrà efectes des de primer d'octubre de 2005.

ARTICLE 15. FONS SOCIAL I PLA DE PENSIONS

Tots els treballadors fixes de l'Ajuntament i aquells que acreditin més d'un any de servei continuat poden accedir al fons social, d'acord amb les condicions fixades dins l'annex d'aquest Acord.

En el cas que la quantitat pressupostada a la partida del fons social sigui insuficient per a cobrir les despeses produïdes per l'aplicació del barem, es tramitaran les modificacions pressupostàries necessàries per a fer front a la prestació dels ajuts.

Els funcionaris de carrera i els contractats laborals fixes podran optar per adherir-se a un pla de pensions, amb les aportacions individuals que lliurement assumeixin. La gestió del pla de pensions anirà a càrrec de la corresponent comissió de control.

La Corporació farà una aportació al pla de pensions de cada treballador en els següents imports:

Modalitat 1: 613'03 € l'any 2004

Modalitat 2: 306'52 € l'any 2004

Anualment, s'incrementaran aquestes aportacions en el mateix percentatge que s'apliqui, amb caràcter general, en l'increment de retribucions dels funcionaris públics.

Els treballadors que s'adhereixin al pla de pensions, en la modalitat 1, faran renúncia expressa a les prestacions del fons social.

Els treballadors també podran adherir-se al pla de pensions, en la modalitat 2, fent renúncia expressa al 50% de l'import corresponent a cadascuna de les prestacions del fons social.

Tanmateix, els empleats adherits al pla de pensions també podran accedir als següents ajuts excepcionals, amb càrrec al fons social:

- a) Ajut a treballadors amb familiars disminuïts al seu càrrec.
- b) Ajut ortopèdic per pròtesis fixes.
- c) Ajuts excepcionals, acordats expressament per la comissió d'interpretació, estudi i seguiment.

Aquest pla de pensions es considera vitalici, mentre el treballador mantingui una relació laboral o estatutària amb l'Ajuntament. Per la qual cosa l'adhesió del treballador al pla de pensions tindrà efectes mentre mantingui la seva relació laboral o estatutària amb aquest Ajuntament, i la Corporació garanteix que les seves aportacions al pla de pensions es mantindran, com a mínim, en l'import establert en aquest article.

ARTICLE 16. BESTRETES

L'Ajuntament podrà concedir bestretes als seus treballadors per tal d'ajudar a atendre necessitats econòmiques urgents i imprevistes.

L'import és fins un màxim de 2.000 €.

Aquesta quantitat es podrà retornar, sense interessos, en vint mensualitats.

Els funcionaris amb una antiguitat superior a un any podran demanar l'avançament de la paga extraordinària corresponent al semestre natural.

Es podran concedir bestretes per un import superior a l'esmentat, en casos excepcionals, totalment justificats, previ el dictamen de la comissió informativa i de seguiment, competent en matèria de personal.

En el supòsit de casos excepcionals, en què les necessitats econòmiques siguin de màxima urgència, es resoldran dintre de les 48 hores següents.

ARTICLE 17. RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

L'Ajuntament garanteix la cobertura de la responsabilitat patrimonial, o d'altra mena, dels seus funcionaris per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i els costos judicials, mitjançant una assegurança, amb una suma assegurada de 3.700.000 € per sinistre.

L'Ajuntament renuncia a exercitar el dret de repetició en front als funcionaris que poguessin aparèixer com a responsables, patrimonials o d'altra mena, del dany indemnitzat, tant a partir de la vigència d'aquest Acord com amb caràcter retroactiu.

ARTICLE 18. ASSISTÈNCIA JURÍDICA

La Corporació garanteix la defensa jurídica a tots els funcionaris que tinguin qualsevol conflicte penal o civil derivat del treball que duen a terme a l'Ajuntament. Quan l'afectat elegeixi lliurement l'advocat, l'Ajuntament es farà càrrec dels honoraris, amb un límit màxim de nou mil euros □ L'assistència jurídica a què es refereix aquest article abastarà procediments penals i civils per fets ocorreguts en les tasques relacionades amb el servei o fora de servei, derivats de la condició de funcionari municipal. L'Ajuntament només podrà exercir el dret a repetició quan la sentència judicial condemnatòria per delictes dolosos sigui ferma i irrecorrible, previ informe de la comissió d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord.

ARTICLE 19. PÒLISSA D'ASSEGURANCES D'ACCIDENT

L'Ajuntament subscriu una assegurança d'accidents per a tots els funcionaris municipals, la cobertura de la qual abasta les contingències de mort o invalidesa permanent, total o absoluta, derivades de contingències professionals (accident de treball, atemptats contra la integritat física i psíquica i malaltia professional, inclòs l'infart) i dels accidents no laborals (inclòs l'infart).

- a) La cobertura és de seixanta mil euros, per gran invalidesa.
- b) La cobertura és de trenta-sis mil euros, per mort o per incapacitat permanent absoluta.
- c) La cobertura és de dotze mil euros, per incapacitat permanent total.
- d) La cobertura per a la resta de situacions, derivades d'accident de treball, que no siguin incapacitat permanent total, incapacitat permanent absoluta o gran invalidesa, es farà proporcionalment al barem establert a la pòlissa d'assegurances.

ARTICLE 20. PÒLISSA D'ASSEGURANCES PER CONDUCTOR

L'Ajuntament subscriurà una pòlissa d'assegurança al conductor, per a tots els empleats municipals que hagin de conduir vehicles municipals, que tingui la mateixa cobertura que els ocupants.

ARTICLE 21. COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT

Els funcionaris al servei de l'Ajuntament de Tarragona tenen dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i la seva salut a la feina. La Corporació té l'obligació de promoure, formular i aplicar una adequada política de prevenció de riscos. En aquest sentit, les parts es comprometen a col·laborar estretament per augmentar el nivell de salut i de seguretat a la feina, així com complir estrictament el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, i les disposicions que la complementen. S'assumiran les directrius de la legislació de la Unió Europea en aquesta matèria.

Es consolidarà el servei de prevenció propi de l'Ajuntament, tenint en compte el que estableixen les disposicions legals d'aplicació en funció del nombre de treballadors de la plantilla.

1) Comitè de seguretat i salut

El comitè de seguretat i salut estarà integrat per: fins un màxim de 7 representants de l'Ajuntament i 7 representants dels empleats, com a delegats de prevenció, 4 d'ells nomenats per la Junta de Personal (un designat per cadascun dels sindicats i candidatures que hi són representats) i 3 d'ells nomenats pel Comitè d'Empresa; aquesta elecció podrà recaure en qualsevol treballador/a de l'Ajuntament. Podran

participar en les reunions, amb veu però sense vot, els delegats de les seccions sindicals amb representació als dits òrgans.

El comitè de seguretat i salut es reunirà, com mínim, cada trimestre i cada vegada que el convoquin, com a mínim, dos dels seus membres. Les propostes es decidiran per acord de les dues parts i seran vinculants per al conjunt del comitè.

Quan l'assumpte sigui considerat molt greu, per la seva urgència, la convocatòria s'efectuarà, com a mínim, amb 24 hores d'antelació, incloent-se l'ordre del dia.

A títol informatiu, podran assistir a les reunions, a petició de qualsevol de les parts, els empleats que, per la seva funció específica, puguin informar d'algun assumpte a tractar i siguin convocats per a això.

El comitè estarà assistit pels tècnics i especialistes que precisi de cada àrea en relació amb l'entitat, característiques i l'objecte dels informes, treballs i estudis que hagin de realitzar. Quan el comitè convoqui a tècnics municipals especialistes per a assistir a reunions o realitzar treballs que surtin fora del normal desenvolupament del seu treball, necessitarà l'oportú avís al cap del tècnic o especialista.

També podran assistir a les reunions els tècnics o especialistes convocats pels delegats de prevenció.

Hi haurà un secretari nomenat per l'Ajuntament, amb veu i sense vot, el qual aixecarà acta de cada reunió.

2) Competències i facultats del comitè de seguretat i salut.

El comitè de seguretat i salut tindrà les següents competències:

- a) Participar en l'elaboració, posta en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos en la Corporació.
- b) Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a l'efectiva prevenció de riscos, proposant a la Corporació la millora de les condicions amb la correcció de les deficiències existents. En l'exercici de les seves competències, el comitè de seguretat i salut disposarà de les facultats que es recullen a l'apartat 2 de l'article 39 de la Llei de Prevenció de riscos laborals.

3) Competències i facultats dels delegats de prevenció.

- a) Col·laborar amb la Corporació en la millora de l'acció preventiva.
- b) Promoure la cooperació dels empleats en l'execució de la normativa sobre la prevenció de riscos laborals.
- c) Ser consultats per la Corporació, amb caràcter previ a la seva execució, sobre les decisions que es refereix l'article 33 de la Llei de Prevenció de riscos laborals.
- d) Exercir una funció de vigilància i control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

4) En l'exercici d'aquestes competències els delegats de prevenció disposaran de les següents facultats:

- a) Acompanyar als tècnics en les avaluacions de caràcter preventiu del medi ambient de treball, així com, en els termes previstos a l'art. 40 de la Llei de Prevenció de riscos laborals, als inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i verificacions que es realitzin en els centres de treball per a comprovar el compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, podent formular davant ells les observacions que estimin oportunes.
- b) Tenir accés a la informació i documentació relativa a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, en particular, a la prevista als articles 18 i 23 de la Llei de Prevenció de riscos laborals. Quan la informació estigui subjecta a les limitacions ressenyades, només podrà ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.
- c) Ser informats per l'Ajuntament sobre els mals produïts en la salut dels funcionaris una vegada que aquell hagués tingut coneixement d'això, podent presentar-se, encara fora de la seva jornada laboral, en el lloc dels fets per a conèixer les circumstàncies dels mateixos.
- d) Rebre de l'Ajuntament les informacions obtingudes per aquest, procedents de les persones o òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció a l'Ajuntament, així com dels organismes competents per a la seguretat i la salut dels empleats, sense perjudici del disposat a l'article 40 de

l'esmentada Llei de Prevenció de riscos laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

e) Realitzar visites als llocs de treball per a exercir una labor de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball, podent, a tal fi, accedir a qualsevol zona dels mateixos i comunicar-se durant la jornada amb els treballadors, de manera que no s'alteri el normal desenvolupament del procés productiu.

f) Recabar de l'Ajuntament l'adopció de mesures de caràcter preventiu i per a la millora dels nivells de protecció de la seguretat i la salut dels empleats, podent a tal fi efectuar propostes a l'Ajuntament, així com al comitè de seguretat i salut per a la seva discussió al mateix.

g) Proposar a l'òrgan de representació dels funcionaris l'adopció d'acords de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de la Llei de Prevenció de riscos laborals.

h) En els casos d'accidents greus o en situacions de perill imminent, els delegats de prevenció seran avisats de forma immediata per part de la Corporació, amb la finalitat de poder-se presentar al lloc dels fets i de poder desenvolupar les funcions que els són pròpies.

