



RESOLUCIÓ de 5 de febrer de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt per al període 01.06.2018-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08010342011999).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 17 de maig de 2018, i d'acord amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic,

Resolc:

1. Disposar la inscripció Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt per al període 01.06.2018-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08010342011999) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT PER AL PERÍODE 01.06.2018-31.12.2020

Capítol I Condicions generals

Article 1. Àmbit personal

Les disposicions d'aquest Conveni són d'aplicació i vinculen al personal laboral al servei de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. En totes aquelles qüestions no especificades en aquest Conveni els serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre (Text refós de l'Estatut dels treballadors) i l'EBEP, així com la Llei 8/2006 de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

Article 2. Vigència i durada

1. El present Conveni tindrà una duració de 3 anys, i entrarà en vigor a partir de la seva signatura i de l'aprovació formal per l'òrgan competent de la corporació, llevat dels aspectes pels quals s'estableixi una altra data, i tindrà una vigència fins al 31 de desembre de 2020.

Es considerarà prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius si no existís denúncia expressa de qualsevol de les dues parts sobre la rescissió o revisió, formulada per qualsevol d'elles amb una antelació mínima de 2 mesos a la data del venciment.

2. Els imports que es recullin en els diferents apartats d'aquest Conveni s'incrementaran anualment segons el que determini la legislació vigent de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici pressupostari.

3. Garanties: Es respectaran, a títol estrictament personal, les condicions més beneficioses de treball, econòmiques i socials així com els drets adquirits per sobre del present Conveni col·lectiu per qualsevol altre contracte, acord o disposició que no vulneri el dret administratiu o laboral.

Les condicions d'aquests Conveni col·lectiu poden ser modificades per millores establertes en normes amb rang de llei.

4. Vinculació a la totalitat: El present Acord forma un tot únic i indivisible, i com tal, per la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats, no poden ser aïlladament considerats.

5. Mentre es dugui a terme la negociació i l'aprovació d'un Conveni, aquest mantindrà la vigència inicial o la de qualsevol de les prorrogues, en totes aquelles previsions que jurídicament siguin de possible aplicació. Es reconeix la ultra activitat del Conveni actual vigent.

Article 3. Comissions

Per tal de fer el seguiment i desenvolupament d'aquest Conveni es creen les següents comissions que es gestionaran segons el reglament intern de cadascuna. En cas de manca d'acord en el si de la comissió sobre la interpretació o l'aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament la submissió de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) o de qualsevol altre organisme públic que es creï a l'efecte, a petició de qualsevol de les parts.

3.1. Comissió d'Interpretació, Estudi i Seguiment.

- a) Es constituirà una Comissió de seguiment, per a la seva interpretació i vigilància.
- b) Aquesta Comissió estarà formada paritàriament per un màxim de 2 representants de cada secció sindical amb representació a la Junta de personal funcionari i el mateix nombre de representants de la corporació.
- c) Les funcions d'aquesta Comissió seran l'estudi, la interpretació, el seguiment i la vigilància d'aquest Acord, i els seus acords seran vinculants per a ambdues parts, sempre respectant les competències i les atribucions que la legislació atorga als diferents òrgans de l'Administració municipal.
- d) La Comissió de seguiment és l'òrgan de primera instància competent per emetre interpretacions sobre contingències o conflictes futurs originats per la interpretació de l'acord.
- e) La Comissió de Seguiment s'autoregularà pel que fa al règim de reunions i horari. S'estableix una reunió mínima semestral. Les reunions de la Comissió de Seguiment es formalitzaran en les actes pertinents.
- f) En cas que es plantegi alguna qüestió, la comissió es reunirà en el termini de 15 dies i aquesta es resoldrà en un termini màxim d'1 mes.

3.2. Comissió de Descripció i Valoració de Llocs de Treball.

Aquesta Comissió té per objecte el manteniment, valoració i actualització de la descripció dels llocs de treball.

3.3. Comissió de Formació.

Aquesta Comissió ha de tractar els temes de formació i reciclatge dels treballadors municipals i comptarà amb una dotació pressupostària anual que es determinarà en el seu reglament intern.

3.4. Comissió Social i de Cobertura Sanitària.

Es constitueix la Comissió de Fons Social i Cobertura Sanitària i comptarà amb una dotació pressupostària anual que es determinarà en el seu reglament intern.

Article 4. *Resolució de conflictes*

D'acord amb l'article 82.3 i 85.3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre (Text refós de l'Estatut dels treballadors) i en relació a l'article 38.10 de l'EBEP és necessari regular com a contingut mínim del Conveni col·lectiu els procediments específics que puguin sorgir en el cas d'inaplicació de les condicions de treball referides a l'article 82.3 i 85.3 de l'Estatut dels treballadors.

Es garantirà el compliment dels pactes i acords del present Conveni col·lectiu, excepte quan excepcionalment i per motiu greu de l'interès públic, es produeixi alguna alteració substancial de les circumstàncies econòmiques, que motivin la supressió de les condicions laborals i/o econòmiques.

En cas de produir-se aquesta situació, es convocarà a la Comissió d'Interpretació, Estudi i Seguiment anomenada a l'article 3.1 del present Conveni col·lectiu, en el termini màxim de 5 dies naturals, per tal de traslladar els motius de la inaplicació de les condicions laborals i/o econòmiques, la durada d'inaplicació de les mateixes i així com presentar el corresponent estudi que acrediti la situació que provoca la inaplicació de les condicions.

Pel que fa als conflictes d'interpretació de la situació econòmica, en cas de produir-se desavinença a la Comissió d'Interpretació, Estudi i Seguiment, les parts restaran obligades a plantejar la qüestió debatuda a l'autoritat competent: Les dues parts podran acudir, en primera instància, al "Consorti d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local" (CEMICAL) i, en cas de desavinença, es podrà acudir al Tribunal Laboral de Catalunya, d'acord amb les normes i els estatuts de funcionament d'aquest organisme, amb la finalitat d'obtenir la corresponent mediació i sense perjudici de les accions judicials que es poguessin plantejar.

Qualsevol Acord o disposició posterior més favorable prevaldrà sobre allò que aquí s'estableix, tenint en compte que per la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

Capítol II **Retribucions**

Article 5. *Política retributiva / Valoració de llocs de treball*

1. Per al període de vigència d'aquest Conveni, l'increment retributiu sobre tots els conceptes de caràcter fix i periòdic serà el que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici.

2. La relació de llocs de treball s'actualitzarà anualment.

3. S'acorda implementar una nova política retributiva per a tot el personal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, resultant de la valoració de llocs de treball que s'està portant a terme i encaminada a equiparar progressivament l'estructura salarial del personal funcionari i laboral.

4. Equiparacions salarials: Segons valoracions, es decideix l'aplicació de les equiparacions salarials dels col·lectius .

4.1. Com a conseqüència de la transformació i modernització de la nostra administració en els darrers anys, que ha comportat la creació de nous llocs de treball, la modificació i adequació de les funcions d'altres i canvis en l'organigrama polític, es creu necessari revisar la valoració de llocs de treball. A aquest efecte s'ha constituït una Comissió de valoració de llocs de treball formada per 2 representants del Comitè, 2 tècnics i el mateix nombre de representants de la corporació.

4.2. La valoració de llocs de treball ha de respectar el marc normatiu vigent i ajustar-se a les possibilitats legals que preveu la normativa. En la mesura que la legislació ho permeti, es podrà, si escau, arribar a un acord de consignació pressupostària per aplicar la valoració de

llocs de treball per als exercicis 2018 a 2020. Un cop finalitzada la valoració de llocs de treball s'acordarà la dotació pressupostària necessària i les implementacions. Per la implementació de la valoració de llocs de treball, i en funció que la normativa vigent ho permeti i de la disponibilitat pressupostària, es preveurà una dotació econòmica al capítol I del pressupost municipal equivalent al 0,80% del capítol I del darrer pressupost municipal aprovat, excloent les partides pressupostàries corresponents als Plans d'Ocupació o Pla de Xoc.

Article 6. *Antiguitat*

El personal laboral tindrà reconeguts i percebrà les quantitats totals corresponents a la antiguitat que correspongui en cada cas.

Els imports corresponents a la retribució per antiguitat, es revisaran anualment segons el que determini la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici pressupostari.

Triennis: Consisteixen en la quantitat que es fixa a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada any, igual per a cada grup o subgrup de classificació professional, per cada 3 anys de servei.

En el supòsit que els 3 anys de servei ho siguin en grups diferents, es computa per tots 3 anys l'import corresponent al grup o subgrup del cos o l'escala en el qual estigui en actiu l'empleat/da en el moment del venciment del trienni, sempre i quan no ocupi un lloc de treball superior per adscripció provisional sense haver superat un procés selectiu per ocupar el mateix.

Article 7. *Serveis extraordinaris*

Es consideren serveis extraordinaris aquells que excepcionalment, per motiu d'urgència (allò que no està previst) i sempre mitjançant autorització, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball.

No es consideraran hores extraordinàries, aquelles hores que realitzin fora de la jornada laboral les persones que ocupin llocs de treball de responsabilitat (ho determinarà la valoració de llocs de treball) ja que, aquestes tasques es troben remunerades amb un complement addicional en el full salarial.

Fins que les valoracions de llocs de treball siguin remunerades, els llocs de treball que ocupin qualsevol treballador/a amb complement de disponibilitat i/o flexibilitat i que hagin de compensar les hores treballades, ho faran a raó del seu salari anual:

- <20.000 EUR es compensarà 1 h per 1 h amb un màx. de 20 h/anuals
- 20.001 EUR - 25.000 EUR es compensarà 1 h per 1 h un màx de 30 h/anuals
- 25.001 EUR - 30.000 EUR es compensarà 1 h per 1 h un màx de 40 h/anuals
- 30.001 EUR - 35.000 EUR es compensarà 1 h per 1 h un màx de 60 h/anuals
- +35.001 EUR es compensarà 1 h per 1 h un màx de 70 h/anuals

Si es superés aquestes hores anuals la compensació serà de 1 h per 1,30 h.

Recuperació d'hores en dies festius i d'importància significativa.

Es defineixen els següents dies i horaris com a dies laborals i festius d'importància significativa:

- 1 i 6 de gener, 24 de juny, 11 de setembre, 25 i 26 de desembre, tot el dia.
- Tarda-nit de 5 de gener.
- 23 de juny, 24 i 31 de desembre en horari de nit.

La recuperació d'hores dels dies festius i d'importància significativa, és per quan les hores es facin fora de l'horari habitual establert.

La recuperació és realitzarà de la forma següent: d'1 hora realitzada es compensaran per 2 hores.

No obstant i amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, es tendirà a limitar els serveis extraordinaris. Per tant, en cap cas la prestació de serveis extraordinaris tindrà caràcter habitual i continuat, i es limitarà a casos d'urgència.

Les hores realitzades com a extraordinàries es compensaran amb dies festius no retribuïts, d'acord amb el barem següent:

Per cada hora en dia feiner: 1 h 30 min festiva.

Per cada hora nocturna en dia feiner o diürna en festiu: 1 h 45 min festives

Per cada hora nocturna en dia festiu: 2 h festives.

Es considerarà horari nocturn els treballs realitzats entre les 22.00 h i les 06.00 hores.

