

AJUNTAMENTS

ALFORJA

EDICTE

de l'Ajuntament d'Alforja, sobre aprovació d'un projecte d'obres.

Es fa públic que la memòria-projecte tècnic de les obres del P.A.M., ha quedat definitivament aprovada al no haver-se presentat en vers la mateixa, cap reclamació al llarg de l'exposició pública. La qual cosa es fa pública en compliment de les disposicions vigents i als efectes oportuns, indicant que aquest acte és definitiu en via administrativa i els interessats hi poden interposar recurs contenciós-administratiu davant la Sala corresponent del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini màxim de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, si bé s'hi pot interposar qualsevol altre recurs o acció que es consideri pertinent.

Alforja, 22 de novembre de 2004

JOSEP MARINÉ I GRAU
Alcalde

PG-118002 (05.040.003)

L'ARBOÇ

EDICTE

de l'Ajuntament de l'Arboç, sobre aprovació de l'oferta pública d'ocupació.

De conformitat amb el que disposa l'article 285 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 91 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, on s'estableix que les Corporacions Locals formularan públicament la seva oferta d'ocupació, es dona publicitat de l'acord pres per la Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 27 de gener de 2005, amb el següent contingut:

PERSONAL FUNCIONARI

- a) *Escala:* Administració General
Categoria: Administratiu Secretaria
Grup: C
Nombre de vacants: 1 (promoció interna del grup D al C)
Provisió: mitjançant concurs-oposició
- b) *Escala:* Administració General
Categoria: Administratiu Serveis Tècnics
Grup: C
Nombre de vacants: 1
Provisió: mitjançant concurs-oposició lliure
- c) *Escala:* Administració General
Categoria: Administratiu Unitat de Rendes
Grup: C
Nombre de vacants: 1 (promoció interna del grup D al C)
Provisió: mitjançant concurs-oposició lliure
- d) *Escala:* Administració General
Categoria: Auxiliar administratiu secretaria
Grup: D
Nombre de vacants: 1
Provisió: mitjançant concurs-oposició lliure

- e) *Escala:* Administració Especial
Categoria: Agent Policia Local
Grup: D
Nombre de vacants: 3
Provisió: mitjançant concurs-oposició lliure

PERSONAL LABORAL

- a) *Categoria:* Mestre Director Escola Bressol
Nombre de vacants: 1
Nivell de titulació: Mestre especialista en Educació Infantil o Professor d'Educació General Bàsica especialitat en Preescolar.
Provisió: concurs
- b) *Categoria:* Tècnic Urbanístic
Nombre de vacants: 1
Nivell de titulació: Diplomatura en Arquitectura Tècnica
Provisió: concurs
- c) *Categoria:* Tècnic Educador Llar d'Infants
Nombre de vacants: 4
Nivell de titulació: Tècnic Superior en Educació Infantil o Tècnics Especialistes en Jardí d'Infància.
Provisió: concurs
- d) *Categoria:* Tècnic Especialista en Música
Nombre de vacants: 4
Nivell de titulació: BUP, FP II o equivalent. Educació Musical
Provisió: concurs
- e) *Categoria:* Tècnic Auxiliar emissora de ràdio
Nombre de vacants: 1
Nivell de titulació: EGB, FPI o equivalent
Provisió: concurs
- f) *Categoria:* Tècnic Auxiliar cultural
Nombre de vacants: 1
Nivell de titulació: EGB, FPI o equivalent
Provisió: concurs
- g) *Categoria:* Mestre de Música
Nombre de vacants: 4
Nivell de titulació: Mestre diplomada en Educació Musical
Provisió: concurs
- h) *Categoria:* Netejadora. Responsable d'equip
Nombre de vacants: 1
Nivell de titulació: Estudis bàsics
Provisió: concurs (promoció interna)
- i) *Categoria:* Oficial de segona
Nombre de vacants: 1
Nivell de titulació: Estudis bàsics
Provisió: concurs
- j) *Categoria:* Netejadora.
Nombre de vacants: 3 modalitat fix discontinu
Nivell de titulació: Estudis bàsics
Provisió: concurs
- k) *Categoria:* Netejadora.
Nombre de vacants: 2 modalitat fix a temps complet
Nivell de titulació: Estudis bàsics
Provisió: concurs

L'Arboç, 4 de febrer de 2005

JOAN PLANA I PONS
Alcalde

PG-118132 (05.040.085)

BADALONA

ANUNCI

de l'Ajuntament de Badalona, sobre modificació de condicions de treball pel període 2004-2007.