Els informes que hagin d'emetre els delegats de prevenció, d'acord amb el disposat a la lletra c) de l'apartat 3 d'aquest article, hauran d'elaborar-se en un termini de 15 dies, o en el temps imprescindible quan es tracti d'adoptar mesures dirigides a prevenir riscos imminents.

Transcorregut el termini sense haver-se emès l'informe, l'Ajuntament podrà posar en pràctica la seva decisió. La decisió negativa de la Corporació a l'adopció de les mesures proposades pels delegats de prevenció, d'acord amb el disposat a la lletra f) de l'apartat 4 d'aquest article, haurà de ser motivada

5) Garanties dels delegats de prevenció:

1. El previst a l'article 68 de l'Estatut dels Treballadors i a l'article 11 de la Llei 9/1987, en matèria de garanties, serà d'aplicació als/les delegats/des de prevenció, excepte el crèdit horari, que serà de 140 hores anuals, quan no siguin membres de la Junta de Personal ni del Comitè d'Empresa; sense perjudici que en puguin rebre més, per cessió de crèdit horari d'altres representants sindicals. El temps utilitzat pels delegats de prevenció per a desenvolupar les funcions previstes en la Llei de Prevenció serà considerat com d'exercici de funcions de representació, a efectes de la utilització del crèdit d'hores mensuals retribuïdes del que disposen, per ser membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa, o per haver-ne rebut, per cessió d'altres representants sindicals. No obstant l'anterior, serà considerat en tot cas com temps de treball efectiu, sense imputació al citat crèdit horari, el corresponent a les reunions del comitè de seguretat i salut i a qualsevol altra convocada per la Corporació en matèria de prevenció de riscos, així com el destinat a les visites previstes a la lletra a) del número quatre d'aquest article.

2. L'Ajuntament haurà de proporcionar als delegats de prevenció els mitjans i la formació en matèria preventiva que resultin necessaris per al desenvolupament de les seves funcions. La formació l'haurà de facilitar l'Ajuntament pels seus propis mitjans o mitjançant organismes o entitats especialitzades en la matèria i haurà d'adaptar-se a l'evolució dels riscos i l'aparició d'altres nous, actualitzant-se periòdicament si fos necessari. El temps dedicat a la formació serà considerat com temps de treball amb caràcter general i el seu cost no podrà recaure en cap cas sobre els delegats de prevenció. Es realitzarà un curs de formació bàsic, com a mínim, per a cada delegat de prevenció.

6) Vigilància de la Salut.

Anualment, la Corporació realitzarà un reconeixement mèdic als funcionaris, amb caràcter voluntari, que, en tot cas, tindrà en compte fonamentalment les característiques del lloc de treball que ocupi el funcionari/a, tenint prioritat els col·lectius que tenen perillositat, toxicitat, risc de contagi, etc. El comitè de seguretat i salut estudiarà aquesta prioritat i rebrà resultats globals relacionats amb la patologia laboral, per tal d'adoptar mesures per a corregir les possibles deficiències.

Aquest reconeixement mèdic es realitzarà amb periodicitat inferior, en els supòsits que ho aconselli el Servei de Vigilància de la Salut. L'expedient mèdic serà confidencial, i del seu resultat es donarà constància documental a l'interessat/a. A l'empresa es comunicaran, exclusivament, les condicions d'aptitud per a l'exercici del lloc de treball habitual.

Quan es comprovi, sota control dels serveis mèdics que la Corporació designi, que el lloc de treball o l'activitat prestada perjudica o pot perjudicar a un determinat funcionari, aquest ha de ser traslladat a un altre lloc de treball de la seva categoria professional, sempre dintre del seu departament, i si això no fos possible, es traslladarà a un altre, sense que en cap cas hi hagi minva, congelació, ni absorció salarial. Aquesta comprovació s'efectuarà d'ofici, a instància del comitè de seguretat i salut, o a petició de l'interessat.

Del procés de reassignació al nou lloc de treball s'en donarà compte al comitè de seguretat i salut i a la Comissió d'interpretació, estudi i seguiment, tenint en compte l'informe del serveis mèdics.

El canvi de lloc de treball per aquest sistema ha de comportar un procés de reciclatge i formació suficient, a càrrec de l'Ajuntament, per poder desenvolupar les noves tasques que li assignin.

Es fomentaran campanyes de vacunació entre els funcionaris municipals (especialment als col·lectius de risc).

Per al funcionari de nou ingrés s'efectuarà el reconeixement amb caràcter previ al seu alta laboral i en ell es farà constar exclusivament la seva idoneïtat per al lloc de treball que hagi d'ocupar. No es podran efectuar proves radiològiques, tret que per expressa recomanació facultativa s'aconselli per a completar el diagnòstic i sempre amb el consentiment de l'afectat.

7) Protecció de la maternitat.

1. Durant l'embaràs, quan existeixi risc, per mínim que aquest pogués ser, per a la salut de la mare o del fetus, i sempre prèvia prescripció facultativa, es tindrà dret al canvi de lloc de treball mentre duri aquell, sense que existeixi minva en la percepció de les seves retribucions. Així mateix, els funcionaris tindran dret al canvi de la jornada nocturna a la diürna i al canvi de torn de treball, acompanyant a la sol·licitud la recomanació mèdica.

2. El disposat anteriorment serà també d'aplicació durant el període d'al·letament, si les condicions de treball poguessin influir negativament en la salut de la mare o del fill i així ho certifiqués el metge que assisteixi facultativament a la funcionària.

8) Roba de treball.

La Corporació dotarà al personal dels equips de protecció individual adequats per a l'acompliment de les seves funcions, sempre que per raó del seu treball el necessiti, estant obligat l'empleat/a públic a la seva utilització durant la seva jornada de treball.

L'avaluació de riscos de cada lloc de treball determinarà els equips de protecció individual amb què la Corporació haurà de dotar cadascun dels funcionaris que ho requereixin, d'acord amb el Decret 773/97, de 30 de maig.

Els centres de treball disposaran de vestidors adequats, quan es requereixi que els funcionaris utilitzin roba de treball o uniforme. Aquests vestidors s'adaptaran a la normativa vigent.

9) Activitats tòxiques, penoses i perilloses.

Es procuraran resoldre, mitjançant la implantació de les necessàries mesures de seguretat i salut, les condicions de penositat, toxicitat o perillositat.

ARTICLE 22. PREMIS D'ANTIGUITAT

1.- Durant l'any 2004:

El mes en que es compleixin els 21 anys de serveis efectius en aquest Ajuntament, es percebrà, per una sola vegada, una gratificació equivalent al 50% de la retribució mensual. També percebran aquest import els que van complir aquests 21 anys durant el 2003.

El mes en que es compleixin els 31 anys de serveis efectius en aquesta Corporació, es percebrà, per una sola vegada, una gratificació equivalent al 100% de la retribució mensual. També percebran aquest import els que van complir aquests 31 anys durant el 2003.

2.- Durant l'any 2005:

El mes en que es compleixin els 20 anys de serveis efectius en aquest Ajuntament, es percebrà, per una sola vegada, una gratificació equivalent al 50% de la retribució mensual. El mes de gener, també percebran aquest import els que van complir aquests 20 anys durant el 2004.

El mes en que es compleixin els 30 anys de serveis efectius en aquesta Corporació, es percebrà, per una sola vegada, una gratificació equivalent al 100% de la retribució mensual. El mes de gener, també percebran aquest import els que van complir aquests 30 anys durant el 2004.

3.- A partir de l'any 2005:

El mes en que es compleixin els 20 anys de serveis efectius en aquest Ajuntament, es percebrà, per una sola vegada, una gratificació equivalent al 50% de la retribució mensual.

El mes en que es compleixin els 30 anys de serveis efectius en aquesta Corporació, la gratificació serà de l'import d'una mensualitat.

4.- El mes en que es compleixin els 40 anys de serveis efectius en aquesta Corporació, la gratificació serà de l'import d'una mensualitat.

5.- En el moment de la jubilació es percebrà una gratificació per import del 50% d'una mensualitat.

6.- Durant l'any de percepció de les esmentades gratificacions, es gaudirà d'un període addicional de permís retribuït, d'una setmana natural o 5 dies laborables.

ARTICLE 23. CARNETS DE CONDUIR

L'import íntegre derivat de la renovació dels carnets de conduir serà satisfet per l'Ajuntament quan tinguin una necessitat i aplicació professional.