Les hores extraordinàries es realitzaran sempre amb el consentiment previ del cap d'àrea o regidor/a corresponent, així mateix es gaudiran com a festius de comú acord amb el responsable d'àrea corresponent i l'àrea de RRHH i es tindrà sempre en compte les necessitats del servei.

En el supòsit que les tasques realitzades com a extraordinàries s'hagin de compensar econòmicament, es farà segons el quadre de gratificacions que es detalla:

	Grups A1 i A2	Grups C1, C2 i AP
Laborables	18,36 euros/hora	14,28 euros/hora
Laborables nocturns	22,44 euros/hora	18,36 euros/hora
Festius	22,44 euros/hora	18,36 euros/hora
Festius nocturns	28,56 euros/hora	23,46 euros/hora
F.major/Nadal/cap d'any/ Reis	26,52 euros/hora	21,42 euros/hora
Nocturn: f.major/Nadal/cap d'any/ Reis	32,64 euros/hora	26,52 euros/hora

En casos d'urgència, fora de la jornada laboral, els treballadors i treballadores que hagin de personar-se a la feina, rebran un cost d'un mínim de 4 hores.

Generació d'hores extraordinàries i flexibilitat.

Es consideren com a casos excepcionals les regidories de brigada d'obres, brigada de residus, servei de neteja edificis municipals. Els quals es tractaran per separat a través dels corresponents annexos.

Es valora que la brigada d'obres mantindrà el sistema actual de recuperació d'hores però que faran el possible per coordinar les tasques a realitzar per generar les menys hores extraordinàries possibles.

Aquestes hores extraordinàries, no superaran entre la Festa Major, 24 hores ciclomotors i períodes d'activitats de Nadal (Fira de Nadal fins a Reis), sempre comptant amb el límit anual legal treballador/a.

Es revisa el calendari laboral de joventut i s'arriba a un acord en el que la recuperació d'hores es realitzarà fora de l'horari d'ús de l'espai jove per tal de no generar un problema de prestació de servei.

Article 8. *Dietes i quilometratge*

Responen als imports que s'estableixen en cas que el personal d'aquesta corporació hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.

Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (dietes i desplaçament) són les establertes en aquest Conveni, amb el criteri que tot desplaçament s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de targetes multi-viatges, el cost d'aquest desplaçament serà assumit per l'ajuntament.

Per percebre l'import de les dietes i el quilometratge, l'empleat/da ha de justificar les despeses realitzades presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.

La corporació sempre que sigui possible, facilitarà un vehicle al personal que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei. Si no fos així se li abonarà els imports següents:

0,319 euros per km.

També serà abonat l'import del pàrquing i dels peatges d'autopista, prèvia presentació dels tiquets corresponents.

Dietes:

Dinar/sopar: màxim 20 euros per àpat.
Allotjament: màxim 60 euros diaris.
Dieta sencera: màxim 100 euros diaris.

El personal que treballi un mínim de 6 h continuades els dies de festa major realitzant hores extraordinàries, tindrà dret a rebre tiquets per dinar/sopar on s'escaigui.

Article 9. *Pagues extraordinàries*

El personal laboral percebrà anualment 2 pagues extraordinàries, les quals els meritaran els mesos de juny i desembre (es percebran el dia 22 de juny i 22 de desembre) i que correspondran a l'import íntegre de la retribució o part proporcional si el temps realment treballat fos inferior al període de meritació.

Prorrataig de les pagues extraordinàries.

Les pagues d'estiu i de nadal es prorratajaran semestralment:

- Paga de juny: des de l'1 de desembre de l'any anterior fins a 31 de maig de l'any en curs.
- Paga de desembre: des de l'1 de juny fins el 30 de novembre de l'any en curs.

Article 10. *Ajuts*

En referència a tots els ajuts, només podran optar el personal que tingui una antiguitat superior a 1 any.

10.1 Ajut sanitari i de formació: S'acorda aplicar la fórmula del càlcul per percentatge vinculat al capítol I del pressupost (0,10% per cada ajut). Es poden presentar despeses per cobertures sanitàries, la Comissió Paritària serà qui decideixi quines cobertures estan justificades i els criteris d'adjudicació.

L'adjudicació dels ajuts serà a raó de la retribució bruta anual a jornada completa. Els intervals són els següents:

<22.000 EUR:	100%
22.001-27.000 EUR:	80%
27.001-32.000 EUR:	60%
>32.001 EUR:	40%

Aquest pagament es farà efectiu abans de finals del mes de febrer.

10.2 Ajut: discapacitat a càrrec.

Els treballadors/res que tinguin fills o parents de primer grau amb discapacitat física o psíquica o sensorial que convisquin amb ells, estiguin sota la seva dependència econòmica i compleixin tots els requisits i limitacions establerts en el present apartat, rebran, prèvia sol·licitud, els següents ajuts mensuals:

Discapacitat de 1r grau (de 65% a 100%):.....242,42 EUR/persona
Discapacitat de 2n grau (de 50% a 64%):.....181,81 EUR/persona
Discapacitat de 3r grau (de 33% a 49%):.....121,21 EUR/persona

Requisits i limitacions:

- En cas de tenir més d'un familiar a càrrec amb discapacitat, és rebrà un 5% de l'ajut a partir del segon familiar a càrrec i successius. L'import que s'aplicarà, serà el més elevat al que tinguis dret.
- La quantitat a percebre en tots els casos serà proporcional a la jornada que vingui realitzant el treballador.
- Tindrà dret a aquest ajut les persones amb previsió de contractació superior a 6 mesos.
- En cas de que el treballador estigui divorciat/ separat amb custòdia compartida, però el descendent no estigui empadronat al seu domicili, també tindrà dret a l'ajut, en tant en quant justifiqui convivència amb el descendent mitjançant còpia de la sentència de divorci o document oficial que no acrediti.
- S'ha d'acreditar una dependència econòmica, i per valorar-ho es farà servir el Reial decret 1077/2017 de 29 de desembre de 2017, art 1, segons el qual es fixa el salari mínim interprofessional (SMI) en 735,90 EUR mensuals al 2018. Es modificarà a mesura que el SMI variï.
- A inici d'any s'haurà de presentar document acreditatiu per tal de justificar que durant l'any anterior, s'han complert tots els requisits, de igual mode s'hauran de justificar anualment en el moment de sol·licitar l'ajut.
- El període de presentació de les sol·licituds serà del 15 de desembre al 15 de gener. La no presentació exclourà del dret de percebre l'ajut durant aquell any. S'exceptuen els casos que siguin nous.
- La concessió d'aquests ajuts es revisarà d'ofici periòdicament, sense perjudici que el beneficiari resti obligat a comunicar qualsevol variació que es produís en les circumstàncies que varen donar lloc a la concessió. Les ajudes finalitzaran en qualsevol moment en que no es compleixi algun dels requisits. Aquests imports s'incrementaran anualment segons el que determinin les lleis de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici pressupostari.
- La renovació/control del percentatge per part de la Generalitat, produirà la presentació amb la documentació actualitzada i, si s'escau amb l'augment o minoració de l'ajut.
- Aquesta quantitat en cap cas es considerarà com a més salari als efectes del càlcul de possibles indemnitzacions per extinció contractual.

10.3 Ajut: Bossa d'estudis per a fills escolaritzats.

Els treballadors i treballadores de l'Ajuntament que convisquin amb fills que cursin estudis d'ensenyament en edat compresa de 0 a 18 anys, rebran la quantitat de 51 euros durant el mes de setembre de cada any per a cada fill o filla.

Aquest dret es per un sol cònjuge en el supòsit de que els 2 treballin al mateix Ajuntament.

El treballador ho ha de sol·licitar i haurà de presentar un document que testifiqui l'adscripció del seu fill o filla a un centre d'ensenyament primari o secundari reconegut pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Aquest import s'incrementarà anualment segons el que determinin les Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici pressupostari.

10.4 Ajut: Escoles bressol.

- Els treballadors/es de l'Ajuntament que no estiguin acollits a cap reducció de jornada i tinguin una previsió de contractació superior a 6 mesos, tindran dret a percebre un ajut del 50% de la quota de la Escola Bressol, un cop descomptat el servei de menjador.
- L'Escola Bressol escollida haurà de ser del municipi.
- En els cas, que els dos progenitors siguin treballadors de l'Ajuntament, un d'ells hauran de complir el requisit de no acollir-se a la reducció de jornada per guarda legal, l'altra haurà de fer un mínim del 80% de la jornada.

Capítol III

Jornada laboral, calendari laboral i vacances

Article 11. *Jornada laboral*

Sense perjudici de les jornades parcials, la jornada de treball de tot el personal serà la contemplada a la normativa vigent.

Es reconeix la possibilitat de realitzar reducció de jornada pels motius que reconeix la legislació vigent en matèria de conciliació laboral i familiar o per previ acord entre parts, sempre tenint en compte les necessitats del servei.

Per al personal de l'Ajuntament, entre l'acabament d'una jornada i el començament de l'altra han de transcórrer, com a mínim, 12 hores. Així mateix, com a norma general, també hi ha d'haver un descans setmanal de 48 hores ininterrompudes.

11.1. Horari: L'horari general a excepció de col·lectius específics serà:

- Dilluns de 08.00 a 14.30 h i de 16.00 a 19.00 h.
- De dimarts a divendres de 08.00 a 15.00 h.

Flexibilitat horària: es disposarà de 30 minuts de flexibilitat horària a l'inici de la jornada. S'aplicaran les mesures regulades per llei en tant a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral (Resolució de 28 de desembre de 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la que es dicten instruccions sobre jornades i horaris de treball del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics), mentre aquestes estiguin vigents.

11.2. Valor del dia de treball.

El dia de treball tindrà sempre el mateix valor en nombre d'hores amb independència de que es treballi o es gaudeixi com a festiu.

Article 12. *Calendari laboral*

Amb caràcter general i aplicable a tots els serveis municipals, el nombre d'hores de treball es calcularà descomptant als dies naturals que tingui l'any:

- Els dissabtes i diumenges que hi hagi.
- Els festius oficials que es fixin per la Generalitat de Catalunya en el calendari oficial de festes laborals més els 2 dies festius locals.
- Els 22 dies laborables de vacances.

El resultat d'aquesta operació seran els dies hàbils que s'han de treballar durant l'any, els quals seran la base a partir de la qual es descomptaran els dies de permís als que es tingui dret en cada cas (assumptes personals, permisos, etcètera).

Durant el mes de desembre quedarà fixat el calendari per a l'any següent.

Article 13. *Vacances*

Tots els treballadors gaudiran anualment de 22 dies laborables de vacances. Als efectes d'aquest article no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per a determinats horaris.

S'hauran de gaudir com a màxim des del dia 1 de gener de l'any en curs fins al 31 de gener de l'any següent.

Es gaudiran preferiblement des de mitjans de juny a mitjans de setembre, 5 dies dels 22 de vacances es podran repartir lliurement per gaudir durant la resta de l'any en curs, sempre respectant les necessitats del servei.

Segons art 38 de l'Estatut dels treballadors: Les vacances s'han de gaudir dins de l'any natural a què corresponguin. No obstant això, si el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, part, lactància natural, permís de maternitat, paternitat o d'atenció a fills prematurs, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de la reincorporació de la baixa, sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

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 serà la part proporcional corresponent.