L'Ajuntament Ple, en data 21 de desembre de 2004, ha acordat aprovar l'acord de la Comissió Negociadora de data 10 de desembre de 2004 referent a la modificació de condicions de treball pel període 2004-2007, la qual part dispositiva diu el següent:

"ACORD

1.- Introducció

El present acord entre l'Ajuntament de Badalona i els sindicats es proposa avançar en l'objectiu essencial de millorar els serveis que es presten als ciutadans, incrementant els nivells de qualitat i de competitivitat, a fi d'aconseguir una administració més ràpida i àgil en l'atenció als ciutadans, i a la vegada augmentant els nivells d'eficiència i eficàcia amb què es presten els serveis públics.

Per tal d'assolir la millora en la prestació dels serveis, l'Ajuntament i els representants dels sindicats estant decidits a articular els instruments adequats d'ordenació i gestió dels recursos humans, per tal de motivar adequadament als empleats al servei de l'Ajuntament, atès que és el conjunt del personal el que farà que s'assoleixin els objectius i resultats previstos, per la qual cosa és fonamental el diàleg amb les organitzacions sindicals com a interlocutors i participants actius en la millora de l'administració i en la millora de les condicions de treball.

En el marc d'aquest acord es contempla una sèrie de mesures de millora que afecten la adequada reordenació de criteri del complement d'assistència, complement de productivitat, les condicions socials, ajuts i gratificacions, fons de formació i la regulació convencional de permisos i llicències, vinculades a la potenciació i la qualitat dels serveis públics com a elements de motivació i reconeixement en les tasques de prestació de serveis als ciutadans que realitzen els/les empleats/des de l'Ajuntament de Badalona.

2.- Ordenació retributiva

L'increment general de les retribucions dels empleats/des de l'Ajuntament serà el previst en les respectives Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat.

S'acorda constituir una comissió d'estudi i proposta per tal de fer efectiva, amb caràcter singular i excepcional l'adequada reordenació retributiva dels empleats/des de l'Ajuntament com a mesura d'articulació per tal d'assolir l'objectiu de modernització i qualitat en la prestació dels serveis als ciutadans i implementar el foment, la motivació i la professionalització dels empleats/des al servei de l'Ajuntament de Badalona.

Aquesta comissió es constituirà durant el primer semestre de l'any 2005 i estarà composta de forma paritària. Així mateix, podrà tenir participació d'assessors tècnics aliens.

La comissió treballarà especialment en l'estudi del Reglament de catalogació, provisió i retribució dels llocs de treball de l'Ajuntament de Badalona, la relació de llocs de treball i el manual de valoració de llocs de treball.

A aquests efectes l'Ajuntament es proposa destinar les quantitats següents:

- Exercici 2005 0,5 per 100 de la massa retributiva
- Exercici 2006 1 per 100 de la massa retributiva
- Exercici 2007 fins un 1,5 per 100 de la massa retributiva

3.- Millora de la productivitat

Atès allò que estableix l'annex IV del conveni col·lectiu i pacte de condicions vigent i l'acord de l'Ajuntament Ple de 15 de febrer de 1999, relatiu als criteris del complement de productivitat pel que fa al complement d'assistència, i l'annex II relatiu al reglament d'horaris i control de presència, s'estableix, com a mesura de motivació i reconeixement als empleats/des en la millora i creixement de les tasques de prestació de serveis als ciutadans incidint en el control i la reducció de l'absentisme laboral, la següent reordenació del criteri d'assignació del complement de productivitat de l'esmentat in centiu en els termes següents:

3.1.) Criteri Complement d'assistència

El complement d'assistència s'estableix per períodes semestrals, de l'1 de gener al 30 de juny, que es paga a la nòmina de setembre, i de l'1 de juliol al 31 de desembre, que es paga a la nòmina de febrer de l'any següent.