CAPÍTOL IV: RETRIBUCIONS

ARTICLE 24. RETRIBUCIONS

- α) L'increment general de les retribucions dels funcionaris al servei d'aquest Ajuntament per a tots els anys de vigència de l'Acord serà el que estableixi la Llei de pressupostos de l'Estat. Aquest increment s'aplicarà al personal funcionari, de forma proporcional, sobre tots els conceptes retributius de caràcter fix i periòdic.
- β) És voluntat de l'Ajuntament de Tarragona que, en el termini d'aplicació d'aquest Acord, les retribucions dels seus funcionaris tinguin una aproximació, continuada, a l'increment real de preus de consum de l'Estat i al que estableix l'article 100.a) del Decret Legislatiu 1/1997.
- γ) En el supòsit que la Llei de pressupostos de l'Estat reconegui millores econòmiques de caràcter general, establertes en disposicions normatives no bàsiques, els pressupostos municipals inclouran les previsions necessàries per assegurar una actuació proporcionalment equivalent.
- δ) En aquest sentit, durant el primer trimestre de cada any es negociarà, a la Comissió d'interpretació, estudi i seguiment de l'Acord, l'adopció de mesures per al manteniment i l'assoliment dels objectius establerts en els paràgrafs b) i c) d'aquest article.
- ε) Els funcionaris percebran en cadascuna de les nòmines de juny i desembre una paga extraordinària, per l'import d'una mensualitat. En el supòsit de no haver prestat serveis durant tot el semestre natural, s'abonarà la part proporcional al temps treballat.
- φ) Els representants dels funcionaris rebran, quan ho requereixin, la relació de les retribucions dels llocs de treball i la documentació reglamentària sobre el Capítol 1 del pressupost municipal (relació de llocs de treball, oferta d'ocupació pública, etc.).

ARTICLE 25. NOCTURNITAT

Els funcionaris que realitzin servei nocturn (entre les 22 i les 6 hores) percebran, en concepte de productivitat, 104,09 € mensuals, l'any 2004, en funció de la indicada circumstància objectiva relacionada directament amb l'exercici del lloc de treball. Aquesta quantitat s'incrementarà, anualment, en la mateixa proporció que s'estableixi, amb caràcter general, per a les retribucions bàsiques dels funcionaris públics. L'import es percebrà en la part proporcional als dies efectivament treballats. En els casos de jornades nocturnes parcials es calcularà en la part proporcional corresponent.

Tot això amb excepció de la Guàrdia Urbana que se li assignarà el plus de nocturnitat que correspongui, d'acord amb les seves condicions específiques.

ARTICLE 26. TREBALL EN FESTIUS O CAPS DE SETMANA

El personal que presti servei els diumenges, dissabtes i festius del calendari laboral, exceptuant la GU, percebrà, en concepte de productivitat, 13'02 € per cada diumenge, cada dissabte i cada festiu efectivament treballat.

Quan la meitat o més de la jornada es realitzi en diumenge, dissabte o festiu, s'entendrà tota ella com a festiva, i les jornades inferiors, la meitat.

Aquesta quantitat s'incrementarà, anualment, en la mateixa proporció que s'estableixi, amb caràcter general, per a les retribucions bàsiques dels funcionaris públics.

ARTICLE 27. COMPLEMENT PER EQUIPS DIRECTIUS DE LES ESCOLES D'ADULTS, MÚSICA i BRESSOL

Els membres dels equips directius de l'escola d'adults Pere Martell i de l'Escola Municipal de Música i Escoles bressol percebran, en concepte de complement específic de lloc de treball, per raó de les tasques inherents als corresponents càrrecs directius, els imports mensuals següents:

Director	232'24 €
Secretari	132'71 €
Cap d'estudis	132'71 €

Aquestes quantitats s'incrementaran, anualment, en la mateixa proporció que s'estableixi, amb caràcter general, per a les retribucions bàsiques dels funcionaris públics.

ARTICLE 28. COMPLEMENT PER MENYSCAPTE DE DINERS

Els funcionaris que realitzin servei de caixa, recaptació, cobrament d'entrades, liquidacions per serveis de grua i qualsevol altre que impliqui el cobrament de diners i devolució de canvi, en metàl·lic, percebran un complement de menyscapte de diners de 2'4 € per cada dia efectivament treballat en aquest servei. Els dies en què la recaptació efectuada per un funcionari superi els 400 €, el complement de menyscapte de diners serà de 4 €.

Aquest complement obliga a fer-se càrrec de les diferències en menys que es puguin produir.

Aquestes quantitats s'incrementaran, anualment, en la mateixa proporció que s'estableixi, amb caràcter general, per a les retribucions bàsiques dels funcionaris públics.

ARTICLE 29. COMPLEMENT DE CELEBRACIONS CIVILS

Els funcionaris que venen obligats a treballar dissabtes i diumenges, amb motiu de celebracions civils, percebran un complement de productivitat, amb el mateix import que l'assignat a l'hora extraordinària corresponent a la seva categoria professional. Només a aquests efectes, la tarda dels dissabtes s'aplicarà l'import d'hora extra festiva.

ARTICLE 30. HORES EXTRAORDINÀRIES I FEINES EXTRAORDINÀRIES

Es tendirà a eliminar les hores extraordinàries, i només es podran fer perquè ho requereixin les necessitats del servei. Se'n donarà compte, mensualment, als representants dels funcionaris.

Les hores extraordinàries han de computar-se completes, i es considerarà efectuada quan superin els 30 minuts de servei. Tanmateix, quan no es tracti de perllongar el servei, abans del seu inici o al finalitzar-lo, sinó d'incorporar-se al treball expressament quan el funcionari està lliure de servei, les hores extraordinàries s'efectuaran com a mínim en els següents mòduls: si es tracta de personal que té tot aquell dia lliure, es faran i pagaran en mòduls no inferiors a cinc hores; si es tracta de personal que treballa en el mateix dia, es faran i pagaran en mòduls no inferiors a tres hores.

Cada treballador només podrà realitzar, com a màxim, 50 hores extraordinàries a l'any.

Per norma general, les hores treballades fora de l'horari laboral seran retribuïdes econòmicament, exceptuant quan el funcionari vulgui que siguin compensades amb dies de festa i d'acord amb el coeficient que s'estableix en aquest article.

En el cas que es compensin amb jornada de treball, les hores extraordinàries es multiplicaran pel coeficient 1'75, és a dir, cada hora extra es compensarà amb 1 hora i 45 minuts de descans, i si són nocturnes o festives o en el dia de descans de l'empleat es compensarà amb 2 hores i 15 minuts i si són nocturnes i festives amb 3 hores.

Les hores extraordinàries s'abonaran dins dels dos mesos següents a la seva recepció al departament de personal, com a màxim.

Les hores extraordinàries es retribuïran segons el següent barem:

GRUPS I NIVELLS	PREU HORA EUROS	NOCTURNES	FESTIVES
Grup A	18'87	+ 30 %	+ 30 %
Grup B	17'56	+ 30 %	+ 30 %
CD 22	16'26	+ 30 %	+ 30 %
CD 20	14'96	+ 30 %	+ 30 %
Grup C	13'66	+ 30 %	+ 30 %
Grup D	12'36	+ 30 %	+ 30 %
Grup E	11'06	+ 30 %	+ 30 %

Es consideraran hores extraordinàries nocturnes les compreses entre les 22 i les 6 hores, i festives, les realitzades en diumenge o en els dies festius del calendari oficial de la Generalitat i les dues festes locals. En el cas de les hores extraordinàries efectuades pel torn de nit, es consideraran festives les efectuades les nits dels dissabtes o de les vigílies de dies festius del calendari oficial de la Generalitat i les dues festes locals i no es consideraran festives les efectuades les nits dels diumenges o dels dies festius.

Tot això sense perjudici de les condicions específiques de treball que es determinin en l'àmbit descentralitzat de negociació col·lectiva per als aspectes propis de la Guàrdia Urbana.

ARTICLE 31. DIETES I DESPLAÇAMENTS

A tot funcionari que, de forma circumstancial i degudament autoritzat, hagi d'exercir la seva tasca fora del terme municipal, se li aplicarà el règim de dietes vigent per als funcionaris.

Els funcionaris que utilitzin vehicle propi, amb autorització de les corresponents àrees, per a desplaçar-se per motius de treball, percebran la quantitat que per quilòmetre estigui assignada en cada moment als funcionaris.

CAPÍTOL V: OFERTA PÚBLICA, OCUPACIÓ ESTABLE I PROMOCIÓ PROFESSIONAL

ARTICLE 32. FONS PER A LA MILLORA DE L'OCUPACIÓ

Durant la vigència d'aquest Acord, l'Ajuntament destinarà, de promig, durant la vigència del conveni, un 1% anual de la seva massa salarial a polítiques de foment de l'ocupació estable i de la promoció professional, mitjançant les accions recollides en aquest capítol.

ARTICLE 33. ACCIÓ POSITIVA PER L'OCUPACIÓ ESTABLE I DE QUALITAT

L'Ajuntament efectuarà les convocatòries corresponents a les ofertes públiques d'ocupació anuals, dins dels límits legalment establerts. En qualsevol cas, sempre que siguin més favorables a l'objectiu d'aconseguir l'estabilització del 100% de la plantilla, s'acollirà als acords que hagin signat o signin, amb abast estatal, l'Administració Pública i els sindicats.

Durant el període de vigència d'aquest Acord o, si escau, en el termini de dos anys, es desenvoluparà un programa de conversió de l'ocupació de caràcter temporal en estable o fix, en aquells casos que les tasques tinguin caràcter permanent i no conjuntural, a fi d'impulsar d'arribar a un 8% d'ocupació temporal, com a màxim, comptant el total de la plantilla (funcionaris i laborals), tot això per afrontar de forma decidida la solució d'aquest problema durant el referit període.

L'acordat tindrà el seu reflex en els pressupostos municipals vigents durant el present Acord i s'habilitaran les partides pressupostàries corresponents per a fer efectiva aquesta consolidació de personal. El procés de consolidació serà supervisat des de la Comissió d'interpretació, estudi i seguiment de l'Acord, i es realitzarà a través dels sistemes previstos a la Llei de la Funció Pública i d'acord amb el principi d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Els representants dels treballadors a la Comissió d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord proposaran un dels vocals en cadascun dels òrgans de selecció dels processos de promoció interna, provisió de llocs de treball i selecció de personal, previstos en aquest capítol.