Caldrà sempre el compromís de les regidories per disposar de les vacances de manera que no afecti al seu servei.

S'augmenten els dies de vacances, segons antiguitat, fins un màxim de 4 dies:

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

13.1. Personal altres dependències

El personal al servei d'altres dependències (centres escolars, docents, les escoles bressol i servei de neteja, joventut, cultura i esports i brigades d'obres i elèctriques) es regirà per un calendari laboral específic. Aquest, així com les especificitats que puguin tenir quedarà recollit en un annex que serà actualitzat cada any a fi de recollir de manera correcte les festivitats que s'estableixen.

Article 14. *Assumptes propis*

Els treballadors afectats per aquest Conveni disposaran de 6 dies per assumptes propis i 2 addicionals amb dret a remuneració durant l'any, a lliure elecció del treballador/a i sempre que el servei ho permeti.

Durant els períodes de festa de Setmana Santa i Nadal hi haurà d'haver uns serveis mínims de persones que garanteixin el funcionament dels serveis de l'Ajuntament.

L'Ajuntament i en cas de controvèrsia, de comú acord amb el Comitè d'Empresa, amb una antelació suficient concretarà les persones que compliran aquests serveis mínims.

A més dels dies esmentats, s'estableixen 2 dies addicionals d'assumptes propis al complir els sisè trienni, s'incrementarà, com a màxim, en 1 dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

Article 15. *Altres qüestions relacionades amb horaris*

15.1 Formació: Els treballadors que cursin estudis, relacionats amb el lloc de treball que s'ocupi, en centres d'ensenyaments oficials per obtenir un títol acadèmic o professional tindrà preferència a escollir el torn de treball o modificar la jornada sempre que no afecti al servei.

Els cursos que són obligatoris/necessaris per la feina i s'hagin de fer fora de l'horari laboral, es substituiran per hores de feina en la mateixa proporció de la durada del curs .

15.2 El personal que realitza part de la jornada de treball en un horari igual o superior a 6 hores ininterrompudes gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris per descansar computables com a treball efectiu. L'horari en el que es podrà gaudir aquest descans serà entre les 09.00 h i les 13.00 h (horari matí) i de 17.00 h a 20.00 h (horari tarda).

Aquesta interrupció no podrà afectar al funcionament normal del servei de forma que cada cap d'àrea podrà distribuir la pausa esmentada per tal que no sigui absent a l'hora més del 50% del personal adscrit a la mateixa unitat administrativa. Quan es tracti de llocs de treball unipersonals la pausa es realitzarà fora dels horaris d'atenció al públic, i en el cas de que això no sigui possible, s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per possibilitar-ne l'ús i sense que en cap cas s'admeti la compensació.

15.3 Mitjans de control horari, el control del compliment de la jornada i l'horari es realitza mitjançant punts de fitxatge a cadascun dels edificis de la corporació.

Mensualment, des de la unitat de RRHH s'eleva un informe al cap de l'àrea corresponent sobre l'esmentat compliment, les absències registrades i el motiu, les autoritzacions concedides i qualsevol altra incidència que en aquesta matèria s'hagi suscitat.

Capítol IV **Condicions especials**

Article 16. *Assistència jurídica*

L'Ajuntament garanteix la defensa jurídica a tots els treballadors que tinguin qualsevol conflicte penal derivat del desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació. L'assistència jurídica a que es refereix aquest article abastarà els procediments penals per fets ocorreguts en acte de servei, respecte de tercers; quedant exclosos els supòsits de infracció penal per conductes causades amb dol o culpa i que puguin ser imputades al treballador o en el seu cas a l'Ajuntament.

Article 17. *Pòlissa d'assegurances d'accident*

L'Ajuntament té subscripta una assegurança per a tot els treballadors, la cobertura de la qual abastarà la mort o la incapacitat permanent derivades de contingències professionals, com a accident de treball o malaltia professional.

La cobertura serà de 66.593 EUR per mort o invalidesa professional per accident i 99.889 EUR per invalidesa definitiva per accident.

Article 18. *Responsabilitat civil*

L'Ajuntament garanteix la cobertura de la responsabilitat civil al seu personal 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 600.000 EUR sempre que no sigui per un acte dolós.

Article 19. *Cost renovació carnets de conduir*

L'Ajuntament es farà càrrec del cost de la renovació del carnet de conduir C i CAP de tots els treballadors i treballadores que realitzin les funcions de xofer de manera habitual, encara que

no consti als seus contractes de treball.

Capítol V Condicions socials

Article 20. Llicències i permisos

Els treballadors tindran dret a gaudir dels permisos i llicències que es recullen a la llei 8/2006, de 5 de juliol, de Mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

20.1. Lactància: Per lactància d'un fill menor de 12 mesos es tindrà dret a 1 hora d'absència al treball que podrà dividir-se en 2 fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora al inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Igualment aquest permís podrà substituir-se per un permís retribuït que acumuli en jornades complertes el temps corresponent.

20.2. Permís per canvi de domicili:

- Dins del mateix municipi: 1 dia laborable.
- Fora del municipi: 2 dies laborables.

20.3. Per estudis i deures inexcusables:

- El personal que cursi estudis en centres oficials podrà disposar, com a permís retribuït els dies que tingui lloc els exàmens finals i proves d'avaluació. En el cas que el treballador faci la seva jornada de nit, si no és possible un canvi de torn, el permís retribuït serà de tota la jornada immediatament anterior a l'examen. En tots els casos és obligatòria la presentació del justificant d'assistència a les esmentades proves.
- El temps necessari per complir amb aquells deures inexcusables de caràcter públic o personal. Es considera com a deure inexcusable aquell incompliment que pot fer incórrer en responsabilitat i la seva imposició és determinada i emparada per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

20.4. Permís: acompanyament assistència mèdica a familiar de primer grau.

- Sempre que sigui possible, els treballadors/es intentaran coordinar les visites mèdiques fora de l'horari laboral per tal de no afectar al seu servei però en cas de ser impossible es disposaran de 15 hores anuals per aquest tipus de visites. A partir d'aquestes 15 hores, el treballador/a haurà de retornar les hores.
- Les persones que facin jornades parcials o reduccions de jornada per cura de menor se'ls hi comptabilitzarà la part proporcional segons la jornada que es realitzi.
- Queden exemptes de retorn les urgències mèdiques. Per tant aquestes, no comptabilitzaran dintre de les 15 hores.
- Tota visita mèdica caldrà ser degudament justificada amb la documentació pertinent del centre mèdic.

20.5. Permís retribuïts per treballadores en estat de gestació.

- Serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 de octubre:, cada administració pública, en el seu àmbit, podrà establir al personal en estat de gestació, un permís retribuït, a partir del primer dia de la setmana 37 d'embaràs, fins a la data del part. En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís es podrà iniciar el primer dia de la setmana 35 d'embaràs, fins la data del part.

En general.

Per a la concessió de qualsevol d'aquests permisos, el treballador/treballadora ho haurà de sol·licitar prèviament i haurà de justificar la necessitat de la petició. La sol·licitud s'haurà de fer amb una antelació mínima d'1 setmana, excepte en aquells casos de causa imprevisible, sol·licitud que s'haurà de cursar amb la màxima urgència.

Article 21. *Llicències no retribuïdes*

El personal amb més d'1 any de servei efectiu a l'Ajuntament pot sol·licitar permís sense retribució segons l'art 20 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, per atendre a un familiar de fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període màxim de 3 mesos, prorrogable, fins a 3 mesos més. Aquest permís no es podrà sol·licitar per exercir activitats remunerades fora de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

La sol·licitud s'haurà de fer per escrit i amb un preavís mínim de 15 dies naturals. No obstant l'anterior, les sol·licituds de llicències sense remuneració per un termini no superior a 10 dies, es tramitaran amb la màxima urgència, quan el servei ho permeti.

Article 22. *Excedència voluntària*

Tenen dret a excedència voluntària per motius personals, aquells treballadors que portin com a mínim 1 any d'antiguitat a l'Ajuntament.

La durada d'aquesta excedència no pot ser inferior a 4 mesos ni superior a 5 anys. 1 mes abans d'acabar el període d'excedència, el treballador haurà de demanar la seva reincorporació.

El reingrés del treballador estarà condicionat a l'existència d'una vacant de la mateixa o similar categoria a la seva.

Per aquells treballadors amb una antiguitat igual o superior a 5 anys en el mateix lloc de treball, se li reservarà aquest fins a un màxim d'1 any.

El dret a aquesta situació tan sols pot tornar a ser exercit pel mateix treballador si han transcorregut 4 anys del final de l'excedència voluntària anterior.

Article 23. *Avançament nòmines (bestretes) i préstec*

23.1. Avançament nòmines (bestretes): Amb la finalitat de regular la concessió de bestretes (avançaments) del personal que presta els seus serveis en aquest Ajuntament, tenint en compte el que estableix el Reial decret de 16 de desembre de 1929, s'estableix:

Té dret a la concessió bestreta qualsevol empleat/da inclòs en l'àmbit d'aquest Conveni.

1. Es considera bestreta la part proporcional de la nòmina del mes en curs meritada i no percebuda, així com la part proporcional de la paga meritada i no percebuda.
2. En cas de sol·licitar bestreta de la nòmina del mes en curs, es retornarà el mateix mes.
3. En cas de sol·licitar bestreta de la paga extra es podrà retornar en imports mensuals o retornar en la seva totalitat al venciment d'aquesta.

23.2. Préstec: Té dret a la concessió de préstec el personal amb més d'1 any d'antiguitat a l'Ajuntament, sempre i quan la previsió de la seva contractació no sigui inferior al període necessari per retornar el préstec, d'acord amb el que s'estipula en els apartats següents.

1. Té la consideració de préstec el que és sol·licita pels imports que tot seguit s'indiquen, subjectes al que s'estableix en els apartats següents:
 - D'1 mensualitat neta o paga extra neta, a retornar en 10 mensualitats.
 - L'import corresponent a 2 pagues extres netes, a retornar en 14 mensualitats.

23.2.1. El préstec no estarà subjecte a cap tipus d'interès, però s'haurà d'acreditar la necessitat sobrevinguda mitjançant comprovants de:

- a) Despeses mèdiques i/o farmacèutiques del treballador/a o parents seus de primer grau.
- b) Despeses de costos judicials o de defensa jurídica, llevat dels casos de procediments executius de deutes per manca de devolució de compromisos adquirits, sempre que no estigui justificat l'incompliment per raons de força major.
- c) Necessitat d'atendre reparacions o substitucions imprevistes en la llar que siguin del tot necessàries.
- d) Altres fets esdevinguts d'extrema i urgent necessitat, no previstos en els apartats anteriors i previ estudi d'una comissió paritària.

23.2.2. Per poder concedir-se un préstec no s'haurà de tenir-ne cap altra pendent de liquidar i caldrà acreditar documentalment la necessitat així com el seu cost. No obstant, seran estudiades les peticions que per circumstàncies extremes i greus puguin presentar-se.

23.2.3. Els empleats/des hauran de subscriure un compromís de devolució del préstec en el que constarà el període de devolució i l'import mensual a retornar. Els empleats/des podran reintegrar els préstecs en temps inferiors als establerts.