El factor per l'assignació del complement d'assistència s'até al condicionant de que si l'absentisme real a 31 de desembre de 2005 disminueix i es situa 0,3 punts per sota de l'absentisme existent a 31 de desembre de 2004, s'aplicaran els imports màxims i mínims que es detallen per als anys 2006 i 2007. Si aquest objectiu no s'aconsegueix, els complements d'assistència aplicables per als anys 2006 i 2007 seran els imports detallats pels anys 2004-2005 incrementant-se d'acord amb el que disposin les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat.

Es disposen per als exercicis que s'especifiquen els criteris econòmics següents per període:

	2004-2005	2006-2007
Complement màxim	576 Euros	633 Euros
Complement reduït	285 Euros	310 Euros
Complement reduït	227 Euros	247 Euros
Complement mínim	169 Euros	184 Euros

Als efectes del paràgraf anterior, s'entén per absentisme real el compost per les absències del lloc de treball. Es computen totes les jornades senceres d'absència, llevat que l'absència sigui una llicència recuperable i així s'hagi concedit en el seu dia.

Excepcionalment, no es computaran als efectes de l'assignació del complement d'assistència, les jornades senceres d'absència amb motiu de les causes següents:

IT per accident de treball o malaltia professional.

Per permisos o llicències següents:

- a) Noces
- b) Maternitat
- c) Defuncions de parents de primer grau
- d) Participació en comicis electorals com a candidat/a
- e) Les absències per gaudi de dies en concepte de gratificació per anys de servei en aquest Ajuntament

El complement s'assignarà d'acord amb els següents criteris:

1. Personal que no tindrà dret a percebre cap quantitat en concepte de complement d'assistència.

No tindràn dret a percebre cap quantitat els/les empleats/des que es troben en alguns dels supòsits següents:

1.1. Personal exclòs de l'àmbit d'aplicació del Conveni.

1.2. Personal que no està d'alta empresa a l'Ajuntament durant l'últim mes del període previst.

1.3. Personal que no ha estat en actiu un mínim de seixanta dies naturals en el període previst.

2. Personal que tindrà dret a l'assignació del complement mínim en concepte de complement d'assistència.

Els/les empleats/des que es troben en actiu a l'Ajuntament, no inclosos en l'apartat anterior, que es trobin en alguna de les situacions següents:

2.1. Personal en actiu a l'Ajuntament entre 61 i 180 dies naturals durant el període previst i que estan d'alta a l'empresa durant l'últim mes del període tindrà dret al complement mínim.

2.2. Personal que tingui més de 50 dies naturals d'absència amb motiu d'IT per accident no laboral, IT per malaltia amb hospitalització, IT per intervenció quirúrgica i període post- operatori, tindrà dret al complement mínim.

2.3. Personal que tingui en còmput global més de 50 dies naturals d'absència, amb motiu d'IT per accident no laboral, IT per malaltia amb hospitalització, IT per intervenció quirúrgica i període post- operatori, i amb motiu d'altres absències justificades, tindrà dret al complement mínim. 2.4. Personal que tingui d'altres absències justificades que superin els 22 dies naturals tindrà dret al complement mínim detallat en aquest apartat.

3. Personal que tindrà dret a l'assignació del complement reduït en concepte de complement d'assistència.

Els/les empleats/des que es troben en actiu a l'Ajuntament, no inclosos en cap dels apartats anteriors, i que es trobin en les situacions següents:

3.1. Personal que tingui dies naturals d'absències justificades compreses en la relació següent, tindrà dret als complements reduïts segons es detalla:

Dies naturals d'absències justificades:

Criteris	2004-2005	2006-2007
Absències de 12 a 16 dies naturals	285 Euros	310 Euros
Absències de 17 a 21 dies naturals	227 Euros	247 Euros

3.2. Personal que tingui fins a 50 dies naturals d'absència amb motiu d'IT per accident no laboral, IT per malaltia amb hospitalització, IT per intervenció quirúrgica i període post- operatori, i que el còmput d'altres absències justificades superin els 11 dies naturals, i que en cap cas, en còmput global superin els 50 dies naturals d'absència, tindrà dret al complement reduït detallat en el quadre anterior (3.1.).