Per a les noves contractacions, es preservarà el principi que per a cada treball de caràcter estable li acompanyarà sempre un lloc de caràcter fix.

L'Ajuntament es compromet a la no utilització d'empreses de treball temporal en cap cas, recurrent quan les necessitats així ho imposin a la borsa de treball temporal que es constitueixi reglamentàriament.

No es pot amortitzar cap plaça d'oferta pública sense negociació prèvia amb els representants dels funcionaris.

En línia amb l'exposat i com aposta decidida pel repartiment del temps de treball com element fonamental per a la creació de nova ocupació, s'analitzaran les hores extraordinàries que es realitzen de manera habitual, i s'estudiarà la possibilitat de crear llocs de treball que en permetin l'eliminació, amb l'objectiu d'augmentar i millorar l'ocupació existent.

Des de la Comissió d'interpretació, estudi i seguiment de l'Acord, els representants dels treballadors i sindicats cooperaran activament en el desenvolupament, extensió i seguiment dels criteris i mesures acordades.

ARTICLE 34. CONSOLIDACIÓ DE PLACES COBERTES INTERINAMENT

Els funcionaris interins al servei de l'Ajuntament en el moment de l'entrada en vigor d'aquest Acord poden accedir a la condició de funcionari de carrera, després d'haver superat les proves selectives corresponents, pel sistema de concurs oposició lliure, amb respecte als principis d'igualtat d'oportunitats, publicitat, mèrit i capacitat, d'acord amb les funcions de la plaça i la titulació que es requereixi.

En la fase de concurs es valoraran únicament els serveis prestats a qualsevol Administració pública, amb el 30 per cent, com a màxim, de la puntuació assolible en el conjunt del concurs oposició. Aquesta puntuació s'acumularà a l'obtinguda en la fase d'oposició i el total constituirà la puntuació final del concurs oposició. Serà condició necessària que, en cadascuna de les proves, el candidat obtingui la puntuació mínima per acreditar la seva idoneïtat.

En el cas que per concurs oposició lliure es proveixin totes les vacants existents, cessarà la relació de servei amb l'Ajuntament dels qui no l'hagin superat.

ARTICLE 35. INTEGRACIÓ DE MINUSVÀLIDS

L'Ajuntament reservarà, per a persones que tinguin reconeguda la condició legal de minusvalia, amb una discapacitat igual o superior al 33%, un 5% de les places, llocs de treball o contractes ofertats. Aquesta reserva es concretarà en aquelles categories professionals i àrees funcionals en les quals la seva incorporació sigui més efectiva per a la prestació del servei públic, d'acord amb les capacitats del funcionaris i amb les condicions objectives de l'organització del treball.

ARTICLE 36. PERSONAL INTERÍ

El personal interí serà nomenat per substituir el personal que tingui reconeguda la reserva de lloc de treball per norma, pacte individual o col·lectiu, o per cobrir places vacants mentre no siguin proveïdes reglamentàriament amb les persones que n'hagin obtingut la titularitat, mitjançant el procediment establert a la normativa de la funció pública.

El cessament d'aquest personal tindrà lloc quan es reintegri a la feina el titular substituït o finalitzades les tasques per a les quals fou nomenat.

El personal interí té els mateixos drets que el personal funcionari de carrera, excepte l'antiguitat i la permanència.

El nomenament de funcionaris interins es fa mitjançant unes borses de treball, que es formen a partir de convocatòries públiques, la vigència de les quals no superarà, a aquests efectes, els dos anys. L'Ajuntament realitzarà les convocatòries necessàries, per a cobrir les necessitats temporals dels diferents departaments, per ordre de puntuació.

ARTICLE 37. PLA DE CARRERA, PROMOCIÓ INTERNA, FORMACIÓ I VALORACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

Per tal d'assolir l'objectiu marcat per l'Ajuntament en ordre a la modernització i reestructuració de l'organització administrativa, que ha de comptar amb el corresponent reflex en les condicions de treball del personal al seu servei, caldrà que l'Ajuntament, dintre del primer semestre del 2005 aprovi

la plantilla orgànica i el catàleg dels llocs de treball d'acord amb els objectius fixats en el referit pla de reorganització administrativa.

Durant tot el procés de reorganització administrativa i elaboració de la plantilla i catàleg dels llocs de treball hi tindran participació els representants dels funcionaris, a través de la Comissió de valoració dels llocs de treball, ordenació administrativa i promoció interna.

Sobre la base d'aquests instruments, dintre del segon semestre del 2004 s'hauran d'aprovar els següents instruments d'execució:

1) El Pla de carrera administrativa:

Haurà de servir per a què els funcionaris municipals puguin identificar, des del seu ingrés, l'itinerari i les possibilitats de desenvolupament professional dins l'estructura de l'Ajuntament, i per a què l'Ajuntament pugui racionalitzar i augmentar el nivell d'eficàcia i qualitat amb què es presten els serveis públics, en tant que ha d'esdevenir l'eina fonamental que permeti que els funcionaris accedeixin al seu lloc de treball en base a la seva major capacitat professional i formativa.

L'article 139 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, reconeix i promou els esforços personals per mantenir, actualitzar i perfeccionar els coneixements, aptituds adients al lloc de treball i l'adaptació a canvis radicals de les formes de treball en la seva professió, així com donar resposta a les demandes de serveis que genera la dinàmica ciutadana.

Davant aquesta dinàmica, la Corporació reconeix la carrera tècnic-administrativa dels funcionaris i garanteix que, en propers exercicis pressupostaris, es contempli l'increment de partides pressupostaries dintre de la plantilla municipal, que facin possible la seva aplicació.

Prenent com a base el Pla de carrera administrativa, s'aprovarà, com a documents annexos al mateix, el Pla de formació i les Bases que hauran de regir els processos de promoció interna.

a) El Pla de formació

Anirà dirigit a facilitar l'assoliment, pel conjunt dels funcionaris, de les eines necessàries per a poder desenvolupar el servei públic que té encomanat i la seva carrera professional, d'acord amb el Pla de carrera.

El Pla de formació destinarà, durant la vigència d'aquest Acord, no menys del 30% dels recursos destinats a formació a programes relacionats amb les noves tecnologies i els processos de qualitat. El 70% restant es distribuirà, en la proporció que determini la comissió de formació, a programes d'acolliment als funcionaris de nou accés, entenent com a tals la formació necessària per introduir-se a la feina efectiva a l'administració pública, programes de formació relacionats amb l'assoliment de coneixements directament relacionats amb el lloc de treball i programes de capacitat i reciclatge per assolir els diferents itineraris que marqui el Pla de carrera administrativa.

La Corporació garanteix la concessió de cinquanta hores l'any, com a màxim, per a l'assistència a cursos de perfeccionament professional, quan el curs se celebri fora de l'administració i el seu contingut estigui directament relacionat amb el lloc de treball o la seva carrera professional en l'administració.

L'assistència als cursos aprovats en el Pla de formació municipal es consideraran com treball efectiu, o bé amb la corresponent compensació de jornada quan es tracti de cursos fora de la jornada habitual.

El funcionari comprès en l'àmbit de l'acord realitzarà els cursos de capacitat professional o de reciclatge per adaptació a un nou lloc de treball que determini l'administració. Els dies d'assistència a aquests cursos es consideraran com a dies treballats.

El funcionari que hagi realitzat cursos específics d'elevat cost, relatius a una àrea funcional, a càrrec de l'administració, assumirà un compromís exprés de major vinculació temporal a l'àrea corresponent.

Tant en l'elaboració del Pla de formació, com en l'aprovació dels programes i l'admissió dels aspirants als mateixos, intervindrà la comissió paritària de formació, qui haurà d'emetre els seu informe.

b) La promoció interna

Es fixarà anualment, mitjançant el corresponent Pla, i haurà de servir com a instrument d'execució del Pla de carrera.

Durant l'últim trimestre de 2004, la comissió de valoració dels llocs de treball, ordenació administrativa i promoció interna establirà els mecanismes que hauran de regir els processos de promoció interna i el seu calendari, per tal de facilitar, amb respecte als principis d'igualtat d'oportunitats, mèrit i capacitat, els següents processos de promoció interna, que s'hauran de concloure abans de finalitzar el primer trimestre del 2007:

El pas de personal del grup E al D

El pas de personal del grup D al C

El pas de personal del grup C al B

El pas de personal del grup B al A

Dins d'aquest calendari, es contemplarà la convocatòria, dins del primer trimestre del 2005, de places d'administratiu d'administració general, per promoció interna.

Amb respecte als principis d'igualtat d'oportunitats, mèrit i capacitat, es facilitarà la mobilitat horitzontal, entre cossos i escales del mateix grup.

L'aprovació de les Bases que hauran de regir els processos de promoció interna haurà de contemplar les següents normes mínimes:

- Com a norma general s'estableix el concurs oposició com a sistema de selecció en les processos de promoció interna.
- La fase de concurs serà prèvia a la fase d'oposició.
- No s'utilitzarà com a mèrit a computar la superació d'entrevista personal, excepte en aquells llocs de treball destinats a l'atenció al públic.
- La idoneïtat lliurement valorada pels membres del tribunal no podrà superar el 10% de la puntuació.
- Dintre dels mèrits de formació a valorar, tindran preferència aquells que s'hagin obtingut dintre del Pla de formació.
- En fase d'oposició s'eximirà als candidats d'aquelles matèries el coneixement de les quals s'hagi acreditat suficientment en les proves d'ingrés als cossos i escales d'origen. Per a fixar aquesta exempció es prendrà com a referència la darrera convocatòria.
- Només hauran de superar una prova pràctica aquells candidats que pertanyin a un cos o escala, les funcions del qual no permetin suposar un coneixement pràctic de les funcions del cos o escala de destinació. En la resta de casos, el supòsit pràctic haurà d'anar directament relacionat amb aquestes funcions.

2) La valoració dels llocs de treball.