23.2.4. Quan un empleat/da tingui pendent de liquidar una bestreta/préstec i hagi de cessar en el servei per raó de jubilació per edat o invalidesa, o per separació del servei o acomiadament, s'incoarà un expedient de reintegrament especial per al quantia pendent de devolució, practicant-se el reintegrament d'ofici en la liquidació a què pugui tenir dret l'empleat, i quan aquesta no cobreixi la totalitat del deute, es procedirà d'acord amb el que preveu la normativa vigent. El mateix succeirà en els casos de suspensions contractuals.

Article 24. *Premis d'antiguitat*

Els treballadors que compleixin 25 anys de serveis continuats en aquest Ajuntament percebran en nòmina, per una sola vegada, una gratificació de 1.500 EUR i 3.000 EUR quan assoleixin els 40 anys de servei continuat.

Article 25. *Malaltia i/o accident*

S'aplicarà l'ordre HAP/2802/2012, de 28 de desembre, per la qual es desenvolupa per l'Administració de l'Estat i els organismes i entitats de dret públic dependents de la mateixa, el previst a la disposició addicional trigèsima octava de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2013, en matèria d'absentisme per absències per malaltia o accident que no donin lloc a incapacitat temporal; segons el qual:

"El descompte en nòmina regulat a l'article anterior no serà d'aplicació a 4 dies d'absències al llarg de l'any natural, de les quals només 3 podran tenir lloc en dies consecutius, sempre que estiguin motivades en malaltia o accident, i no donin lloc a incapacitat temporal. S'exigirà la justificació de l'absència segons l'establert a les normes reguladores de la jornada i l'horari d'aplicació en cada àmbit".

Per tant, a partir del tercer dia d'absència per malaltia o accident, s'ha de presentar el corresponent justificant de baixa mèdica i setmanalment els comunicats de confirmació, sense 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 cas d'absència per indisposició, serà obligatori presentar el primer dia de reincorporació al lloc de treball el corresponent justificant mèdic de la Seguretat Social correctament segellat, amb el nom i cognoms del treballador/a i la data d'atenció mèdica. En tots els casos, s'haurà de comunicar l'absència telefònicament al cap d'àrea o al servei de Recursos Humans.

En els supòsits de causes imprevistes, com malaltia o accident que suposin una absència llarga en el temps del lloc de treball s'haurà de contractar temporalment, en el termini més breu possible una substitució. En cas de discrepàncies, les necessitats les marcarà la Comissió

Paritària.

25.1 Cobertura econòmica.

Percentatges que es complementen en cas de baixa per IT:

- Del primer al tercer dia el 50% de la retribució bruta.
- Del quart al vint-i-u dia el 75% de la retribució bruta.
- A partir del vint-i-u dia el 100% de la retribució bruta.

En cas d'incapacitat temporal derivada d'accident de treball o malaltia professional, es percebrà el 100% de la retribució ordinària que correspongui.

En el cas que es superin els 4 dies en 1 any, aquestes absències es descomptaran de la nòmina i poden ser sancionades per absències injustificades.

Segons Decret de Llei 2/2013, 19 de març, de Modificació de règim de millores de la prestació econòmica d'incapacitat temporal del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, del seu sector públic: "En les situacions d'incapacitat temporal que comportin hospitalització o intervenció quirúrgica, amb independència que sobrevinguin amb posterioritat a l'inici de la incapacitat i sempre que es corresponguin amb el mateix procés patològic, així com les derivades de processos oncològics, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, des del primer dia, fins el 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat. A aquests efectes, els supòsits d'intervenció quirúrgica es complementaràn sempre que requereixin repòs domiciliari i derivin dels tractaments inclosos en la cartera bàsica de serveis del sistema nacional de salut.

Capítol VI Seguretat i salut laboral

La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de gestió del personal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i de les organitzacions sindicals signants d'aquest acord.

Atesa la importància de garantir a tot el personal un desenvolupament saludable de les tasques que té encomanades, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu.

En tal sentit, L'Ajuntament es compromet a potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives i/o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de l'Ajuntament. També es compromet a coordinar les actuacions dels seus departaments, seccions i/o unitats amb els serveis de prevenció.

L'Ajuntament manifesta el seu compromís amb l'objectiu bàsic de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, promoure la seguretat i salut dels treballadors i les treballadores, mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per la prevenció dels riscos derivats del treball, desenvolupant els principis generals:

- Evitar els riscos.
- Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
- Combatre els riscos en els seu origen.
- Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
- Planificar la prevenció.
- Substituir el que sigui perillós, pel que no comporti perill o, si no és possible, comporti poc perill.
- Avantposar les mesures de protecció col·lectiva a les individuals.
- Facilitar les degudes instruccions al personal al servei de l'Ajuntament.
- Adaptar el treball a la persona, en particular pel que fa a la concepció dels llocs de treball, així com l'elecció dels equips i els mètodes de treball i de producció, per atenuar, en

particular, el treball monòton i repetitiu i reduir-ne els efectes en la salut.

Així mateix, l'Ajuntament es compromet a visualitzar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere, relacionant les condicions de treball i salut.

L'Ajuntament i les organitzacions sindicals signants acorden les mesures concretes següents per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals.

Article 26. *Comitè de Seguretat i Salut*

El personal al servei de l'Ajuntament té 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.

El Comitè de Seguretat i Salut, estarà format de manera paritària per 3 representants del Comitè del Personal i 3 representants de l'Ajuntament. La Comissió ha de reunir-se de manera ordinària com a mínim un cop al trimestre i sempre que ho sol·liciti alguna de les representacions en el mateix Comitè.

El Comitè de Seguretat i Salut funcionarà d'acord amb el que estableix el seu Reglament de funcionament intern.

El Comitè de Seguretat i Salut té les competències següents:

a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i els programes de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament. A aquest efecte, s'hi debatran, abans de la seva posada en pràctica i en tot el que faci referència a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització de la feina i introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció, i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

b) Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva dels riscos i proposar a l'empresa la millora de les condicions o la correcció de les diferències que hi hagi.

En l'exercici de les seves competències, el Comitè de Seguretat i Salut està facultat per:

a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos al centre de treball, tot duent a terme, a aquest efecte, les visites que consideri oportunes.

b) Conèixer tots els documents i els informes que calgui sobre les condicions de treball per l'acompliment de les seves funcions, com també els procedents de l'activitat del servei de prevenció, si s'escau.

c) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física del personal al servei de l'Ajuntament, a fi de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

d) Conèixer i analitzar la investigació dels accidents i incidents ocorreguts en les dependències municipals i/o per part del personal al seu servei, a fi de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

e) Conèixer la memòria i la programació anuals dels serveis de prevenció i fer-ne informes.

Article 27. *Delegat i/o delegada de prevenció*

La representació del personal nomenarà el número de delegats/des de prevenció necessaris

segons el número de treballadors de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, aplicant l'art 35 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre.

Els delegats/des de prevenció proposats es notificaran per escrit a la corporació i al l'Oficina Pública de Registre d'Actes, del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

Són funcions del delegat o delegada de prevenció:

- a) Col·laborar amb els òrgans de direcció de l'Ajuntament per a millorar l'acció preventiva.
- b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'Ajuntament en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- c) Ser consultats per l'Ajuntament sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:
 - La planificació i l'organització del treball a l'Ajuntament i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.
 - L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a l'Ajuntament, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
 - La designació de les persones al servei de l'Ajuntament encarregades de les mesures d'emergència.
 - Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals.
 - El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.
 - Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut personal.
- d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- e) A participar de manera activa en la investigació dels accidents i/o incidents.
 - En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, aquests estan facultats per:
 1. Acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, els inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.
 2. Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i , particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.

Quan la informació estigui subjecte a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.

3. Ser informats per l'Ajuntament sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer les circumstàncies.

4. Rebre de la corporació les informacions que aquest hagi obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció de l'Ajuntament, com també dels organismes competents per a la seguretat a la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, en matèria de col·laboració amb la inspecció de Treball i Seguretat Social.

5. Dur a terme visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball o/i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.

6. Exigir a l'Ajuntament que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'empresari, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.

7. Proposar a l'òrgan de representació del personal que adopti l'acord de paralització d'activitats a que es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals.

Article 28. *Servei de prevenció*

28.1. El servei de prevenció és el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per dur a terme les activitats preventives. Assessoren i assisteixen a l'Ajuntament, al personal al seu servei o als seus representants, i als òrgans de representació especialitzats.

28.2. L'Ajuntament assumirà progressivament les activitats preventives amb recursos humans i materials propis d'acord amb la planificació dels desenvolupament dels sistema integral de gestió de la prevenció.

28.3. El servei de prevenció ha de proporcionar a l'Ajuntament l'assessorament i el suport que calgui segons els tipus de riscos que hi hagi i pel que fa a:

- a) Dissenyar, aplicar i coordinar els plans i programes d'actuació preventiva.
- b) Avaluar els factors de risc que puguin afectar a la seguretat i salut dels treballadors/es, en els termes que preveu l'article 16 la Llei de Prevenció de riscos laborals.
- c) Determinar les prioritats en l'adopció de mesures preventives adequades i vetllar per la seva eficàcia.
- d) Informar i formar als treballadors/es
- e) Prestar els primers auxilis i els plans d'emergència
- f) Vigilar la salut dels treballadors/es en relació als riscos derivats del treball
- g) Participar i assessorar al Comitè de Seguretat i Salut
- h) Assessorar en l'acompliment de les mesures preventives en matèria de coordinació d'activitats

i) I totes aquelles que li atribueixin les lleis i la normativa concordant

Article 29. *Reconeixement mèdic i de vigilància en funció del lloc de treball*

29.1. Una vegada superat el procés selectiu dels nous treballadors, l'Ajuntament a través de la empresa contractada a l'efecte, efectuarà un reconeixement mèdic al nou treballador.

29.2. Tot el personal de l'Ajuntament tindrà la possibilitat de passar per un reconeixement mèdic voluntari un cop a l'any, que estarà adequat a les condicions específiques del lloc de treball. L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que la persona interessada tindrà coneixement del seu resultat.

Al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals.

No es podran fer proves radiològiques, excepte en els casos que per recomanació facultativa s'aconselli per tal de completar el diagnòstic, sempre, és clar, amb el consentiment del treballador/a.

Article 30. *Condicions del lloc de treball*

L'Ajuntament es compromet a dotar les dependències municipals del mitjans necessaris per obtenir les condicions de treball adequades pel bon funcionament i es valoraran les propostes que li siguin presentades en aquest sentit.

Els treballadors i treballadores amb més de 55 anys que tinguin dificultats per a poder continuar amb la seva feina, podran sol·licitar una segona activitat quan hi hagi una vacant disponible, tinguin la capacitació professional necessària i la vacant s'adapti a les condicions del seu lloc de treball.

Article 31. *Plans d'autoprotecció a cada centre de treball*

L'Ajuntament conjuntament amb el Comitè de Seguretat i Salut i la empresa encarregada a l'efecte, confeccionarà els plans necessaris per establir els sistemes d'autoprotecció a cada centre de treball que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment els primers auxilis, lluita contra incendis i plans d'evacuació.

