

CIRCULAR INFORMACIÓ GENERAL



**Ajuntament
de Moià**



COMUNICACIÓ MALALTIES I ACCIDENTS



COMUNICACIÓ MALALTIA COMUNA:

Des de l'1 d'abril de 2023, els/les treballadors/es ja NO esteu obligats a fer arribar els comunicats d'incapacitat temporal a l'Ajuntament.

PERÒ els treballadors/es heu de SEGUIR COMUNICANT a l'empresa que esteu de baixa (encara que no hagueu d'aportar el document), ja que Recursos Humans no rep les comunicacions de la Seguretat Social fins un o dos dies més tard i això pot comportar problemes al servei i de gestió.

Ho heu de comunicar al vostre cap i a Recursos Humans el mateix dia de l'absència.

COMUNICACIÓ ACCIDENTS DE TREBALL: *afegir adreça*

Heu de comunicar **IMEDIATAMENT** a Recursos Humans qualsevol accident de treball que es produeixi. Recursos Humans omplirà un volant d'assistència perquè el pugueu dur a la Mútua.

En cas d'accident laboral també us podeu adreçar a:



Ergasat Manresa

Cr. de la Trieta, 31 bxs
Manresa

**Horari: de dilluns a dijous de 8h a 14h i de 15h a 17h
divendres de 8 a 14h**

Ofereix urgències, fisioteràpia i radiologia.

Per a **urgències altres horaris** us podeu acudir a la **Clínica Sant Josep de Manresa**.

AJUTS SOCIALS

Article 84 de l'Acord Comú de condicions dels empleats públics de l'Ajuntament de Moia

Es tracta de millores de caràcter social per als empleats públics.

Els ajuts que s'inclouen són:

- Estudis universitaris dels propis empleats/es.
- Estudis dels propis empleats/es per l'escola oficial d'idiomes i cursos pont.
- Estudis dels fills/es menors de 25 anys del personal de l'ajuntament.
- Fills/es amb discapacitat igual o superior del 65%.
- Despeses d'oftalmologia, odontologia i pròtesis del personal.
- Naixement de fill/a.
- Matrimoni o unió de fet.



També es podran beneficiar dels ajuts el personal que formi part de contractes programa sempre i quan la contractació tingui una antiguitat superior a l'any

TRAMITACIÓ:

- A finals de desembre o principis de gener es publicaran les bases reguladores dels ajuts socials per procedir a la seva concessió.
- Un cop publicades, s'informarà al personal i s'establirà el termini per presentar les sol·licituds.
- Les sol·licituds es tramitaran per registre electrònic. El model de la sol·licitud i les bases estaran penjades a la intranet: **intranet.moia.cat**
- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es procedirà a la seva valoració i s'emetrà la resolució.
- Els ajuts socials es pagaràn durant el primer trimestre de l'any en curs.

OBLIGACIÓ DE RELACIONAR-SE ELECTRÒNICAMENT AMB L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

Per donar compliment a l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

[...]

2. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:

[...]

e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració.

TOTES LES SOL·LICITUDS DIRIGIDES A RECURSOS HUMANS S'HAN DE FER DE MANERA ELECTRÒNICA (Sol·licitud de llicències, permisos, reconeixement de serveis prèvis, bestretes, etc).

TOTES LES NOTIFICACIONS relacionades amb la concessió o denegació de les sol·licituds i altres notificacions relacionades amb aquest tràmit, l'Ajuntament les efectuarà de manera electrònica.

TRÀMITS SEU ELECTRÒNICA AJUNTAMENT DE MOIÀ

<https://moia.eadministracio.cat/info.6>

Per ACCEDIR al tràmit necessitareu disposar de:

- Certificat digital IDCAT (es demana a l'OAC)
- IDCAT mòbil (Per obtenir-ho heu d'entrar a: <https://idcatmobil.seu.cat/>)
- Clave



CONSULTAR LES NÒMINES

Per consultar i descarregar les nòmines, heu d'accedir la pàgina web: <http://espaidoc.moia.cat/>
Si teniu algun problema poseu-vos en contacte amb Recursos Humans.

Accedeix al teu compte

Accedir

[Oblit de contrasenya](#)

EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

Equip de protecció individual (EPI):

Qualsevol equip destinat a ser portat o subjectat pel personal per tal que el protegeixi d'un o diversos riscos que puguin amenaçar la seva seguretat o salut, així com qualsevol complement o accessori destinat a aquesta finalitat. S'exclou la roba de treball.

Els EPI s'han de subministrar gratuïtament als treballadors i treballadores, són d'ús personal i cal vetllar perquè tinguin un ús i un manteniment correctes.



IMPORTANT

UTILITZAR els EPI en les operacions i llocs on sigui indicat. Utilitzar els mateixos correctament, en base als coneixements, la informació i/o formació facilitada i signar el formulari de control de lliurament.

TENIR CURA dels EPI, de la seva neteja i bona conservació així com d'emmagatzemar-los seguint les instruccions del fabricant.

COMUNICAR qualsevol anomalia, defecte o desgast que aparegui en els EPI i que pugui minvar les seves característiques protectores, lliurant-los *quan estiguin malmesos per a la seva reposició*.

INFORMACIONS DIVERSES



HORES EXTRAORDINÀRIES:

Les hores extraordinàries **han d'estar prèviament autoritzades pel responsable o Regidor/a de l'Àrea.**

El model d'autorització el podreu trobar a la intranet

***Només certs col·lectius estan autoritzats a cobrar hores extraordinàries**



Us recordem que, d'acord amb la Llei 42/2010, de 30 de desembre, "de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco" **està TOTALMENT PROHIBIT FUMAR A LES INSTAL·LACIONS I ALS VEHICLES MUNICIPALS.**

L'únic lloc legal per fumar és a l'exterior dels edificis, a l'aire lliure.

Us demanem que fumeu el més apartats possible de l'edifici on estigueu treballant, per tal d'evitar l'exposició involuntària al fum del tabac dels vostres companys i/o usuaris dels serveis.

Tingueu en compte que, d'acord amb la llei, fumar en espais públics pot comportar sancions per a vosaltres però també per a l'Ajuntament. Per aquest motiu, qualsevol incompliment de la norma pot comportar amonestacions.

PER CONTACTAR AMB RECURSOS HUMANS

rrhh@ajmoia.cat



Cristina Cabeza Janer:

672258229 (extensió 1064)

ccabeza@ajmoia.cat

Anna Miñana Galbis:

674610719 (extensió 1067)

aminana@ajmoia.cat

Flora Marín Alonso

(Suport Fitxador)

672257698 (extensió 1043)

fmarin@ajmoia.cat

Recordeu que hi ha **un grup de Whatsapp general** de treballadors de l'Ajuntament per tal de facilitar-vos informacions, tant de RRHH, com d'altres assumptes que puguin ser d'interès. Si voleu formar part d'aquest grup ens podeu enviar un WhatsApp al 672258229, i us afegirem. Creiem que pot ser un bon instrument per mantenir informat a tothom.

Qualsevol consulta, aclariment, queixa o suggeriment sobre qualsevol àmbit **sempre** serà escoltada. A l'entrada de l'Ajuntament trobareu **una bústia on podreu adreçar els vostres suggeriments de qualsevol tema que tingui a veure amb l'Ajuntament**. Podeu fer-ho de forma anònima si voleu.

Estem aquí per ajudar-vos i **us agraïm molt el vostre suport, constància i les ganes de seguir treballant**.