L'Ajuntament efectuarà la valoració dels llocs de treball, d'acord amb estudis tècnics de caràcter objectiu, per tal de garantir l'adequació de les retribucions assignades a cada lloc de treball a les seves característiques i a les funcions encomanades, dins dels límits legalment establerts. La valoració serà realitzada per una empresa externa a l'Ajuntament i durant tot el procés de valoració hi tindran participació els representants dels treballadors.

S'acorda establir el següent pla de treball:

1. L'adjudicació es realitzarà com a màxim dins del primer trimestre de 2005.
2. La valoració dels llocs de treball estarà finalitzada abans del 31 de desembre de 2005.
3. Durant el primer semestre de 2006 es procedirà a la seva aprovació i aplicació.
4. Tindrà efectes econòmics retroactius de l'1 de gener de 2006.

Abans de finalitzar el primer trimestre de 2007, prèvia adequació de la valoració dels llocs de treball, es procedirà a incorporar al complement específic aquelles quantitats assignades, en el complement de productivitat, que es corresponguin amb circumstàncies objectives i permanents, directament vinculades al lloc de treball i/o a la categoria professional.

ARTICLE 38. RECONeixEMENT DE SERVEIS TRANSITORIS

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 a la seva, aquest percebrà, des del primer dia, la quantia assignada a aquest lloc de treball. 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 vàlid per a 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.

Els funcionaris que, per edat o condició física, hagin d'exercir funcions diferents a les de la seva categoria professional conservaran els drets econòmics propis de la mateixa.

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

CAPÍTOL VI: GARANTIES SINDICALS

ARTICLE 39. FACULTATS DE LA REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

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 dels funcionaris tenen dret a reunir-se per atendre les consultes, peticions, etc. de tots els empleats públics que ho sol·licitin.
- b) Tots els representants dels funcionaris, independentment de la seva condició de membres de la Junta de Personal o de delegats d'una secció sindical legalment constituïda, que hagin obtingut representació en les eleccions sindicals, disposen de 420 hores anuals per exercir les seves funcions representatives.
- c) Els representants dels funcionaris, independentment de la seva condició de membres de la Junta de Personal, o de delegats d'una secció sindical legalment constituïda, podran acumular a favor d'altres representants sindicals, o a favor de membres d'una secció sindical, la totalitat o una part de les hores sindicals que els corresponguin. Es reconeix el dret a cedir hores entre els membres d'una mateixa candidatura, que hagi obtingut representació a les eleccions sindicals, independentment que hagin sortit elegits com a delegats dels funcionaris.
- d) El/la president/a de la Junta de Personal disposarà de la totalitat de la seva jornada laboral per efectuar tasques pròpies de representació sindical. Té la facultat de cedir, totalment o parcialment, aquest crèdit horari a qualsevol altre representant sindical, membre d'una secció sindical o membre de les candidatures esmentades a l'apartat anterior.
- e) No es comptabilitzen com a hores sindicals les que s'utilitzin per a les reunions que convoqui el Consistori, així com a les reunions del comitè de seguretat i salut i a les reunions de la comissió informativa i de seguiment competent en matèria de personal. En el cas que el representant faci la seva jornada de nit, se li donaran les hores de tota la jornada del dia immediatament anterior a la convocatòria.
- f) Es considera accident de treball, a tots els efectes, el que pot esdevenir als representants esmentats en els apartats anteriors d'aquest article, en l'exercici de les tasques pròpies de representació sindical, així com en els desplaçaments corresponents.
- g) Els funcionaris que, en aplicació del que disposen els apartats c) o d) d'aquest article, disposin de la totalitat de la seva jornada laboral per efectuar tasques pròpies de representació sindical, tindran dret, en el moment que finalitzi la dita dedicació, a reincorporar-se al mateix lloc de treball que exercien anteriorment.
- h) La Corporació ha de facilitar a la Junta de Personal, a les candidatures independents i a les seccions sindicals que hagin obtingut representació en les últimes eleccions sindicals en aquest Ajuntament, un local amb capacitat per a reunions de treball i mitjans materials necessaris per al compliment de les seves funcions, tals com un ordinador, connexió telefònica a l'exterior, accés a internet, armaris arxivadors, etc.
- i) Es fixarà la quantitat de 6.196,43 euros per tal d'afrontar les despeses que es puguin derivar de la representació sindical.

- j) Els representants dels funcionaris poden, sense pertorbar el servei, publicar i distribuir qualsevol comunicat que sigui d'interès laboral i/o social. Respectant sempre el sigil professional en matèries confidencials, així com el respecte degut a persones i institucions.
- k) La Corporació ha de facilitar als òrgans de representació del personal fotocòpia d'aquelles disposicions legals que publiquin els diaris oficials i siguin d'interès laboral i/o social.
- l) Els òrgans de representació dels funcionaris han de ser informats de la incoació i resolució de tots els expedients disciplinaris, així com de les sancions disciplinàries i de les diligències informatives prèvies, excepte aquelles que tinguin caràcter reservat.
- m) Qualsevol canvi de lloc de treball que impliqui modificacions de funcions, categoria, retribució o variació horària s'ha de fer saber prèviament als òrgans de representació dels funcionaris.

ARTICLE 40. LLIURE SINDICACIÓ

Es garanteix el dret de lliure sindicació i organització dels funcionaris, i la no discriminació, perjudici ni sanció per raons d'afiliació o exercici dels drets sindicals.

ARTICLE 41. SECCIONS SINDICALS

Les seccions sindicals que acreditin tenir una representació mínima del 10% dels empleats públics poden designar delegats, als quals se'ls ha de reconèixer els drets i les obligacions recollides a la Llei Orgànica de Llibertat sindical. Poden assistir a totes les reunions que es facin entre la Corporació i els òrgans de representació del personal, amb veu però sense vot.

La Corporació, a petició de l'interessat, descomptarà de la nòmina mensual de l'empleat la quota sindical, que ha d'ingressar directament a la central sindical respectiva.

Pot fer-se ús d'un tauler d'anuncis juntament amb els representants dels funcionaris.

Els delegats de les seccions sindicals tenen els mateixos drets, garanties i competències que els representants dels funcionaris.

ARTICLE 42. COMPETÈNCIES I REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

A més del que estableix la legislació vigent en la matèria, la representació del personal té les competències següents:

- a) Rebre informació de tots els assumptes de personal.
- b) Plantejar i negociar els afers en matèria de personal: condicions de treball, horari, calendari, vacances, bestretes, contractacions i promocions internes.
- c) Un representant de cada secció sindical i candidatura independent que hagi obtingut representació a les últimes eleccions sindicals en aquest Ajuntament podrà assistir a la comissió informativa i de seguiment competent en matèria de personal, amb veu i sense vot, en aquells temes que afectin el personal.
- d) La representació del personal té dret a emetre informe previ, de caràcter no vinculant, sobre aquelles decisions que hagin de ser debatudes pel Consell Plenari en matèria de personal, i acords i resolucions que suposin modificacions del règim jurídic, règim disciplinari i règim general de prestacions de serveis. Els informes es sol·licitaran amb antelació prèvia suficient, i mai amb un termini inferior a 2 dies hàbils. La representació del personal pot emetre informe en qualsevol altre expedient en matèria de personal que suposi alguna modificació del règim jurídic existent. No obstant això, la no realització dels informes anteriors no comporta, en cap cas, la nul·litat de l'acord.
- e) La lliure expressió de les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència. Respectant sempre el sigil professional en matèries confidencials, així com el respecte degut a persones i institucions.
- f) La garantia de no ser discriminat en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la seva representació.
- g) La capacitat jurídica per exercir accions administratives o judicials en tot el que fa referència a l'àmbit de la seva competència.

ARTICLE 43. OBLIGACIONS SINDICALS

Els representants dels treballadors, amb independència de la seva obligació de complir i respectar el que s'hagi pactat en l'àmbit de les seves competències, s'obliguen expressament a:

- 1) Guardar sigil professional, individualment i col·lectiva, en totes aquelles matèries que la Corporació els faci saber amb caràcter confidencial.
- 2) Notificar a la Corporació qualsevol canvi de membres que s'hi produeixi.

ARTICLE 44. ASSEMBLEES

Els empleats públics poden exercir el seu dret a reunir-se en assemblea i disposen d'un màxim de 40 hores anuals.

Estan legitimats per convocar assemblea i formular la corresponent sol·licitud d'autorització:

- α) Els òrgans de representació dels treballadors.
- β) Els delegats de les seccions sindicals i els caps llista de les candidatures independents que hagin obtingut representació en les últimes eleccions sindicals.
- χ) Un mínim d'un 40% dels empleats.

Correspon al president de la Corporació, sense perjudici de les delegacions que legalment confereixi, rebre la convocatòria i comprovar el compliment dels requisits següents:

- a) Formular-se amb una antelació mínima de 48 hores.
- b) Indicar el dia, hora, el lloc i l'ordre del dia.
- c) Dades dels signants que hauran d'estar legitimats com es preveu anteriorment.

La convocatòria ha d'estar dirigida a tots els funcionaris a qui afecta aquest Acord, o als membres de qualsevol de les seccions sindicals o candidatures independents reconegudes, sense perjudici de convocar les assemblees sectorials que siguin necessàries.

Si en el termini de 48 hores no es fa pública cap objecció, pot tenir lloc sense cap altre requisit posterior.

ARTICLE 45. DRET A LA VAGA

Es reconeix el dret a la vaga, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, fent especial referència a l'article 28, punt segon, de la Constitució.

La Corporació, la Junta de Personal, i les organitzacions sindicals o candidatures independents signants d'aquest Acord pacten establir deu dies de preavís de vaga.

Els serveis mínims que hauran de funcionar en cas de vaga es determinaran, amb 72 hores d'antelació, per decret d'Alcaldia, prèvia negociació amb la Junta de Personal i amb les organitzacions convocants de la vaga.