L'Ajuntament, amb consulta prèvia al Comitè de Seguretat i Salut, designarà els treballadors/es encarregats/des de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de la corporació i serà específica, adequada i suficient. Repetint-se anualment aquesta formació.

Article 32. *EPIS i vestuari i maquinària*

L'Ajuntament es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball, de protecció individuals (EPI), així com el vestuari necessaris per al desenvolupament de la tasca professional amb garanties de seguretat i salut dels treballadors i les treballadores.

L'Ajuntament s'assegurarà que els subministres als treballadors i treballadores de maquinària, equips, productes i estris de treball, no constitueixin una font de perill per als treballadors/es. Instal·lant-se i donant-se la informació als treballadors/es per a la correcta utilització, així com les mesures preventives addicionals a prendre i els riscos laborals que comportin tant l'ús normal com la manipulació o utilització inadequades.

La utilització dels EPI's és obligatòria i la no utilització dels mateixos serà motiu d'amonestació i/o obertura d'expedient informatiu i/o sancionador, depenent de la reiteració i/o de les possibles conseqüències de la no utilització dels mateixos.

En el cas de deteriorament, trencament o peça defectuosa del producte i/o peça de roba, el treballador/a demanarà el canvi o la reposició, efectuant aquest canvi immediatament o bé

procedint al seu encàrrec i reposició amb el temps més breu possible. Si aquesta circumstància afecta a qualsevol EPI es deixarà, provisionalment, de fer la feina per al qual sigui requerit l'EPI esmentat.

Quan el treballador/a deixi el seu lloc de treball, o sigui requerit per l'Ajuntament, restarà obligat a tornar la roba de treball, que se li hagi lliurat en la darrera ocasió, al seu departament. En cas contrari, es podrà descomptar econòmicament per valor del cost del material no retornat.

Els uniformes i/o roba de treball seran obligatoris per als col·lectius que designi la corporació i que es recolliran com annex al present acord. La no utilització, utilització incorrecte, o la que es faci fora de la jornada laboral dels mateixos serà objecte d'amonestació i/o obertura d'expedient sancionador, en el seu cas.

El vestuari d'hivern s'entregarà a finals de setembre i el d'estiu a finals d'abril, també s'inclouen les sabates de seguretat.

Es proporcionarà uniforme de treball als conserges, essent per tant obligatori el seu ús per aquest col·lectiu.

L'Ajuntament entregarà els EPI's que compleixin les garanties de seguretat i amb unes característiques estàndards aplicables a tots els treballadors. En el cas que algun treballador tingui una necessitat diferent per la qual no pugui fer ús dels EPI's proporcionats per l'Ajuntament serà necessari un informe mèdic que ho especifiqui de manera detallada.

Article 33. Avaluació de riscos a tots els centres de treball

L'Ajuntament conjuntament amb l'empresa encarregada a l'efecte confeccionarà i mantindrà actualitzats el mapes de riscos laborals de tots els centres de treball. En tal sentit, tots els centres de treball municipals o amb personal municipal, hauran de tenir realitzada l'avaluació inicial de riscos. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar un pla de prevenció i a aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim. L'accident o incident obligarà a la re-avaluació inicial de riscos del centre de treball, així com a l'adequació de les mesures correctores.

L'Ajuntament proporcionarà al personal al seu servei la formació necessària per la correcta prevenció de riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball, S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del treballador en la prevenció.

Article 34. Relació trimestral dels accidents i incidents laborals

L'Ajuntament elaborarà una relació trimestral dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc del Comitè de Seguretat i Salut. Els serveis de prevenció realitzaran el seguiment i la investigació, conjuntament amb els delegats i/o delegades de prevenció, d'aquests accidents i/o incidents, que garanteixi la participació efectiva dels delegats/des de prevenció. Aquest protocol serà aprovat pel Comitè de Seguretat i Salut.

Article 35

L'Ajuntament es compromet a fer totes les accions necessàries per reduir al mínim necessari les aplicacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD) i d'utilització de productes fitosanitaris a les seves dependències i en el context global de la ciutat. Per aquest motiu, hi ha aprovat i està en funcionament un protocol d'actuació de DDD i un altre d'aplicació de productes fitosanitaris que serveixen per regular, coordinar, controlar i vigilar les aplicacions en les seves dependències i/o espais oberts, la realització de tractaments amb productes fitosanitaris i/o plaguicides d'ús ambiental, tot plegat, amb la finalitat de minimitzar-ne el seu ús i evitar possibles riscos o accidents per a la salut.

Així mateix, es compromet a contractar empreses que garanteixin el compliment dels protocols

esmentats, així com de totes les normes de seguretat que preveuen les normes legals i reglamentàries en matèria de prevenció de riscos laborals.

Article 36. *Formació necessària i específica a la incorporació a l'Ajuntament*

L'Ajuntament conjuntament amb l'empresa contractada a l'efecte confeccionarà un pla de formació específica en relació a la prevenció de riscos laborals que serà d'obligada realització per part de tots els nous treballadors que s'hagin d'incorporar a l'Ajuntament.

Article 37

Quan en un mateix centre de treball es desenvolupin activitats de 2 o més empreses, organismes públics, instituts i/o empreses municipals, o treballadors/es autònoms, aquestes hauran de coordinar-se per l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de les mesures d'emergències.

L'Ajuntament informarà i donarà les instruccions adequades a les empreses que desenvolupin la seva activitat en els seus centres de treball, en relació als riscos existents i les mesures d'emergència.

Quan l'Ajuntament contracti o subcontracti obres o serveis i aquestes es diguin a terme en els centres de treball municipals, li requerirà l'obligatorietat de donar compliment de totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i salut dels treballadors/es de l'Ajuntament, així com dels seu propis treballadors/es.

Article 38. *Farmacioles*

L'Ajuntament instal·larà farmacioles en totes les dependències municipals i vehicles oficials, col·locades en llocs de fàcil accés.

Anualment des del departament de recursos humans demanaran que es faci un revisió de les farmacioles que estan ubicades als vehicles. En cas de que hagi manca de material, es reposarà immediatament.

Article 39. *Treballs amb ordinadors*

Els treballadors que treballin amb ordinador tenen dret a unes revisions periòdiques de la vista, segons estableixin els serveis mèdics contractats per l'Ajuntament.

Article 40. *Espai pels treballadors*

Tan aviat com sigui possible, s'habilitaran estances per ús del personal dotades de cafetera i microones.

Capítol VII

Ocupació estable i promoció professional

Article 41. *Integració de persones discapacitades i Llei d'igualtat*

L'Ajuntament reservarà un 7% de places de la oferta pública d'ocupació per a persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat igual o superior al 33%.

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 treballador i amb les condicions objectives de l'organització del treball.

Així mateix i atenent a la LO 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes. Aquesta corporació desenvoluparà en base a les necessitats existents, un pla d'igualtat que compleixi les disposicions vinculants de la Llei referenciada.

Article 42. *Promoció interna*

L'Ajuntament proposarà i acordarà posteriorment amb la Comissió delegada d'Interpretació, Estudi i Seguiment i una vegada s'hagi realitzat l'estudi de la valoració de llocs de treball, les previsions més immediates de promocions internes així com els processos de carrera vertical i horitzontal.

En els casos d'establiment de plans organitzatius del personal i de projectes de racionalització de plantilla, l'Ajuntament compartirà la informació corresponent, explicarà els criteris i comunicarà el seu contingut a la mateixa Comissió.

Article 43. *Mobilitat*

La determinació de la mobilitat del personal correspon exclusivament a la facultat organitzativa de l'Ajuntament, als efectes d'una distribució racional del seu personal, fent-la compatible amb la dispersió inevitable dels centres de treball i les necessitats de cobertura. Els canvis de treball del personal determinats per les esmentades mobilitat no podrà fonamentar-se en una mesura arbitrària. Els esmentats canvis de lloc de treball es realitzaran entre el personal que reuneixi la categoria adient i, en cas d'igualtat, al de menys antiguitat, excepte quan hi hagi acord entre les parts interessades o amb la representació sindical.

En els casos d'establiment de plans organitzatius del personal i de projectes de racionalització de plantilla, l'Ajuntament compartirà la informació corresponent, explicarà els criteris i comunicarà el seu contingut al Comitè d'Empresa.

En cas d'amortització de llocs de treball el criteri serà l'antiguitat de menys a més.

Capítol VIII **Garanties sindicals**

Article 44. *Comitès d'Empresa*

El Comitè d'Empresa és l'òrgan representatiu i col·legiat del conjunt dels treballadors en l'empresa o centre de treball per a la defensa dels seus interessos, constituint-se a cada centre de treball amb un cens que sigui de 50 o més treballadors.

El nombre de membres del Comitè d'Empresa serà de 9 per un cens de 101 a 250 treballadors.

Els membres del Comitè d'Empresa poden disposar d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions de representació, per un cens de 101 a 250 treballadors el nombre d'hores mensuals serà de 20.

Es podrà pactar l'acumulació d'hores en un o varis membres del comitè, sense sobrepassar el màxim total (regulat per llei en funció del nombre de membres del comitè). S'haurà de sol·licitar amb preavis e indicar a favor de qui es cedeixen les hores i la quantitat.

Els membres del comitè hauran de preavisar de quan gaudiran de les hores de les que disposen.

Les hores sindicals no es podran gaudir en un mes diferent al que han estat generades.

Article 45. *Assessors sindicals*

Els delegats de personal podran tenir els serveis d'assessorament externs a l'Ajuntament, si ho consideren oportú, durant la negociació del Conveni i les sessions de les comissions.

Article 46. *Dret a la vaga*

El preavis de vaga s'estableix en 10 dies naturals. Els serveis mínims que hauran de funcionar en cas de vaga es determinarà amb una antelació de 72 hores, per decret d'alcaldia, prèvia

negociació amb el Comitè d'Empresa.

Article 47. *Dret a la sindicació*

Els empleats públics locals tenen dret a sindicar-se lliurement en defensa i promoció dels interessos professionals, econòmics i socials que com a empleats els hi són propis.

Article 48. *Afiliació lliure*

1. Pels fins de l'article anterior, els empleats públics de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt podran afiliar-se lliurement a les centrals sindicals de treballadors que estiguin legalment constituïdes.

2. Aquestes centrals sindicals gaudiran de plena independència respecte de les autoritats, òrgans i jerarquies de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, tenint dret a protecció legal contra tot acte d'ingerència d'aquestes últimes.

Article 49. *Afiliats de les seccions sindicals*

Es consideren afiliats de les corresponents seccions sindicals de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt aquells d'entre el personal al servei d'aquest ajuntament que estan inscrits, al corrent de pagament de quotes a la respectiva central sindical i disposin del carnet acreditatiu pertinent.

Article 50. *Seccions sindicals*

Els empleats públics locals afiliats a centrals sindicals legalment reconegudes podran constituir seccions sindicals a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt on presten servei, això de conformitat amb allò disposat a la normativa vigent.

Per a l'atribució de les garanties, facultats, funcions i competències reconegudes a les seccions sindicals, aquestes han d'acreditar davant l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, de forma fefaent, que les centrals sindicals a que pertanyen han obtingut com a mínim el 10% dels membres dels òrgans de representació electes a les eleccions sindicals celebrades al sector de l'Administració Local Catalana.