4. Personal que tindrà dret al complement màxim en concepte de complement d'assistència, El empleats/des que es troben en actiu, no inclosos en cap dels apartats anteriors, i que es trobin en alguna de les situacions següents:

4.1. Personal que tinguin dies naturals d'absències justificades compreses en la relació següent, tindrà dret al complement màxim segons es detalla:

Absències de 0 a 11 dies	2004-2005	2006-2007
	Criteri	Criteri
	576 Euros	633 Euros

4.2. Personal que està a la nòmina de l'últim mes previst en el període i que no es troba en cap dels casos que figuren en els apartats anteriors tindrà dret a percebre el complement màxim detallat aquest apartat 4.

4.3. Personal que tingui fins a 50 dies naturals d'absència amb motiu d'IT per accident no laboral, IT per malaltia amb hospitalització, IT per intervenció quirúrgica i període post- operatori, tindran dret al complement màxim detallat en aquest apartat.

4.4. Personal que tingui fins a 50 dies naturals d'absència amb motiu d'IT per accident no laboral, IT per malaltia amb hospitalització, IT per intervenció quirúrgica i període post- operatori, i que el còmput d'altres absències justificades no superin els 11 dies naturals, i que en cap cas, en còmput global superin els 50 dies naturals d'absència, tindran dret al complement màxim detallat en aquest apartat 4.

3.2)- Comunicació de les absències

Qualsevol absència, falta de permanència o falta de puntualitat al lloc de treball requeriran l'avís al responsable del departament corresponent, així com la seva ulterior justificació acreditativa que serà comunicada al departament de RRHH.

En el cas que l'absència o falta de permanència al lloc de treball sigui per causa de malaltia o indisposició, caldrà aportar el corresponent justificat mèdic.

Es procedirà al descompte automàtic, sense perjudici de les mesures disciplinàries que s'escaiguin, de les retribucions corresponents al temps no treballat en els casos de falta injustificada d'absència o de permanència que es comunicarà degudament a l'empleat, conforme allò que disposa l'article 7 de l'annex II del vigent conveni col·lectiu i pacte de condicions.

4.- Condicions Socials: Ajuts, gratificacions, bestretes i Formació

Atès allò que disposen els annexos V, VI i VII del vigent conveni col·lectiu i pacte de condicions pel que fa al denominat reglament de condicions socials, relatives a ajuts als empleats al servei de l'Ajuntament de Badalona, i gratificacions per anys de serveis, i també pel que fa al reglament de bestretes, i el reglament de fons social per a formació individual com a mesures encaminades a la millora de les condicions de treball del personal i la capacitat i qualificació del personal al servei de l'Ajuntament de Badalona s'estableixen les següents modificacions en els termes següents:

4.1.) AJUTS PER TENIR CURA DE FILLS/ES DISCAPACITATS, CURA DE PARES I CURA DE FILLS/ES QUE PATEIXEN LA MALALTIA CELÍACA.

A) AJUT PER TENIR CURA DE FILLS/ES DISCAPACITATS

1. Objecte

La finalitat d'aquesta modalitat d'ajut és la de satisfer part de les despeses ocasionades a l'em-

pleat/da que tingui al seu càrrec fills/es amb discapacitats.

2. Causants

Els/les empleats/des que, trobant-se en servei actiu, tinguin al seu càrrec fills/es amb discapacitats. La valoració de la discapacitat correspondrà als següents graus:

— Discapacitat de primer grau: del 33 % al 50%.

— Discapacitat de segon grau: del 51 % al 64%.

— Discapacitat de tercer grau: del 65 % al 100%.

3. Gestió

L'empleat/da que demani aquesta modalitat d'ajut haurà de presentar al departament de Recursos Humans la següent documentació:

a) Certificat de convivència.

b) Certificat expedid per l'ICASS acreditatiu del grau de discapacitat del fill/a al seu càrrec.