En cas de vaga, la fórmula de descompte per a tot el personal serà la següent:

- Es prendrà la retribució bruta mensual de tots els conceptes, incloses les pagues extraordinàries, i es dividirà per 30 dies.
- El resultat serà l'import a descomptar per cada dia de vaga.
- En cas de vaga de durada inferior a una jornada de treball, l'import diari es dividirà entre la jornada diària mitjana que tingui assignada cada funcionari/a.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 1ª

La jornada laboral del personal de l'àrea de Cultura sense horari fix es calcularà en còmput quinzenal.

Els períodes de vacances, permisos i baixes es computaran pel promig horari diari.

Per raó de les especificitats del servei, el nombre màxim d'hores extraordinàries que podran efectuar els empleats de gestió i producció cultural serà de 108 hores anuals.

Els funcionaris de l'àrea de Cultura sense horari fix rebran, junt amb la nòmina, un desgloss de les hores festives, nocturnes i extraordinàries percebudes amb aquella nòmina

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 2ª

L'any 2004, l'Ajuntament farà una aportació complementària al pla de pensions, per un import del 0'5% de la massa salarial, calculada d'acord amb els criteris indicats a l'article 19.3 de la Llei 61/2003, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2004. El càlcul de l'import individual de l'aportació es farà dividint la indicada aportació entre tots els empleats municipals que, abans del 30 d'octubre de

2004, hagin sol·licitat la seva adhesió al pla de pensions; tenint en compte que, als adherits en la modalitat 2, els correspondrà el 50% d'aportació que als adherits en la modalitat 1.

En els anys posteriors, durant la vigència del conveni, l'Ajuntament farà una aportació complementària al pla de pensions, per un import mínim del 0'5% de la massa salarial, dins els límits que anualment indiqui la Llei de pressupostos generals de l'Estat. El càlcul de l'import individual de l'aportació es farà dividint la indicada aportació entre tots els empleats municipals adherits al pla de pensions; tenint també en compte que, als adherits en la modalitat 2, els correspondrà el 50% d'aportació que als adherits en la modalitat 1.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 3^a

Al personal de la Recaptació Executiva que va passar a formar part de la plantilla d'aquest Ajuntament el 1989, mitjançant subrogació de contracte, se'ls computarà el temps treballat de forma directa o indirecta amb anterioritat a la Recaptació municipal com temps de serveis efectius per aquest Ajuntament, als efectes que puguin gaudir dels premis per antiguitat que es contemplen a l'Acord.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 4^a

Abans del 15 de novembre de 2004, la comissió de formació elaborarà un pla de formació professional i realitzarà cursos específics, relacionats amb el seu lloc de treball, al personal interí per vacant, que es desenvoluparan durant el primer semestre de 2005.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 5^a

Les quantitats que, fins a la signatura d'aquest Acord, es venien percebent per raó de la toxicitat, també es faran extensives al personal adscrit a treballs de pintura i clavegueram.

El personal de jardineria que realitzi fumigacions, percebrà l'import equivalent, corresponent als períodes en què desenvolupi efectivament aquestes feines.

En la valoració dels llocs de treball es contemplaran, en cada cas, entre d'altres característiques, la penositat i la perillositat derivades de la utilització de substàncies potencialment tòxiques; tenint en compte l'avaluació de riscos específica de cada lloc de treball.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 6^a

El complement que, fins a la signatura d'aquest Acord, es venia percebent per raó de la disponibilitat per a actes i serveis, es passarà a percebre com a complement personal transitori, en l'import de 152'62 € mensuals. L'import d'aquest CPT s'incrementarà, anualment, en la mateixa proporció que ho facin, amb caràcter general, les retribucions bàsiques dels funcionaris públics; només serà absorbible per modificacions en les retribucions complementàries, en la mesura que superin el que estableix l'article 100.a) del Decret Legislatiu 1/1997.

En la valoració dels llocs de treball es contemplaran, en cada cas, entre d'altres característiques, la dedicació, disponibilitat i penositat derivades de la prestació del servei específica de cada lloc de treball.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 7^a

El personal de gestió i producció cultural que tingui el seu horari de treball desplaçat freqüentment, per raó de la dinàmica de preparació i desenvolupament de les activitats, passarà a percebre com a complement personal transitori l'import de 152'62 € mensuals. Transitòriament, també s'abonaran als conserges i subalterns, adscrits al palau municipal o a les noves oficines de la Rambla Nova, que tenen freqüents desplaçaments horaris, per atendre actes i serveis, la quantia de 33 € mensuals com a complement personal transitori. L'import d'aquest CPT s'incrementarà, anualment, en la mateixa proporció que ho facin, amb caràcter general, les retribucions bàsiques dels funcionaris públics; només serà absorbible per modificacions en les retribucions complementàries, en la mesura que superin el que estableix l'article 100.a) del Decret Legislatiu 1/1997.

En la valoració dels llocs de treball es contemplaran, en cada cas, entre d'altres característiques, la dedicació, disponibilitat i penositat derivades de la prestació del servei específica de cada lloc de treball.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 8^a

Amb motiu de la realització d'activitats, a proposta dels responsables de l'àrea i prèvia acceptació voluntària del treballador, s'establirà, amb quinze dies d'anticipació, un calendari de jornades de guàrdia (en les quals l'empleat haurà de tenir el telèfon mòbil municipal operatiu), per atendre les possibles situacions imprevistes en les activitats en funcionament. Es percebrà un complement de 38,35 € per cada jornada completa de guàrdia realitzada; que serà de 76,70 € en cas de festius, dissabtes o diumenges.

Aquestes quantitats s'incrementaran, anualment, en la mateixa proporció que s'estableixi, amb caràcter general, per a les retribucions bàsiques dels funcionaris públics.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 9^a

Aquells anys naturals en els quals dos o tres dels dies festius, establerts en el calendari oficial de festes laborals, coincideixin amb el dia de descans setmanal dels empleats, aquests tindran desplaçat el descans corresponent a un d'aquests dies festius coincidents amb el descans setmanal. Si són quatre o més els festius coincidents amb el dia de descans setmanal dels empleats, seran dos els dies de descans desplaçats. El gaudiment del dia o dies de descans es farà, a petició de l'empleat, prèvia conformitat del cap del departament i l'autorització del cap de l'àrea. La Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord podrà negociar, si s'escau, el gaudiment d'aquest dia o dies de descans de forma col·lectiva.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 10^a

Polítiques per a la igualtat.

Donada la diversitat de situacions que poden donar lloc a situacions discriminatòries entre el personal, s'han d'implantar mesures de prevenció de conductes discriminatòries.

La Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord desenvoluparà les següents funcions:

- a) Vetllar per què no es donin comportaments discriminatoris.
- b) Treballar per que s'apliqui una estratègia de prevenció, en la línia definida per la directiva Europea 2002/73/CE, que defineix assetjament i assetjament sexual i diu que es consideraran discriminacions per raó de sexe i per tant es prohibiran.

Entenem per:

1.- Assetjament: La situació en la que es produeix un comportament no desitjat relacionat amb la raça, la nacionalitat, la religió, el sexe o l'orientació sexual d'una persona amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant i ofensiu.

2.- Assetjament sexual: La situació en la que es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, de índole sexual, que tingui per objecte o efecte atemptar contra la dignitat d'una persona, i en particular quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant u ofensiu.

La Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord podrà comptar amb persones tècniques per la igualtat, especialistes en discriminació, per tal que puguin assessorar convenientment en la resolució d'aquests conflictes.

La persona que pateixi o tingui coneixement de conductes d'assetjament o d'assetjament sexual n'informarà a l'Administració, que adoptarà les mesures cautelars i/o disciplinàries que corresponguin, i ho plantejarà a la Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord, per a l'establiment de les mesures correctores i preventives adients.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 11ª

Medi Ambient.

Atesa la necessitat de garantir un medi ambient saludable en els centres de treball, i d'aquesta manera mantenir una política coherent i exemplar a tots els centres de treball de l'Ajuntament, ambdues parts es comprometen a:

1. La Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord vetllarà pel medi ambient a cada departament, i serà el mitjà de control, seguiment i participació.

2. Implantar un sistema de gestió mediambiental a tots els centres de treball, i així garantir, entre d'altres punts:

a) L'elaboració d'un pla d'estalvi i eficiència energètica, amb la col·laboració de la Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord.

b) Un pla de minimització, reutilització, reciclatge i tractament dels residus que es generin als centres de treball, amb la col·laboració de la Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord.

3. La formació específica dels treballadors i els seus representants.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 12ª

Per a totes les condicions pactades en aquest Acord, tindran els mateixos drets les unions estables de parella (heterosexuals, homosexuals) que els matrimonis.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

Les condicions pactades en aquest Acord es consideren mínimes i, consegüentment, qualsevol millora socio-econòmica que s'estableixi, amb caràcter general, pels funcionaris de les entitats locals de Catalunya, serà d'aplicació automàtica.

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA

La Corporació facilitarà a cada funcionari un exemplar de l'Acord, una vegada aprovat. La portada farà referència a totes les forces sindicals i candidatures independents que hagin obtingut representació a les últimes eleccions sindicals en aquest Ajuntament i que signin l'Acord.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els funcionaris que, havent complert els 35 anys de serveis efectius en aquesta Corporació, no hagin gaudit d'algun dels beneficis previstos a l'article 21 de l'acord sobre les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Tarragona, aprovat pel Consell Plenari el 22 de novembre de 2000, tindran dret a gaudir-ne durant els anys 2004 o 2005, a la seva elecció.

Aquest text refós de l'Acord sobre les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Tarragona incorpora les modificacions aprovades pel Consell Plenari el 25 d'octubre de 2004.

ANNEX: Fons social

Bases generals

Objecte.