Es garanteix per part de la corporació un ajut 150 EUR anuals a cada una de les seccions sindicals constituïdes.

Article 51. *Facultats, garanties, funcions i competències*

Les seccions sindicals tindran entre altres, les següents facultats, garanties, funcions i competències:

- Representar i defensar els interessos de la central sindical a que pertanyen i dels afiliats a aquesta.
- Rebre la informació necessària en tots els assumptes de personal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, això per conducte dels responsables de personal de la mateixa.
- Confeccionar, exhibir i difondre lliurement, en hores i llocs de treball, qualsevol tipus d'informació, premsa, propaganda i publicacions de caràcter sindical o d'interès laboral, professional sociopolític o cultural.
- La negociació col·lectiva, en els termes previstos a l'Estatut dels treballadors.
- Participar com a interlocutors en la determinació de les condicions de treball en les administracions públiques a través dels oportuns procediments de consulta o negociació.
- Participar en els sistemes no jurisdiccionals de solució de conflictes de treball.
- Promoure eleccions per a delegat de personal i Comitè d'Empresa i òrgans corresponents de les administracions públiques.
- Qualsevol altra funció representativa que s'estableixi.
- A aquests efectes, l'ajuntament facilitarà la col·locació de taulells d'anuncis amb caràcter exclusiu per a les seccions sindicals, en tots els centres de treball pertanyents a aquestes entitats en llocs adequats i visibles dins dels mateixos; el número, mides i distribució de taulells i taules, serà l'adequat a les dimensions i estructura del centre, de forma que es

garanteixi la més àmplia publicitat i accessibilitat del que en uns i altres s'exposi.

- Convocar i celebrar reunions i assemblees, tant d'afiliats com de tot o part del personal en general, dins o fora de les dependències de l'Ajuntament, això de conformitat amb els requisits establerts per a l'exercici del dret de reunió establerts en aquest pacte. Les reunions o assemblees en que es vulguin utilitzar dependències municipals, hauran de ser sol·licitades per escrit les oportunes autoritzacions amb una antelació mínima de 5 dies laborals.
- Utilitzar assessors en qualsevol activitat que realitzin en l'exercici de les seves competències.
- Per recaptar les quotes sindicals les centrals sindicals podran acordar el seu descompte en nòmina quan la central sindical així ho sol·liciti, prèvia autorització dels seus afiliats.
- Expressar lliurement opinions respecte a les matèries concernents a la seva esfera d'activitat.
- Proporcionar assistència i defensa i obtenir audiència en els supòsits de seguir-se procediment disciplinari a qualsevol dels seus afiliats, sense perjudici del corresponent dret individual d'audiència regulat en aquest procediment.

Article 52. *Garanties i facultats*

Els membres de l'òrgan de direcció de la secció sindical respectiva, com a representants legals dels afiliats a la mateixa, tindran les següents garanties i facultats:

- No podran ser sancionats disciplinàriament ni discriminats en el seu treball, promoció econòmica o professional, ni traslladats ni transferits ni destinats a altre lloc de treball amb caràcter forçós, per motius relacionats amb la seva activitat sindical, durant el període per al que hagin estat escollits i en els 2 anys següents.
- Els membres dels òrgans de direcció de la secció sindical, sempre i quan la seva central sindical ostenti la condició de més representativa dins l'Ajuntament, disposarà d'un número d'hores sindicals mensuals de les corresponents a la seva jornada de treball, sense cap disminució de les seves retribucions, per a l'exercici de la seva activitat sindical, sense perjudici de les que les pugués correspondre com a membres dels òrgans de representació electes, de conformitat amb l'escala següent:

Núm. de treballadors al servei de l'ajuntament Hores mensuals	Núm. de membres de l'òrgan de direcció amb dret a hores s.	Hores mensuals sindicals per cada membre de dret
De 250 a 750	1	20

- Poder assistir amb veu i prèvia acceptació dels òrgans de representació electes, a les reunions d'aquests, això amb càrrec a les hores sindicals.
- Quedar rellevats total o parcialment del seu treball, sense cap detriment de les seves retribucions, per acumulació d'hores sindicals d'altres membres de la seva secció sindical constituïda a l'Ajuntament, sol·licitant-ho per escrit amb un preavís de 48 h i sempre que les necessitats del servei quedin cobertes.
- Expressar individual o col·legiadament, amb llibertat, les seves opinions en els assumptes relacionats amb la seva activitat.
- Ser-hi admesa la seva abstenció o recusació en el supòsit de ser designats com instructor o secretari en un expedient disciplinari.
- Els delegats que el seu horari de treball sigui de tarda o nit disposaran igualment de les seves hores sindicals, essent compensades en hores de descans en la seva jornada laboral al dia següent.
- Les seccions sindicals gestionaran una borsa d'hores amb el crèdit horari de tots els seus membres, delegats de personal, delegat LOLS i crèdit de la secció sindical. Als membres de la seccions sindicals podran fer ús d'aquesta borsa d'hores sempre que la suma total de les realitzades en 1 mes no superi el total de la borsa.

Article 53. *Delegats sindicals*

En les seccions sindicals acreditades es podrà designar per la central sindical respectiva els

delegats sindicals, de conformitat amb allò disposat a la Llei orgànica 11/85, de 2 d'agost, de Llibertats Sindicals (LOLS).

Article 54. *Garanties delegats sindicals*

Els delegats sindicals tindran les mateixes garanties que les establertes per als delegats de personal, així com els drets següents:

- Rebre de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt la mateixa informació i documentació que es posi a disposició dels òrgans de representació electes, estant obligats a guardar reserva professional en totes aquelles matèries que l'entitat senyali expressament el seu caràcter reservat. En tot cas, cap document lliurat per l'ajuntament podrà utilitzar-se fora de l'àmbit estricte d'aquesta o per a finalitats diferents per a les quals van ser lliurats.
- Assistir a les reunions dels òrgans de representació electes i als òrgans interns de l'entitat en matèria de Seguretat i Salut, amb veu però sense vot.
- Ser escoltats per l'ajuntament prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin als empleats en general i als afiliats al seu sindicat en particular.
- Sol·licitar i rebre informació abans de l'adopció de la resolució definitiva, de les possibles sancions per faltes lleus, greus o molt greus, a imposar als afiliats al seu sindicat.
- Disposar, sense menys acabament de les seves retribucions, de les hores sindicals mensuals de les corresponents a la seva jornada de treball segons allò establert a la LOLS sol·licitant-ho per escrit amb un preavís de 48 h. I sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Això esmentat anteriorment sense perjudici de les hores sindicals que li puguin correspondre com a membre del corresponent òrgan de direcció de la Secció Sindical o de l'òrgan de representació electe.
- Quedar rellevats total o parcialment del seu treball, sense detriment de les seves retribucions, per acumulació d'hores sindicals d'altres membres de la seva central sindical sol·licitant-ho per escrit amb un preavís de 48 h i sempre que les necessitats del servei quedin cobertes.
- Exercir en nom i representació de la seva secció sindical, quantes accions judicials o administratives requereixi el compliment de la seva comesa.

Capítol IX **Règim disciplinari**

Article 55. *La responsabilitat disciplinària*

1. Els empleats públics queden subjectes al règim disciplinari establert regulat en el títol VII de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en desplegament del mateix.
2. El empleats públics que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.
3. Igualment, incorreran en responsabilitat els empleats públics que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

Capítol X **Polítiques solidàries i de cooperació**

Article 56

El personal que amb la conformitat de l'Ajuntament prengui part en missions de rescat i/o

emergències amb organismes públics nacionals o internacionals, se li abonarà les seves retribucions bàsiques fins un màxim de 3 mesos.

Capítol XI Comissió Paritària

Article 57. *Comissió Paritària*

L'Ajuntament i el Comitè d'Empresa tenen l'obligació de designar una Comissió Paritària per tal de resoldre les discrepàncies que poden sorgir d'interpretació i/o aplicació del Conveni col·lectiu tal i com indica l'article 85.3 e) de l'Estatut dels treballadors.

La Comissió Paritària estarà formada per 2 representants del Comitè Unitari del Personal i 2 representants de l'Ajuntament. La Comissió ha de reunir-se de manera ordinària com a mínim un cop al semestre.

Transparència. S'acorda obrir una carpeta del Comitè de Personal a la unitat de recursos comuns per penjar tota la documentació d'interès col·lectiu.

Disposició addicional primera

Amb la voluntat d'implementar-ho, les parts es comprometen en un termini màxim de 10 dies a comptar de l'aprovació definitiva de l'aplicació de "l'Acord 2018-2020 de la millora de l'ocupació pública i les condicions laborals", a negociar tots aquells acords que millorin els drets continguts en aquest Conveni laboral.

Disposició addicional segona

El present Conveni col·lectiu contempla els annexos següents que complementen el Conveni col·lectiu general.

- Annex Conveni del sector de la Neteja.
- Annex Conveni del sector de les Escoles Bressol.
- Annex Conveni del sector de la Brigada d'Obres i Elèctrica.
- Annex Conveni del sector de la Biblioteca.
- Annex Conveni Personal del Servei de recollida de residus i neteja viària.
- Annex Conveni del sector d'Oficina d'Atenció al Ciutadà

Tota la resta de personal queda subjecte al Conveni col·lectiu general.

Disposició final

En tot el que no està previst en aquest Conveni s'atendrà al que disposa la legislació vigent.

ANNEX CONVENI DEL SECTOR DE NETEJA

Capítol 1 Disposicions generals

Article 1. *Àmbit funcional*

El present Annex del Conveni col·lectiu s'aplicarà a la totalitat dels treballadors/es que es dediquin a la activitat de la neteja de tota classe d'edificis, locals i aquells espais assumits per l'Ajuntament.

Així mateix, queden inclosos en l'àmbit d'aplicació, si s'escau, els domicilis particulars acollits a la prestació de servei d'ajut social.

Article 2. *Àmbit temporal i durada*

El present annex complementa el Conveni col·lectiu general, i per tant la durada serà igual al Conveni vigent.

Capítol 2 Organització, prestació de servei i mobilitat funcional

Article 3

3.1 Facultats, responsabilitats i desenvolupament

L'organització del treball és facultat privativa de l'Ajuntament, a través dels seus òrgans de direcció i/o persona en qui delegui, a títol enunciatiu, les normes següents:

- a) L'adjudicació de tasca específica, necessària per a la plena activitat del treballador/a.
- b) L'exigència d'una activitat i un rendiment normals per a cada treballador/a.
- c) La fixació d'un índex de qualitat admissible en la realització del treball.
- d) La mobilitat i redistribució del personal de manera racional, compatible amb la dispersió dels centres de treball i les estrictes necessitats del servei, per tal d'evitar un ús arbitrari d'aquest principi i les limitacions establertes en els articles d'aquets annex que fan referència a mobilitat de personal, cobertura de vacants i desplaçament.

3.2 Mobilitat i cobertura de vacances

La mobilitat del personal és una de les característiques de la prestació dels serveis de neteja, corresponent la seva determinació a la facultat organitzativa de l'Ajuntament als efectes d'una distribució racional del seu personal, fent-lo compatible amb la dispersió inevitable dels centres de treball i les necessitats de cobertura, i es gratificarà amb un import mensual proporcional a la jornada que efectuï, recollit en l'article 17 d'aquest annex.