El termini de presentació de les instàncies és de l'1 al 31 d'octubre de cada any. Un cop finalitzat aquest termini no s'acceptarà cap altra petició, ja que aquest ajut s'ha d'abonar abans de finalitzar cada exercici.

4. Import

S'han de concedir ajuts econòmics a tots els empleats/des sense límit de retribucions amb fills/es discapacitats al seu càrrec. L'ajut ha de ser dels imports mensuals següents:

— 118 EUR per mes i fill/a discapacitat de primer grau.

— 130 EUR per mes i fill/a discapacitat de segon grau.

— 165 EUR per mes i fill/a discapacitat de tercer grau.

L'ajut es farà efectiu dins de cada any natural i en l'últim trimestre del mateix any.

Aquests imports s'incrementaran anualment amb el percentatge previst en la LLPGE.

B) AJUT PER TENIR CURA DE PARES

1. Objecte

La finalitat d'aquesta modalitat d'ajut és la de satisfer part de les despeses ocasionades a l'empleat/da que tingui al seu càrrec pares naturals o polítics.

2. Causants

Els/les empleats/des que, trobant-se en servei actiu, tinguin al seu càrrec ascendents de primer grau per consanguinitat o afinitat que pateixin una discapacitat igual o superior al 65%, els quals no percebin rendes mensuals superiors al salari mínim interprofessional vigent a cada exercici, i convisquin amb l'empleat/da.

3. Gestió

L'empleat/da que demani aquesta modalitat d'ajut haurà de presentar al departament de Recursos Humans la següent documentació:

a) Certificat de convivència.

b) Certificat expedid per l'ICASS acreditatiu del grau de discapacitat del familiar al seu càrrec.

c) Declaració responsable, segons model, on es fa constar la càrrega del nivell de rendes referit al familiar.

El termini de presentació de les instàncies és de l'1 al 31 d'octubre de cada any. Un cop finalitzat aquest termini no s'acceptarà cap altra petició, ja que aquest ajut s'ha d'abonar abans de finalitzar cada exercici.

4. Import

L'import destinat a aquest ajut serà de 118 EUR mensuals (en 12 mensualitats) que es farà

efectiu cada any natural en el darrer trimestre de cada any.

Aquest import s'incrementarà anualment amb el percentatge previst en la LLPGE.

C) AJUT PER TENIR CURA FILLS/ES QUE PATEIXEN LA MALALTIA CELÍACA

1. Objecte

La finalitat d'aquesta modalitat d'ajut és la de satisfer part de les despeses ocasionades a l'empleat/da que tingui al seu càrrec fill/a que pateixen la malaltia celíaca.

2. Causants

Els/les empleats/des que, trobant-se en servei actiu, tinguin al seu càrrec fill/a que pateixen la malaltia celíaca i que convisquin amb l'empleat/da.

3. Gestió

L'empleat/da que demani aquesta modalitat d'ajut haurà de presentar al departament de Recursos Humans la documentació següent:

a) Certificat de convivència.

b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de la malaltia celíaca del fill/a al seu càrrec.

El termini de presentació de les instàncies és de l'1 al 31 d'octubre de cada any. Un cop finalitzat aquest termini no s'acceptarà cap altra petició, ja que aquest ajut s'ha d'abonar abans de finalitzar cada exercici.

4. Import

L'import destinat a aquest ajut serà de 150 EUR anuals. Aquest import es farà efectiu cada any natural en el darrer trimestre de cada any.

Aquest import s'incrementarà anualment amb el percentatge previst en la LLPGE.

D) AJUT PER A LLAR D'INFANTS

1. Objecte

La finalitat d'aquest ajut és de satisfer part de les despeses econòmiques ocasionades als empleats/des d'aquest Ajuntament que tinguin fills/es que assisteixin a llars d'infants i que siguin menors de l'edat prevista per poder-se escolaritzar en el cicle educació infantil de tres anys.

2. Causants

Els/les empleats/des que, trobant-se en servei actiu, tinguin al seu càrrec fills/es que assisteixin a llars d'infants i que siguin menors de l'edat prevista per poder-se escolaritzar en el cicle educació infantil de tres anys.

3. Gestió

Per tal de poder acollir-se a l'esmentat ajut, cal presentar al departament de Recursos Humans la documentació següent:

— Sol·licitud segons model demanant l'ajut.

— Fotocòpia del llibre de família.

— Original i fotocòpia dels pagaments realitzats, durant el curs, a les llars d'infants, que han de ser compulsades pel departament de Recursos Humans.

El termini de presentació de les instàncies és de l'1 al 31 d'octubre de cada any. Un cop finalitzat aquest termini no s'acceptarà cap altra petició, ja que aquest ajut s'ha d'abonar abans de finalitzar cada exercici.

4. Import

L'import destinat a aquest ajut serà de 42 Euros mensuals. Aquest import es farà efectiu cada any natural en el darrer trimestre de cada any.

Aquest import s'incrementarà anualment amb el percentatge previst en la LLPGE.

E) GRATIFICACIÓ PER ANYS DE SERVEI

S'estableixen les següents gratificacions per

anys de serveis prestats a l'Ajuntament de Badalona:

· 10 anys: 5 dies laborables de permís retribuït i 75,00 EUR

· 20 anys: 10 dies laborables de permís retribuït i 150,00 EUR

· 30 anys: 20 dies laborables de permís retribuït i 300,00 EUR

· 40 anys: 30 dies laborables de permís retribuït i 450,00 EUR

Aquestes gratificacions hauran de ser sol·licitades al departament de Recursos Humans pels empleats/des.

Aquests imports s'incrementaran anualment amb el percentatge previst a la LLPGE.

La relació de serveis pel que fa a l'Ajuntament de Badalona és aquella derivada del temps de serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol dels seus organismes autònoms o empreses municipals, mitjançant la formalització d'un contracte laboral, d'un nomenament o dels dos alhora, gestionats pel Departament de Recursos Humans i/o per l'organisme autònom i/o empresa municipal. A aquest efectes, es reconeixen els serveis prestats en altres administracions públiques pel personal subjecte afectat per la reducció de plantilla de l'any 1992/1993, d'acord amb els expedients personals.

En cas de dubtes sobre la concessió d'aquestes gratificacions, els resoldrà la Comissió Mixta.

F) JUBILACIÓ I/O INCAPACITAT PERMANENT ABSOLUTA

S'ha d'abonar l'import íntegre de l'últim mes en el qual es produeix la jubilació o incapacitat permanent absoluta i una quantitat igual a una mensualitat.

4.2) BESTRETES

1. Objecte

El personal municipal subjecte al Conveni i Pacte de Condicions de l'Ajuntament de Badalona pot sol·licitar, una vegada per any natural, per atendre necessitats urgents, una bestreta reintegrable de les seves retribucions sense que comporti cap interès en les condicions i termes que s'estableixen en els punts següents.

2. Causants

Per poder sol·licitar una bestreta reintegrable és necessari que el personal tingui les condicions següents amb referència a la data en què formula la petició:

a) Personal alta empresa en la condició de funcionari en actiu de l'Ajuntament de Badalona o contractat en règim laboral i tenir una relació laboral indefinida amb aquesta corporació municipal.

b) El personal inclòs en l'apartat a) que presti els seus serveis de forma efectiva en un organisme autònom o societat municipal de Badalona pot sol·licitar bestretes reintegrables davant aquests organismes o societats.

c) No tenir cap altra bestreta reintegrable pendent de liquidació davant l'Ajuntament de Badalona.

d) No haver sol·licitat una altra bestreta dins dels 6 mesos anteriors.

e) Compromís, per escrit, del peticionari d'obligar-se a fer el reintegrament dintre del període que es fixi, que, en cap cas, pot superar els límits assenyalats en el punt 4.

3.- Import

El personal podrà sol·licitar en concepte de bestreta reintegrable l'import corresponent a una de les opcions següents:

— Quantitat màxima de 3.000 EUR.
— L'equivalent a dues mensualitats de retribucions bàsiques del grup al qual pertany el peticionari, sempre que no excedeixi el límit màxim de 3.000 EUR.

— Quantitat inferior a les assenyalades en els dos apartats anteriors.

4.- Reintegrament

El personal que sol·licita una bestreta s'ha d'obligar a reintegrar-la a l'Ajuntament de Badalona en els períodes màxims que a continuació s'indiquen:

- Opció a) 14 mesos
- Opció b) 8 mesos

Aquest compromís de reintegrament ha de fer-lo constar l'interessat en l'escrit en què formula la seva petició.

El reintegrament total de la bestreta haurà de produir-se, en tot cas, a la data d'extinció de la relació laboral o funcional al funcionari amb l'Ajuntament.

No obstant això, el personal podrà reintegrar la bestreta rebuda en menys temps de l'acordat inicialment mitjançant la liquidació de la seva totalitat pendent en una sola vegada, amb la petició prèvia adreçada al departament de Recursos Humans.

5.- Gestió

El personal municipal interessat en sol·licitar una bestreta reintegrable ha de presentar un escrit, segons model, davant el Departament de RRHH dirigit a l'Alcalde, on ha de formalitzar la seva petició i l'obligació de reintegrament, i on ha de fer constar:

- a) Que té les condicions assenyalades en aquest Reglament.
- b) L'import de la bestreta sol·licitada.
- c) Nombre de terminis en què s'obliga a reintegrar-la.
- d) Justificar sucintament la petició.

Presentades les peticions en forma, el Departament de RRHH n'iniciarà la tramitació acumulant-les en un sol expedient mensual, que serà resolt amb la major rapidesa possible, condicionant-se a la dotació pressupostària corresponent.

Les bestretes reintegrables seran compatibles amb altres tipus de retencions legals, judicials, ...etc.

4.3) Formació individual

Als efectes del vigent annex VII del conveni col·lectiu i pacte de condicions pel qual fa al fons de social per a la formació individual, i com a mesura de foment a la capacitat i qualificació del personal que presta serveis a l'Ajuntament de Badalona, s'estableix que es calcularà l'import total de les sol·licituds de beques prenent com a quantitat màxima la de 700 Euros per sol·licitant. En el cas que la quantitat total sol·licitada sigui superior a l'import del fons, el repartiment serà proporcional a les quantitats sol·licitades.

5.- Permisos i llicències

Atès allò que disposa l'annex I del vigent conveni col·lectiu i pacte de condicions relatiu a permisos i llicències, i l'annex II relatiu al reglament d'horaris i control de presència i amb motiu d'avançar en la millora de les condicions de treball dels empleats/des, especialment en relació a la conciliació de la vida familiar, i a la vegada incidir en la millora de la prestació dels serveis, s'estableixen les modificacions en els termes següents:

1. Noces: Permis de 15 dies naturals per matrimoni o qualsevol mena de parella estable, a partir del dia següent del fet causant. Aquest permís ha de ser sol·licitat al departament de Recursos Humans amb 15 dies antelació.

Excepcionalment, si el servei ho permet, els 15 dies naturals es podran gaudir dins de l'any natural de celebració del matrimoni o la formació de parella estable.

La condició de parella estable s'ha de justificar amb l'aportació d'un certificat de convivència o certificat d'inscripció en el Registre d'Unions Civils del seu domicili, si s'escau, i una declaració jurada o promesa conforme no es demanarà aquesta llicència en dos anys.

2. Naixements: Permis de 5 dies laborals, a comptar a partir de dia següent del fet causant, per naixement, adopció, acolliment permanent o preadoptiu d'un/a menor.

3. Defuncions. Permis de 6 dies laborals per defunció del/de la cònjuge o parella estable, pares o fills/es del/de l'empleat/da.

El permís s'amplia a 15 dies per la defunció /da en el cas que hi hagi fills de fins a 16 anys d'edat o familiars al seu càrrec amb una discapacitat igual o superior al 65%. Aquest permís podrà gaudir-se a partir del fet causant i dins d'un termini màxim de 30 dies.

El permís serà de dos dies per defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que s'amplia fins a quatre dies si el succés es produeix en una altra localitat. El permís serà d'un dia per tal de que l'empleat/da pugui assistir a l'enterrament de familiars fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat, permís que s'amplia a tres dies en els casos de trasllat fora de la comunitat autònoma.

Els empleats/ades podran gaudir del permís pel temps que calgui per a l'assistència a enterraments de companys i de familiars de companys de feina, amb el marcatge previ del codi corresponent.

4. Fills menors: Permis d'una hora diària, dintre de la jornada laboral, a l'empleat/da que hagi d'atendre l'alimentació d'algun fill menor de 12 mesos i que demostrï documentalment que l'altre cònjuge ha renunciat a l'esmentat dret en el seu lloc de treball. Si bé, aquest permís podrà ser compartit entre ambdós cònjuges.

Aquest permís podrà acumular-se a sol·licitud de l'empleat amb una antelació mínima de 30 dies abans del seu inici.

Així mateix, aquest permís podrà ser acumulat amb el permís de reducció de jornada establert en l'article 9. B a instància de l'empleat condicionat a les necessitats de servei.

5. Estudis. Permis de fins a 3 dies laborables a l'any, per estudis de caràcter acadèmic.

Per fer qualsevol examen de caràcter acadèmic que coincideixi amb l'horari laboral es pot disposar de tot el període de la jornada laboral en què estigui inclosa la convocatòria.

En el cas que la convocatòria de l'examen de caràcter acadèmic sigui compresa en les 3 hores anteriors o posteriors a l'inici o la finalització de la jornada laboral, o en el cas que es realitzi jornada laboral de nit (de 22:00 h a 06:00 h) i la convocatòria de l'examen de caràcter acadèmic recaigui fins a les 15.00 h després d'aquella jornada, es concedirà permís retribuït de les dues primeres/darreres hores de la jornada.

Per a la preparació de convocatòries de processos selectius de caràcter permanent convo-

cats per l'Ajuntament de Badalona, i de cursos de català impartits a l'Ajuntament, el personal disposa del dia laborable immediatament anterior al dia del primer exercici.

6.- Àmbit d'aplicació i vigència

6.1) Àmbit d'aplicació

Aquest acord serà d'aplicació general al personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Badalona, d'acord amb l'article 1 del vigent conveni col·lectiu i pacte de condicions.

6.2.) Vigència

Aquest acord es publicarà en el Taulell d'anuncis oficial de l'Ajuntament de Badalona, i s'anunciarà en el *Bulletí Oficial* de la Província i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i tindrà la vigència des de l'1 de gener de 2005 fins al 31 de desembre de 2007.

7.-Comissió de Seguiment

La comissió de seguiment d'aquest acord estarà integrada per la comissió mixta establerta en l'article 3 del vigent conveni col·lectiu i pacte de condicions.

8.-DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Durant la vigència d'aquest acord, les parts signats es comprometen a aprovar la refosa d'un text de les matèries vigents compreses en la negociació col·lectiva a fi i efectes de donar compliment a la redacció del corresponent Acord de Condicions i Conveni col·lectiu.

9.-Disposició FINAL

Les disposicions establertes en els esmentats annexos del vigent conveni col·lectiu i pacte de condicions i l'acord de l'Ajuntament Ple de 15/02/1999, s'entenen modificades en part i en els termes que s'estableix en el present acord.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Badalona, 9 de febrer de 2005

JUAN IGNACIO SOTO VALLE
Secretari general

PG-118131 (05.040.100)

BALSARENY

EDICTE

de l'Ajuntament de Balsareny, sobre la plantilla de personal.

D'acord amb l'article 283 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es transcriu a continuació la plantilla de personal per l'any 2005, aprovada pel ple de l'Ajuntament en sessió de 27 de gener de 2005:

PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE BALSARENY 2005

LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI

PLACES: P; VACANTS: V; GRUP: G

	P	V	G
Amb habilitació estatal			
Secretari-Interventor	1	-	A/B
Escala Administració General			
Subescala administrativa	2	1	C