L'objecte del fons social és establir ajuts econòmics amb la finalitat de compensar una part de les despeses sobrevingudes per fets o situacions esdevinguts durant el període 2004-2007, per les modalitats següents:

- 1) Ajut odontològic
- 2) Ajut ocular
- 3) Ajut ortopèdic
- 4) Ajut per planificació familiar
- 5) Ajut per estudis
- 6) Ajut a treballadors amb fills disminuïts al seu càrrec
- 7) Ajut per tractaments especials
- 8) Ajut excepcional

Les despeses sobrevingudes per fets o situacions esdevinguts durant l'any 2003 rebran els ajuts econòmics amb càrrec al fons social segons el barem vigent l'any 2003.

Beneficiaris.

Podrà sol·licitar els ajuts regulats en aquest acord el personal que compleixi els requisits específics de cada ajut i estar en situació de servei actiu en el moment en què es produeixi el fet causant. La invalidesa provisional queda assimilada a la situació de servei actiu.

En aquells supòsits en què dos beneficiaris inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquestes bases tinguin causants comuns del mateix ajut, només un d'ells podrà tenir dret, llevat del que estableixi la base específica de cada ajut.

No es podran sol·licitar ajuts per fets o situacions que es prevegin per a treballadors sotmesos a sistemes mutualistes o coberts per la Seguretat Social, llevat que els hi hagi estat expressament denegat.

Totes les referències als fills en les bases específiques s'entendran fetes als fills biològics com als adoptats o en règim d'acolliment o tutela, podent-se demanar l'oportú justificant.

Sol·licituds.

Els interessats hauran de presentar la sol·licitud degudament emplenada conforme al model oficial, que es podrà recollir al departament de personal.

Es presentarà una sol·licitud diferenciada per a cada ajut i no se'n podrà sol·licitar més d'un pel mateix supòsit de fet i causant.

Els documents que s'adjuntin a la sol·licitud han de ser sempre fotocòpies compulsades pel departament de personal, excepte quan la Comissió del Fons social n'hagi exigint el document original. Els documents amb esmenes no tindran validesa.

La documentació que s'adjunti no es retornarà llevat d'aquella de què la Comissió del Fons social n'hagi exigint l'original i sempre que l'interessat ho demani per escrit.

L'incompliment del que s'estableix a les bases generals i/o específiques de cada modalitat d'ajut i/o l'omissió documental requerida suposarà l'exclusió del pagament de l'ajut.

L'administració, a sol·licitud de la Comissió, podrà demanar en qualsevol moment documentació complementària relativa als ajuts sol·licitats.

Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds es presentaran a l'OMAC. El termini serà el que fixin cadascuna de les modalitats d'ajut, però en cap cas es podran presentar sol·licituds per ajuts d'una antiguitat superior a sis mesos.

Procediment.

La Comissió del Fons Social procedirà a l'estudi i a la valoració de les sol·licituds admeses a efectes d'elaborar la corresponent proposta de concessió. La proposta es farà amb subjecció a les normes establertes en aquestes bases i als principis d'equitat i objectivitat. Els seus membres es comprometen a guardar la necessària confidencialitat en relació amb les informacions i dades de tipus personal que coneguin per mitjà dels expedients tramitats.

La proposta de resolució s'eleva al Conseller-delegat en matèria de personal, qui dictarà la corresponent resolució per la qual es concedeixen els ajuts.

L'adjudicació d'ajuts s'efectuarà fins on ho permeti la quantitat assignada a aquesta modalitat dintre del pressupost de l'Ajuntament.

Incompatibilitats.

Les modalitats d'ajuts són incompatibles amb la percepció d'altres de naturalesa similar concedits per qualsevol organisme o entitat pública per al mateix exercici econòmic o any acadèmic, si s'escau, llevat que fossin de quantia inferior, cas en què si la quantia i la naturalesa són acreditades documentalment, se'n podrà sol·licitar la diferència.

Els ajuts per a estudis universitaris de fills i per a estudis universitaris de funcionaris, aquests són expressament incompatibles amb les beques que se'ls hagin concedit.

No es concedirà cap ajut pel cònjuge o fills quan aquests realitzin en el moment en què es produeixi el fet causant de l'ajut qualsevol tipus de treball remunerat. S'exigirà document acreditatiu.

Falsedat o ocultació de dades en les sol·licituds.

Sens perjudici de les responsabilitats en què es pugui incórrer, la deformació de fets, l'ocultació de dades o la falsedat en la documentació aportada o consignada en la sol·licitud suposarà la denegació de l'ajut i fins i tot, si s'escau, la impossibilitat d'obtenir altres ajuts en properes ocasions.

Si de la revisió, ja sigui d'ofici o com a conseqüència de reclamació, de la concessió d'un ajut se'n detectés error, ocultació o falsejament de dades que suposin la denegació o la reducció de l'ajut, haurà de reintegrar-se la quantitat indegudament percebuda.

Procediment per a la determinació de la quantia final de l'ajut.

El procediment per a la determinació de la quantia final de l'ajut serà en funció dels rendiments econòmics bruts anuals del sol·licitant, descomptada l'antiguitat. A aquest efecte, la quantia resultant, fixada a les bases específiques per a cada ajut, es multiplicarà pel coeficient de proporcionalitat establert de la forma següent:

RE=rendiments econòmics bruts, en euros, sense antiguitat

CP=coeficient de proporcionalitat

RE	CP
Fins a 18.030,36 €	1
De 18.030,37 € a 24.040,48 €	0,8
De 24.040,49 € a 30.050,61 €	0,6
De 30.050,61 € a 36.060,73 €	0,4
Més de 36.060,73 €	0,2

Ajuts per a famílies nombroses.

Els ajuts amb càrrec al fons social per a empleats que tinguin família nombrosa al seu càrrec seran incrementats un 10%. Els empleats que siguin caps de família monoparental tindran el mateix tracte.

Bases específiques per a l'ajut odontològic.

Concepte:

L'ajut odontològic consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses que figuren al barem següent, no cobertes pel sistema de la Seguretat Social o per sistemes mutualistes concertats per l'Ajuntament.

Documentació:

A la sol·licitud normalitzada cal adjuntar, a més, la documentació següent:

- a) fotocòpia del DNI del causant (treballador, fill, cònjuge, etc...)
- b) fotocòpia mèdica compulsada on s'especifiqui el diagnòstic o la justificació de la necessitat del tractament, i on ha de figurar el número de col·legiat, el nom del causant, la data i la signatura del metge especialista.
- c) fotocòpia compulsada del rebut o del document que justifiqui el pagament, on ha de constar el CIF/NIF, el nom del causant i la data.

Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és la quantia que surti després d'aplicar al barem el coeficient de proporcionalitat assignat segons rendiments econòmics bruts en euros/any, sense antiguitat.

En aquells casos en què la quantia de l'ajut respecte a la despesa realitzada sigui inferior a la quantitat corresponent en el barem, s'atorgarà l'import de la factura.

Barem tractaments odontològics

1. Radiologia.

Radiologia periapical	7,81 €
-----------------------	--------

2. Odontologia conservadora.

Obturació simple	33,06 €
------------------	---------

Obturació complexa	39,07 €
--------------------	---------

Pal de titani	7,21 €
---------------	--------

implantació pin	7,21 €
-----------------	--------

Carilla de composite	66,11 €
----------------------	---------

Endodòncia uniradicular	66,11 €
-------------------------	---------

Endodòncia biradicular	78,13 €
------------------------	---------

endodòncia multiradicular	96,16 €
---------------------------	---------

3. Periodòncia.

Curetatge per quadrant	33,06 €
------------------------	---------

Curetatge quirúrgic per quadrant	126,21 €
----------------------------------	----------

Gingivectomia	54,09 €
---------------	---------

4. Odontopediatria.

Obturació dent temporal	27,05 €
-------------------------	---------

pulpotomia	33,06 €
------------	---------

5. Odontologia preventiva.

Tartrectomia	33,06 €
--------------	---------

Fluorització per arcades	18,03 €
--------------------------	---------

Laca de fluor	10,22 €
---------------	---------

Sellat de fisures per quadrant	36,06 €
--------------------------------	---------

6. Pròtesis removibles.

Dentadura complerta sup. o inf	156,26 €
--------------------------------	----------

Dentadura parcial resina	156,26 €
--------------------------	----------

Fèrula de descàrrega	66,11 €
----------------------	---------

Dentadura colada 1-4 unit	234,39 €
---------------------------	----------

Dentadura colada +4 unit	258,44 €
--------------------------	----------

Reajustaments pròtesis	45,08 €
------------------------	---------

7. Pròtesis fixes.

Funda provisional	19,23 €
-------------------	---------

Corona colada	66,11 €
Corona metall resina	66,11 €
Corona metall porcellana	72,12 €
Munyó	45,08 €

8. Ortodòncia.

Atesa la complexitat d'aquest tractament, i atès que és un tractament d'una durada aproximada de dos anys, el procediment per a la determinació de la quantitat final anual, que es procurarà abonar en un sol pagament dins del primer trimestre de l'any següent al qual es sol.licita l'ajut, serà el 80% de l'import de les despeses que s'hagin originat durant un any comprès entre els mesos de gener i desembre.

9. Cirurgia oral.

Exodòncia quirúrgica cordal	126,21 €
Frenectomia	126,21 €
Apicectomia	156,26 €
Implants dentals	601,01 €

Bases específiques per a l'ajut ocular.

Concepte:

L'ajut ocular consistirà en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses per la correcció ocular no coberta pel sistema de la Seguretat Social o sistemes mutualistes concertats per l'Ajuntament.

Aquesta modalitat d'ajut es concedirà cada dos anys, llevat que la prestació corresponent resulti necessària per prescripció facultativa i suposis una modificació respecte de la situació anterior. En aquest últim cas, s'ha d'acreditar mitjançant un informe mèdic on consti la modificació de la graduació. També es concedirà en cas de robatori, havent d'acreditar-ho amb la corresponent denúncia i declaració jurada de no haver percebut cap indemnització.

Aquesta modalitat abastarà les prestacions següents:

Muntura ulleres	33,06 €
Vidre de 0 a 3 diòptries	45,07 €
" " 3 -6	60,10 €
" " de 6-9	78,13 €
" més de 9	100%
Vidre (bifocal, trifocal)	66,11 €
Vidre progressiu	72,12 €
Renovació d'una lent de contacte	66,11 €
Lents de contacte	132,22 €

En els casos que l'ajut es demani per a dues ulleres o lents correctores, només podran concedir-se dos ajuts si són per a tipus de graduació diferent.

Documentació:

A la sol.licitud normalitzada cal adjuntar, a més, la documentació següent:

- fotocòpia compulsada del DNI del causant (treballador, fill, cònjuge, etc...) o del llibre de família si el causant és un fill que no disposa de DNI.
- fotocòpia compulsada del rebut o del document que justifiqui el pagament, emès pel facultatiu i on hi ha de constar el CIF/NIF, el tipus de prestació, l'import, el nom del causant i la data.
- en aquells casos en què sigui necessari, cal presentar un informe mèdic on consti la necessitat de renovar la correcció de la graduació, el nom del causant, el número de col.legiat, el nom i la signatura de l'oftalmòleg i la data.

Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és la quantia que surti després d'aplicar al barem el coeficient de proporcionalitat assignat segons rendiments econòmics bruts en euros/any, sense antiguitat.

Bases específiques de l'ajut ortopèdic.

Concepte:

L'ajut ortopèdic consistirà en una prestació econòmica destinada a sufragar les despeses per la correcció ortopèdica no coberta pel sistema de la Seguretat Social o sistemes mutualistes concertats per l'Ajuntament.

Per aquesta modalitat d'ajut caldrà aportar el justificant de prescripció facultativa. L'ajut es concedirà d'acord amb el barem següent:

Audiòfons i manteniment	70%
Mitges, crosses, faixes, cadires de rodes, etc.	100%
Calçat ortopèdic	100%
Plantilles ortopèdiques	100%
Pròtesis fixes	100%
Altres	a determinar per la Comissió

Documentació:

A la sol·licitud normalitzada cal adjuntar, a més, la documentació següent:

a) fotocòpia compulsada del DNI del causant (treballador, fill, cònjuge, etc...) o del llibre de família si el causant és un fill que no disposa de DNI.

b) fotocòpia compulsada del rebut o del document que justifiqui el pagament, emès pel facultatiu i on hi ha de constar el CIF/NIF, el tipus de prestació, l'import, el nom del causant i la data.

Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és la quantia que surti després d'aplicar al barem el coeficient de proporcionalitat assignat segons rendiments econòmics bruts en euros/any, sense antiguitat.

Bases específiques de l'ajut per planificació familiar.

Concepte:

L'ajut per planificació familiar consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar les despeses que figuren al barem del centre oficial, no cobertes pel sistema de la Seguretat Social o per sistemes mutualistes concertats per l'Ajuntament. La prestació econòmica serà del 50% de la despesa originada, fins un import màxim de 3.000 €. Les quantitats per imports superiors, es valoraran per la comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment.

Les despeses que cobreixi la Seguretat Social i no siguin cobertes pel sistema concertat per l'Ajuntament, aniran a càrrec de la Corporació.

Documentació:

A la sol·licitud normalitzada cal adjuntar, a més, la documentació següent:

a) fotocòpia del DNI del causant

b) fotocòpia compulsada del rebut o del document que justifiqui el pagament de la despesa objecte d'ajut, on ha de constar el CIF/NIF, el nom del causant i la data.

Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és la quantia que surti després d'aplicar al barem el coeficient de proporcionalitat assignat segons rendiments econòmics bruts en euros/any, sense antiguitat.

En aquells casos en què la quantia de l'ajut respecte a la despesa realitzada sigui inferior a la quantitat corresponent en el barem, s'atorgarà l'import de la factura.

Bases específiques dels ajuts per estudis.

Concepte:

L'ajut per estudis consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses que figuren al barem següent.

Només es concedirà un ajut per alumne amb independència del nombre d'activitats escolars que realitzi.

Ajut per llar d'infants	54,09 €
Ajut per a pre-escolar	54,09 €
Ajut per a primària	66,11 €
Ajut per escola d'adults	66,11 €
Ajut per a Batxillerat, ESO, cicles formatius, FP i COU	90,15 €
Ajut per accés a la universitat de majors de 25 anys	90,15 €
Ajut per estudis universitaris :	
-carrera universitària (lletres)	210,35 €
-carrera universitària (ciències)	240,40 €
Ajut per estudis d'idiomes	66,11 €
Ajut per estudis especials i artístics	90,15 €

Documentació:

A la sol.licitud normalitzada cal adjuntar, a més, la documentació següent:

a) fotocòpia del DNI del causant o llibre de família (treballador, fill, cònjuge, etc...)

b) **llar d'infants i pre-escolar:** justificant de matriculació

escola d'adults: justificant d'assistència d'un 80% al curs

Batxillerat, cicles formatius, FP i COU: justificant de les despeses de matrícula

Accés a la universitat per majors de 25 anys: per obtenir l'ajut, caldrà adjuntar el justificant de matriculació. Aquest ajut només es podrà sol.licitar dues vegades.

Estudis universitaris: justificant de les despeses de matrícula per curs complert o assignatures soltes.

Estudis d'idiomes: justificant de les despeses de matrícula per curs complert.

Estudis especials i artístics: justificant de les despeses de matrícula del curs

Els justificants hauran de ser una fotocòpia compulsada del rebut o del document on s'acrediti el requisit que es demana al punt anterior. Al mateix hi ha de constar el nom del causant i la data.

Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és la quantia que surti després d'aplicar al barem el coeficient de proporcionalitat assignat segons rendiments econòmics bruts en euros/any, sense antiguitat.

En aquells casos en què la quantia de l'ajut respecte a la despesa realitzada sigui inferior a la quantitat corresponent en el barem, s'atorgarà l'import de la despesa.

Només es concedirà un ajut per curs.

Bases específiques de l'ajut per fills disminuïts.

Concepte:

L'ajut per fills disminuïts consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses per l'atenció de fills, amb el 33% de grau de disminució. Les quantitats assignades per cada fill seran:

import anual	781,32 €
import adicional, per cada 1% més de grau de disminució:	10 € addicionals

Documentació:

A la sol.licitud normalitzada cal adjuntar, a més, la documentació següent:

a) certificació de l'ICASS amb indicació del grau de disminució psíquica o motriu.

Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és la quantia que surti després d'aplicar a la quantitat assignada per a cada fill el coeficient de proporcionalitat assignat segons rendiments econòmics bruts en euros/any, sense antiguitat.

Bases específiques dels tractaments especials.**Concepte:**

Els ajuts per tractaments especials consisteixen en unes prestacions econòmiques destinades a sufragar en part, o totalment les despeses que figuren al barem següent, no cobertes pel sistema de la Seguretat Social o per sistemes mutualistes concertats per l'Ajuntament.

Tractaments	Ajut
Psiquiàtrics o psicològics	50%
Logopedia	50%
Raig làser	50%
Medicina natural	50%
Vacunes	100%

Documentació:

A la sol.licitud normalitzada cal adjuntar, a més, la documentació següent:

- fotocòpia del DNI del causant (treballador, fill, cònjuge, etc...)
- fotocòpia mèdica compulsada on s'especifiqui el diagnòstic o la justificació de la necessitat del tractament, i on ha de figurar el número de col.legiat, el nom del causant, la data i la signatura del metge especialista.
- fotocòpia compulsada del rebut o del document que justifiqui el pagament, on ha de constar el CIF/NIF, el nom del causant i la data.
- Es podrà demanar el justificant, de la Seguretat Social o del sistema mutualista concertat per l'Ajuntament, on s'acrediti que aquesta prestació no queda coberta.

Import de l'ajut:

En tots els casos, els percentatges s'aplicaran a l'import que ha de satisfer el treballador, un cop gaudeixi de les prestacions a que tingui dret a càrrec de la Seguretat Social o sistemes mutualistes concertats per l'Ajuntament.

L'import final de l'ajut és la quantia que surti després d'aplicar a la quantitat anterior el coeficient de proporcionalitat assignat segons rendiments econòmics bruts en euros/any, sense antiguitat.

En aquells casos en què la quantia de l'ajut respecte a la despesa realitzada sigui inferior a la quantitat corresponent en el barem, s'atorgarà l'import de la factura.

Bases específiques de l'ajut excepcional.**Concepte.**

Aquesta modalitat consistirà en un ajut econòmic de caràcter excepcional, que la Comissió valorarà i decidirà per unanimitat, destinat a atendre situacions especials de màxima necessitat i/o situacions imprevistes que no es trobin incloses a la resta de modalitats i que hagin ocasionat una despesa determinada.

En aquest sentit, la Comissió valorarà que pel mateix fet causant només es pugui concedir l'ajut una sola vegada.

Beneficiaris. En són beneficiaris el personal funcionari i interí.

Requisits. Per poder optar a la modalitat d'ajut excepcional, serà requisit indispensable que aquest no sigui objecte de cobertura a les bases definides anteriorment, o per la Seguretat Social o qualsevol sistema habitual de previsió de riscos.

Documentació.

A la sol·licitud normalitzada cal adjuntar, a més, la documentació següent:

- a) fotocòpia compulsada del DNI del sol·licitant.
- b) Documentació acreditativa del fet o de la circumstància que s'indiqui en la sol·licitud.
- c) Factures justificatives de la despesa.
- d) Si s'escau, fotocòpia compulsada del certificat de la Seguretat Social, mútua o qualsevol altre organisme oficial que acrediti que s'ha sol·licitat el seu ajut i que aquest ha estat denegat.

Import de l'ajut i procediment d'adjudicació.

La Comissió valorarà i decidirà per unanimitat, a la vista de la documentació presentada, la necessitat de l'ajut i en determinarà la quantia. L'import final de l'ajut és la quantia que surti després d'aplicar a la quantitat anterior el coeficient de proporcionalitat assignat segons rendiments econòmics bruts en euros/any, sense antiguitat.