En cap cas es considerarà modificació substancial de condicions de treball el canvi de centre de treball amb el mateix horari.

En atenció a aquesta, la cobertura de les vacances quedarà repartida equitativament per cobrir les necessitats del servei.

Article 4. *Execució de tasques*

El treballador/a està obligat/da a executar diligentment els treballs que li ordenin els seus superiors, dins de les comeses generals pròpies de la seva categoria i competència professional, i, si observés entorpiment per exercir el seu treball, falta o defecte en el material o en els instruments, estarà obligat a donar immediatament compte al seu responsable.

Article 5. *Manteniment d'útils de treball*

El treballador/a cuidarà útils, materials, equip, vestuari i màquines (inclosos els EPI's) que se li confiïn per el desenvolupament del seu treball. Estarà obligat/da a mantenir-lo en perfecte estat de conservació i neteja.

Queda prohibit l'ús d'eines, materials, útils, equips, vestuari, màquines i productes de neteja per a ús propi, fora de la jornada.

Article 6. *Peces de treball*

Com a norma general l'Ajuntament lliurarà en dipòsit al treballador/a, 2 equips de treball l'any de manera que disposin de "posar i treure", més calçat i jaqueta polar cada 2 anys, així com la reposició en el cas de desgast abans del temps indicat.

Article 7. *Desplaçament*

El desplaçament del seu domicili al centre de treball en el qual s'iniciï la jornada, així com el

retorn des de el centre de treball que la conclogui al seu domicili, no donarà dret a compensació de cap tipus.

El personal que tingui assignat dos o més centres de treball consecutius i sigui necessari un mitjà de transport, en compensació a les despeses de desplaçament donarà dret a un import mensual recollit en l'article 17 d'aquest annex, proporcionalment a la jornada q efectiu.

Per altra banda, el personal adscrit i/o que hagi de realitzar el servei del SAD utilitzant pel seu desplaçament el seu vehicle particula donarà dret a un import mensual de 71,41 EUR, sent aquest import proporcional als dies treballats ocasionalment.

Capítol 3

Jornada, horari de treball, bossa d'hores, descans dominical, treball en dies festius i vacances

Article 8. Calendari

S'elaborarà el calendari laboral anual tenint en compte com a festius els diumenges, 12 festes laborals fixades per la Generalitat de Catalunya, 2 festes locals.

Les vacances i els dies d'assumptes personal seran els marcats pel Conveni col·lectiu vigent.

De comú acord, l'Ajuntament i treballadors/es podran pactar abans de la festa major un preu fixat pels treballs realitzats en la festa major, fora de la seva jornada habitual.

Article 9. Jornada de treball i horari laboral

La jornada de treball està limitada pel seu inici, entenen-se com a tal el moment en què el treballador/a està en condicions, una vegada vestit per el treball, d'iniciar les seves tasques; i pel seu final, entenen-se com a tal l'instant en què el treballador deixa les seves tasques i es disposa a canviar-se per sortir.

S'elaborarà un quadre horari de treball i centre considerant els diferents serveis per aconseguir el rendiment més eficaç, organitzar torns i relleus i canviar-los quan calgui o sigui convenient per a la bona marxa del servei.

S'establirà una bossa d'hores, d'un màxim de 50, compresa de setembre a juliol, creant una flexibilitat activa donant lloc a la creació d'horari i/o temps o època vacacional, passant a la flexibilitat passiva per adaptar les necessitats del servei.

Si com a conseqüència del tancament total o parcial d'espais, centres i/o altres, la jornada de treball del personal que en aquell moment estigui adscrit es veïés reduïda, l'Ajuntament completarà la seva jornada en un altre centre, entenen la no acceptació la reducció proporcional de la seva jornada passant a percebre el corresponent salari en proporció de la nova situació.

Article 10. Temps de descans durant la jornada laboral i descans setmanal

El personal gaudirà d'un període de descans de:

- 30 minuts quan la jornada laboral sigui de 6 o més hores consecutives al mateix centre.
- 20 minuts quan la jornada sigui a partir de 5 hores consecutives al mateix centre.
- 15 minuts quan la jornada sigui a partir de 5 hores continuades en més d'un centre.

Aquest període de descans computarà des del moment en que es deixa el treball fins el moment què s'inicia de nou.

Tenint en compte les característiques del servei que es presta, el personal gaudirà d'un descans setmanal de 2 dies preferentment en dissabte i diumenge o diumenge i dilluns, depenent del centre on estigui prestant el servei.

Article 11. *Vacances*

S'estableix un període de vacances segons conveni col·lectiu vigent. El personal que no porti l'annualitat completa gaudirà de la part proporcional al temps treballat.

Les vacances s'establiran preferentment en els mesos de juliol i agost podent ampliar-se al mes de setembre per necessitats del servei. Es durà a terme un quadrant que serà conegut pel personal amb 2 mesos d'antelació.

Només en els casos d'urgència i/o força major no previstes es podran modificar.

De comú acord, l'Ajuntament i treballador/a podrà arribar a acords per la distribució de les vacances en altres dates de l'any sempre respectant tant la cobertura dels centres i/o espais com el bon funcionament del servei.

Capítol 4 **Retribucions**

Article 12. *Estructura salarial*

Les retribucions del personal subjectes al servei de neteja queden establertes en l'article 17 d'aquest annex, amb els conceptes retributius següents:

1. Salari base
2. Complement destí
3. Complement específic
4. Plus disponibilitat i mobilitat
5. Plus desplaçament entre centres de treball
6. Plus clauer

Article 13. *Antiguitat*

Queda establert el reconeixement de l'antiguitat per triennis cobrant el import establert per Conveni col·lectiu vigent.

Article 14. *Plus clauer*

Aquells treballadors/es que estiguin en possessió de les claus del centre de treball, amb sistema rotatori i/o en funció de l'organització i segons criteri de l'Ajuntament donarà dret a un import mensual de 15,30 EUR.

Article 15. *Retribució diumenges, festius i dia de descans*

Tenint en compte el caràcter públic del servei quan la persona per la seva naturalesa contractual hagi de treballar en diumenges o festius establerts en el calendari de festes, cobrarà un plus de festivitat de 46,30 EUR.

Si per causa major el personal ha de treballar en dia de descans setmanal gaudirà d'1 dia de descans dins de la mateixa setmana.

Article 16. *Gratificacions extraordinàries*

Els treballadors/es del servei de neteja tindran dret a les gratificacions següents:

1. Paga extraordinària de juny, que es farà efectiu el 22 de juny i la seva meritació serà del 23 de juny al 22 de juny.
2. Paga extraordinària de Nadal, que es farà efectiu el 22 de desembre i la seva meritació serà del 23 de desembre al 22 de desembre.

El personal que no porti una anualitat de meritació completa treballant en l'Ajuntament percebrà les gratificacions esmentades a prorrata del temps realment treballat.

Article 17. *Taula salarial a jornada completa*

Salari base:.....	559,50 EUR
Complement destí:.....	288,22 EUR
Complement específic:.....	200,57 EUR
Plus disponibilitat i mobilitat:.....	20,40 EUR
Plus desplaçament entre centres de treball:.....	20,40 EUR

Disposició final

Tot allò que no quedi recollit en aquest annex serà aplicable el que estipuli en Conveni col·lectiu vigent o en defecte d'això la legislació vigent.

Disposició addicional

S'acorda que a partir del 01.01.2019 els treballadors/es adscrites al present annex passaran a efectuar 37,5 h setmanals assimilant-se per tant, al Conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament de Lliça d'Amunt.

ANNEX CONVENI SECTOR ESCOLES BRESSOL

Capítol 1 **Disposicions generals**

Article 1. *Àmbit funcional*

El present Annex del Conveni col·lectiu s'aplicarà al personal de l'àrea d'educació que presta els seus serveis a les escoles bressol del municipi.

Article 2. *Àmbit temporal i durada*

El present annex complementa el Conveni col·lectiu general, i per tant la durada serà igual al Conveni vigent.

Capítol 2

Article 3

Les treballadores de les escoles bressol tindran dret a gaudir del menú escolar a un preu especial, essent aquest de 2 EUR.

Capítol 3 **Jornada laboral (hivern/estiu) i vacances**

Article 4

3.1 Jornada laboral hivern/estiu

- Horari habitual: de 08.00 a 17.00h o de 07.30 a 17.00 segons les necessitats del servei.
- L'escola restarà oberta els 15 primers dies laborables (14 dels quals seran amb infants) del mes de juliol i les 2 primeres setmanes del mes de setembre amb horari intensiu (de 07.30 h a 15.00 h o de 08.00 h a 15.00 h en funció de les necessitats del servei).

No es podrà gaudir de flexibilitat horària.

3.2 Vacances

Les vacances de Nadal, Setmana Santa i l'inici de les classes durant el mes de setembre de les escoles bressol, seran marcades seguint el calendari escolar publicat pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Els dies de lliure disposició seran aprovats conjuntament en el Consell Escolar Municipal amb la resta de centres escolars del municipi.

Article 5. *Vestuari*

- Data d'entrega: principis d'any.
- 2 bates, 1 polar i 1 sabata.

És obligatori fer ús de l'uniforme proporcionat durant la totalitat de la jornada.

ANNEX CONVENI SECTOR BRIGADA D'OBRES/ELÈCTRICA

Capítol 1 **Disposicions generals**

Article 1. *Àmbit funcional*

El present annex del Conveni col·lectiu s'aplicarà a la totalitat dels treballadors que es dediquin a la activitat de la brigada d'obres del municipi.

Article 2. *Àmbit temporal i durada*

El present annex complementa el Conveni col·lectiu general, i per tant la durada serà igual al Conveni vigent.

Capítol 2 **Jornada laboral (hivern/estiu), eines i vacances**

Article 3

3.1 Horari laboral:

- D'octubre a maig: de 07.00 a 14.30 h.
- De juny a setembre: de 06.00 a 13.30 h sempre i quan sigui viable, ateses les necessitats del servei. En cas contrari, l'horari oficial és de 07.00 a 14.30 h.

3.2 Vacances

Durant els períodes de vacances, el personal s'haurà de repartir equitativament, és a dir, el 50% del personal de la brigada d'obres/elèctrica farà les vacances durant el mes de juliol i l'altre 50% restant durant el mes d'agost, alternatius cada any.

Així mateix es farà pels torns de Setmana Santa i Nadal.

Les vacances es sol·licitaran i s'autoritzaran durant el mes de maig de cada any. Els criteris fonamentals a efectes d'assignació de les vacances seran els de cobrir les necessitats del servei.

Article 4. *Execució de tasques*

El treballador està obligat a executar diligentment els treballs que li ordenin els seus superiors, dins de les comeses generals pròpies de la seva categoria i competència professional, i, si observés entorpiment per exercir el seu treball, falta o defecte en el material o en els instruments, estarà obligat a donar immediatament compte al seu responsable.

Article 5. *Manteniment d'útils de treball*

El treballador cuidarà útils, materials, equip, vestuari i màquines (inclosos els EPI's) que se li confiïn per el desenvolupament del seu treball. Estarà obligat a mantenir-lo en perfecte estat de conservació i neteja.

Queda prohibit l'ús d'eines, materials, útils, equips, vestuari, màquines i productes per a ús propi.

Article 6. *Vestuari*

L'ajuntament farà entrega als treballadors de:

Estiu:

- Al mes d'abril.
- Es donen 3 polos, 2 pantalons i 1 sabates.

Hivern:

- Al mes d'octubre.
- Es donen 3 polos, 2 pantalons, 1 polar i 1 botes.

Es dotarà d'una jaqueta i d'una gorra al personal, la reposició de la qual es farà en cas de desgast o trencament.

La uniformitat entregada serà d'utilització obligatòria per tot el personal.

ANNEX CONVENI SECTOR BIBLIOTECA

Capítol 1 **Disposicions generals**

Article 1. *Àmbit funcional*

El present annex del Conveni col·lectiu s'aplicarà al personal encarregat del funcionament de la biblioteca municipal.

Article 2. *Àmbit temporal i durada*

El present annex complementa el Conveni col·lectiu general, i per tant la durada serà igual al Conveni vigent.

Capítol 2 **Jornada laboral durant l'hivern**

Article 3

3.1 Jornada laboral hivern

L'horari del personal de la biblioteca durant l'hivern serà:

Personal horari A: de dilluns, dimarts, dimecres i dijous de 14.45 a les 20.45 h, divendres 08.45 a 14.00 h i de 15.00 a 20.45 h i dissabtes alterns de 09.00 a 14.00 h (d'obligada obertura, donada per la Diputació de Barcelona)

Personal horari B: de dilluns, dimarts, dijous i divendres de 14.45 a les 20.45 h, dimecres 08.45 a 14.00 h i de 15.00 a 20.45 h i dissabtes alterns de 09.00 a 14.00 h (d'obligada obertura, donada per la Diputació de Barcelona)

3.2 Jornada laboral estiu

L'horari del personal de la Biblioteca durant l'estiu serà:

Personal horari A: de dilluns, dimarts, dimecres i dijous de 14.45 a les 20.45 h, divendres 08.45 a 14.00 h i de 15.00 a 20.45 h.

Personal horari B: de dilluns, dimarts, dijous i divendres de 14.45 a les 20.45 h, dimecres 8:45 a 14.00 h i de 15.00 a 20.45 h.

Article 6. *Vacances i assumptes propis*

Les vacances es distribuïran segons el calendari d'apertura de la biblioteca.

Els dies d'assumptes propis es poden gaudir a lliure disposició, sempre i quan no afecti al funcionament de la biblioteca.

ANNEX CONVENI PERSONAL DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA

Capítol 1 Disposicions generals

Article 1. *Àmbit funcional*

El present annex del Conveni col·lectiu s'aplicarà a la totalitat del personal que treballi al servei de recollida de residus i neteja viària del municipi.

Article 2. *Àmbit temporal i durada*

El present annex complementa el Conveni col·lectiu general, i per tant la durada serà igual al Conveni vigent i entrarà en vigor l'1 de juliol del 2017.

Article 3. Jornada i setmana laboral

La setmana laboral serà de 37,5 hores setmanals.

En el servei hi ha tres horaris diferents segons el tipus de tasca desenvolupada:

Horari 1 (horari ordinari)

De dilluns a dissabte, amb el següent horari:

- Dilluns de 07.00 a 14.30 h
- De dimarts a dissabte de 07.00 a 13.00 h

Horari 2 (horari mercat):

De diumenge a divendres, amb el següent horari:

- Diumenge: de 15.00 a 18.00 h
- Dilluns de 07.00 a 14.30 h
- Dimarts, dimecres i dijous de 07.00 a 14.00 h
- Divendres de 07.00 a 13.00 h

Horari 3 (horari deixalleria):

Hivern 1 de setembre al 14 de juny:

- Dimarts a divendres de 09.00 a 13.30 h i de 15.45 a 18.00 h.
- Dissabte i diumenge de 08.45 a 14.00 h

Estiu 15 de juny al 31 d'agost:

- Dimarts a divendres de 09.30 a 13.15 h i de 16.00 a 19.00 h.
- Dissabte i diumenge de 08.45 a 14.00 h.

3.1 Dia de descans en cap de setmana amb caràcter mensual (excepte períodes de vacances)

Per tal de millorar la conciliació laboral i familiar, la plantilla gaudirà d'1 dia de descans durant un cap de setmana, una vegada al mes. Aquesta norma no s'aplicarà en els períodes amb torns de vacances (Setmana Santa, estiu, Nadal) ni en aquells horaris on s'apliqui alguna altra mesura.

Amb aquest objectiu es reorganitzaran les setmanes laborals perquè el còmput d'hores mensual de cada persona sigui correcte.

En relació als diferents horaris:

- Horari 1 (servei ordinari)

Durant 1 setmana al mes l'horari serà de dilluns a divendres de 07.00 a 14.30 h (37,5 hores).

Les persones que fan aquest horari podran descansar un dissabte. El descans del personal serà rotatori per tal de no afectar l'operativitat del servei. A tal efecte es prepararà un calendari anual amb els dissabtes de descans de cada persona.

- Horari 2 (servei mercat)

Atès que aquest horari no treballa els dissabtes, treballa 3 hores el diumenge i fa les 3 hores complementàries a raó d'1 hora dimarts, dimecres i dijous, les persones que fan aquest horari no gaudiran d'1 dia de descans sinó que deixaran de fer les 3 hores complementàries 1 setmana al mes.

- Horari 3 (deixalleria)

El treballador/a de la deixalleria es beneficiarà d'1 diumenge festiu al mes, a escollir voluntàriament amb l'antelació suficient per poder organitzar la seva substitució. La persona que faci la substitució no treballarà el dissabte anterior.

Durant el mes de desembre quedarà fixat el calendari laboral per l'any següent, en el qual també es pactarà els dies festius que es treballaran.

Flexibilitat horària:

No es gaudirà de flexibilitat horària a l'hora d'entrada per qüestions d'organització del servei.

Article 4. *Hores extres i plusos*

Tindran la consideració de hores extres aquelles hores de feina que excedeixin de la duració màxima de la jornada setmanal ordinària de feina i s'ajustarà al determinat per l'EBEP, l'Estatut dels treballadors i normativa vigent en cada moment.

Les prestacions de feina d'hores extraordinàries seran voluntàries, menys en els casos de força major/serveis extraordinaris (incendis, inundacions, nevades i altres conseqüències climatològiques).

Plus per canvi de torn per avaria de vehicle de recollida o necessitats del servei.

En el cas d'haver de treballar a les tardes per avaries o necessitats del servei, es retribuiran en 20 EUR/dia de dilluns a divendres i 40 EUR/dia els dissabtes.

Plus per reforç del servei:

En el cas que durant 2 dies festius consecutius no es presti el servei i s'hagi de reforçar el servei per la tarda el dia anterior i/o posterior, es remunerarà amb 50 EUR/dia per treballador.

Plus per canvi de categoria:

Si un treballador ocasionalment realitza tasques d'una categoria diferent a la seva, se li retribuiran aquestes tasques segons la categoria a la que pertanyin les funcions dutes a terme.

Article 5. *Treball durant la recollida i neteja del mercat setmanal (diumenge)*

El treballador que tingui com a festiu en el seu horari habitual els diumenges i que treballi 3 hores un diumenge al mercat setmanal podrà escollir entre el pagament de 60 EUR el mercat o no treballar el dissabte següent, segons el quadrant de serveis que s'elabori.

Article 6. *Retribució de festius i diumenges*

Festius treballats (no diumenges): per jornada de treball diürna, es cobrarà 110 EUR i la part proporcional si no es realitza la jornada completa.

Així mateix s'acorda que el dissabte de Setmana Santa serà considerat com festiu treballat, retribuït com a tal.

Diumenges treballats: per jornada de treball diürna, es cobraran 110 EUR per jornada completa i es descansarà 1 dia de la setmana següent o la part proporcional tant a la part econòmica com a la part del descans, en cas de no realitzar la jornada completa.

El 26 de desembre(Sant Esteve): al ser un dia festiu consecutiu al dia de Nadal, s'abonarà 215 EUR per jornada completa o part proporcional que correspongui a aquells empleats que treballin el citat dia, en cas de no realitzar la jornada completa.

Article 7. *Pagues extres*

Les pagues extres seran 3 a l'any. La primera serà abans del 31 de març i les següents pagues igual que el conveni general. Total 15 pagues.

Article 8. *Vacances*

Les vacances seran de 22 dies hàbils. Per fer el càlcul es tindran en compte 5 dies laborables per setmana de vacances gaudida, tenint en compte que, en funció de l'horari, el dissabte o diumenge, en el seu cas, es considerarà com laborable, però no com hàbil. No es consideraran hàbils els dies festius (festes nacionals, autonòmiques o locals) durant el període de vacances.

Les vacances es gaudiran preferiblement en 3 períodes: Setmana Santa (1 torn), estiu (3 torns), Nadal (2 torns).

S'admetrà que es realitzin vacances fora d'aquests períodes, fent una sol·licitud amb antelació suficient, sempre i quan no coincideixin més de 3 persones en el mateix període.

Article 9. *Dies d'assumptes propis*

Correspondran 6 dies personals a l'any, més 2 addicionals,

Les condicions per gaudir d'aquests dies són:

- Els 6 dies personals es dividiran en 2 períodes de 3 dies a lliure disposició del treballador.
- Els 2 dies addicionals es podran agafar de manera aïllada, a escollir de dimarts a divendres, ambdós inclosos.

- S'hauran de sol·licitar prèviament, amb una antelació mínima d'1 mes per als dos períodes de 3 dies i preferiblement d'1 setmana per als 2 dies addicionals.

- No podran coincidir més de 3 persones simultàniament gaudint de dies d'assumpes propis i l'autorització estarà supeditada al bon funcionament del servei. En cas de concurrència de més de 2 peticions per un mateix període, s'establirà un criteri per poder atorgar les sol·licituds de manera justa entre els peticionaris.

El dia de Sant Martí de Porres (3 de novembre) passa a ser un dia d'assumpes propis.

Article 10

En cas de externalització del servei de residus a una empresa que no sigui part del sector públic, es conservarà totes les condicions signades en aquest annex i es recuperaran les 36 h/setmanals.

Article 11

En cas que en el futur es puguin produir modificacions de caràcter general o puntual en aquest annex, caldrà signar un acord de modificació puntual.

Disposició final

Tot allò que no quedi recollit en aquest annex, serà aplicable el que estipuli en Conveni col·lectiu vigent o en defecte d'això la legislació vigent.

ANNEX CONVENI SECTOR OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ (OAC)

Capítol 1

Disposicions generals

Article 1. *Àmbit funcional*

El present annex del Conveni col·lectiu s'aplicarà al personal de l'àrea de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.

Article 2. *Àmbit temporal i durada*

El present annex complementa el Conveni col·lectiu general, i per tant la durada serà igual al Conveni vigent.

Capítol 2

Flexibilitat horària

Article 3

Degut a les necessitats del servei no es podrà gaudir de flexibilitat horària tal com recull l'article 10 del Conveni col·lectiu sobre les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Barcelona, 5 de febrer de 2019

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès