

**RESOLUCIÓ**

*TRI/3868/2005, de 19 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Badia del Vallès per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0812202).*

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Badia del Vallès subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 8 de juliol de 2005 i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics (BOE núm. 173, de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 35 de la Llei 7/1990 esmentada,

**RESOLC:**

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Badia del Vallès per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0812202) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball i Indústria a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 19 d'octubre de 2005

SALVADOR ÀLVAREZ VEGA  
Director dels Serveis Territorials  
a Barcelona en funcions

*Traducció del text original signat per les parts*

**ACORD**

*de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Badia del Vallès per als anys 2004-2007*

**CAPÍTOL 1****Àmbit****Article 1****Àmbit personal**

1. El present Acord ha de ser d'aplicació al personal funcionari al servei de l'Ajuntament.

2. Queden exclosos d'aquest Acord els funcionaris amb habilitació nacional, el personal

eventual de confiança o assessorament especial i directiu, que ocupen llocs de treball equiparables al nivell 30 del complement de destinació, adscrits mitjançant el procediment de lliure designació, mentre faci les funcions o el lloc de treball de referència.

3. Per al reconeixement del que es disposa en el capítol 5 d'aquest conveni, amb l'excepció de l'article 36, es necessita un període de carència de 6 mesos de permanència en el lloc de treball.

**Article 2****Àmbit temporal**

1. La vigència del present Acord és des de l'1 de gener de 2004 fins al 31 de desembre de 2007. Amb excepció dels articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent.

2. Aquest Acord queda prorrogat tàcitament per 1 any, excepte del règim retributiu, llevat denúncia expressa d'una de les parts, que ha d'efectuar per escrit la part denunciante a l'altra, amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació, i amb una antelació de 3 mesos a la data de finalització de la vigència de l'Acord.

3. No obstant això, mentre no s'aprovi un nou acord el present manté la seva vigència.

**Article 3****Garantia, absorció i compensació**

1. Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest pacte que no vulnerin la legalitat vigent, a nivell administratiu o econòmic. Qualsevol disposició més favorable ha de prevaler sobre el que s'estableixi en aquest Acord, tenint en compte que, per a la seva validesa i eficàcia és necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

2. Les millores del present Acord són absorbibles i compensables amb totes aquelles que puguin establir-se per disposició legal, llevat que es pacti expressament el contrari en qualsevol de les prorroques del present Acord.

**Article 4****Tramitació de l'Acord i vinculació a la seva totalitat**

El present Acord signat per les parts i aprovat pel Ple de la corporació a efectes de validesa i vigència, s'ha d'admetre en la seva totalitat i en tots els seus preceptes, per la qual cosa cap dels drets i obligacions pactats no poden ser considerats aïlladament.

**Article 5****Condicions més beneficioses**

En el que es pacta en aquest Acord, i encara que contradigui el seu contingut, han de ser respectades les condicions més beneficioses que per norma o costum estiguin gaudint els funcionaris, amb el previ reconeixement exprés de la corporació i sens perjudici dels pactes sobre això que puguin establir-se entre l'Ajuntament i els seus funcionaris.

**Article 6****Comissió Mixta de Vigilància**

1. Per interpretar i vigilar el compliment d'aquest Acord, es constitueix una Comissió Paritària, que ha de començar a actuar en el termini de 15 dies a comptar des de la signatura del present Acord.

2. Aquesta Comissió està integrada, per la part social, per 1 membre de cada sindicat signant d'aquest Acord, i per l'Ajuntament, per les persones que aquest designi. La Comissió s'ha de reunir, en sessió ordinària, cada 3 mesos i, amb caràcter extraordinari, a petició de qualsevol de les parts.

**CAPÍTOL 2****Retribucions****Article 7****Retribucions**

1. L'increment anual de les retribucions per als anys 2004 a 2007 del personal afectat per aquest Acord ha de ser igual a l'establert amb caràcter general per al personal al servei de les administracions públiques en les respectives lleis dels pressupostos generals. Els increments s'han d'aplicar sobre el sou, triennis, complement específic, complement de destinació i complements personals, excepte en els transitoris i absorbibles.

2. L'import de les hores extraordinàries s'ha de retribuir d'acord amb la següent fórmula:

$$(SB + CD + CE) \times 14 / \text{hores anuals efectives} = \text{hora normal}$$

$$\text{Hora normal} \times 1,75 = \text{hora extraordinària}$$

**Article 8****Incapacitat temporal**

1. En cas de malaltia l'Ajuntament ha d'abonar als funcionaris compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord les següents quantitats:

1.1 La primera baixa de l'any el 100% de les seves retribucions de nòmina.

1.2 La segona baixa de l'any i successives: la primera setmana el 70% de les seves retribucions de nòmina; la segona i tercera setmana el 80% de les seves retribucions de nòmina; a partir del primer dia de la quarta setmana el 100% de les seves retribucions de nòmina.

1.3 Les baixes motivades per malaltia professional, accident de treball, hospitalització o intervenció quirúrgica, s'ha de percebre el 100% del seu salari.

1.4 En tot cas, el comunicat de baixa ha de presentar-se durant els primers 4 dies de la malaltia o accident, comú o professional.

2. Ambdues parts es comprometen a crear, durant la vigència del conveni, una Comissió per estudiar l'absentisme i proposar mesures que facin possible evitar-ho.

**Article 9****Plus caps de setmana**

1. S'estableix un plus d'import de 18,03 euros per dia, per compensar la feina prestada en dissabte.

2. S'estableix un plus, d'import 30,05 euros per dia per compensar la feina prestada en diumenge.

3. La percepció del plus per dissabte o diumenge està condicionada al fet que la prestació de la feina en aquells dies s'efectuï en un percentatge igual o superior al 80% de la jornada ordinària diària, sense que tingui dret a percebre'l per períodes de temps de prestació de serveis en aquells dies inferior a l'expressat percentatge.

4. La percepció d'aquest plus no correspon, encara que superant aquell percentatge de la jornada ordinària quan la prestació de serveis

en aquells dies tingui la consideració d'hores extraordinàries.

5. Aquestes quantitats tenen efectes econòmics des de l'1 de gener de 2005.

6. Aquest plus no és d'aplicació a la Policia Local.

#### Article 10

##### *Plusos de la Policia Local*

1. Plus de festivitat. Es percep la quantitat de 165,52 euros mensuals en concepte de festivitat. Aquest concepte es merita en 12 pagues anuals i inclou dissabtes, diumenges i festius.

2. Plus de nocturnitat. Les hores compreses entre les 22 i les 6 hores del matí tenen una retribució d'1,37 euros per hora.

3. Plus de rotació de torn. S'estableix per aquest concepte la quantitat de 30,65 euros mensuals per 12 pagues anuals.

4. Plus prolongació de jornada. S'abona per aquest concepte la quantitat de 141,61 euros per agent i mes i 159,69 euros per caporal mes.

5. Es manté l'esmentat complement assimilable a l'especific, en els mateixos termes que s'està percebant.

6. Plus responsabilitat de caporal. En aquest concepte s'incrementa el CE dels llocs de treball de caporals en 800 euros anuals en 14 mensualitats.

7. Plus especial festivitat. En els dies relacionats a continuació s'ha de percebre la quantitat de 90,15 euros per dia treballat en concepte d'especial festivitat, sempre que no correspongui treballar segons quadrants i, en el cas que correspongui, s'ha d'abonar 24,04 euros.

Dia	Horari (torn)
23 de juny	nit
24 de juny	matí
24 de juny	tarda
24 de desembre	nit
25 de desembre	matí
25 de desembre	tarda
31 de desembre	nit
1 de gener	matí
1 de gener	tarda

8. Plus caps de setmana de vacances. Durant el període de vacances dels agents s'ha de percebre un plus de 18,03 euros i 30,05 euros, per cada dissabte i diumenge respectivament que es deixin de realitzar per necessitats del servei.

9. Plus de suplència de responsable. En el cas d'exercir els agents les funcions de responsable de torn, s'ha d'abonar la quantitat la diferència retributiva entre el seu sou i el que correspon a les funcions que exerceixi, d'acord amb la fórmula següent:

$$\frac{\text{Diferència entre caporal i agent}}{\text{Nombre d'hores treballades}} = \text{preu hora}$$

Les quantitats assenyalades en els apartats 1 a 6 d'aquest article estan referides a l'any 2005 i han de tenir anualment l'increment previst en la Llei de pressupostos.

Les quantitats assenyalades en els apartats 7 a 9 d'aquest article no han de tenir cap increment durant la vigència del conveni.

#### Article 11

##### *Nòmimes*

L'ingrés de nòmina s'ha de realitzar el dia 26 de cada mes, excepte els mesos de juny i desem-

bre que s'ha de fer el dia 20, sempre que no caigui en dissabte, que s'ha d'efectuar el dia anterior.

#### Article 12

##### *Bestretes*

Es poden concedir bestretes sense interès a compte de les retribucions que s'han de percebre durant el pròxim any de prestació de servei de fins a 2.404,05 euros per les causes taxades previstes en aquest article.

1. No es pot concedir una nova bestreta fins que no s'hagi reintegrat completament l'anterior, sense que en cap cas pugui sol·licitar-se una nova bestreta per saldar en tot o en part l'anterior.

2. El reintegrament s'ha d'efectuar mitjançant deducció de retribucions de l'interessat durant 24 mesos posteriors a la concessió, en quantitats proporcionals a la quantitat de bestreta concedida.

3. Amb independència del termini màxim fixat de 24 mensualitats, els beneficiaris de la bestreta poden cancel·lar la quantitat pendent en el moment que ho considerin oportú o en els mesos de percepció de les pagues extraordinàries de juny i Nadal.

4. S'estableixen com a dies de pagament de les bestretes els dies 5 i 15 de cada mes.

5. Les causes taxades per les quals es pot obtenir una bestreta, que han de justificar-se oportunament, són les següents:

5.1 Ulleres, ortopèdia i pròtesis dentals.

5.2 Intervencions quirúrgiques no previstes a la Seguretat Social.

5.3 Per despeses de desplaçament com a conseqüència de naixement i/o adopció de fills o filles, malaltia greu o mort de familiars.

5.4 Per danys de catàstrofe o desperfectes en l'habitatge del treballador.

5.5 Per matriculació dels funcionaris i dels seus fills a la universitat.

8. No obstant el que es disposa en els paràgrafs anteriors, poden concedir-se bestretes sense interès a compte de les retribucions del mes següent a la seva concessió, quan la quantitat sol·licitada no superi els 300,51 euros, en aquest cas, la quantitat s'ha d'abonar immediatament i no necessita de cap causa justificant. No poden obtenir-se més de 2 bestretes d'aquest tipus durant l'any.

#### CAPÍTOL 3

##### *Condicions de treball*

#### SECCIÓ 1

##### *Temps de treball*

#### Article 13

##### *Calendari laboral*

1. Considerant el calendari de festes oficials que cada any aprova la Generalitat de Catalunya, i a més les 2 festes locals de Badia del Vallès, s'han de confeccionar els respectius calendaris laborals per a les diferents seccions de l'Ajuntament.

2. El calendari laboral del personal de jornada a torns s'ha d'establir mitjançant plantilles que han de ser conegudes pels interessats amb una antelació quadrimestral, i els de la Policia Local són de caràcter anual.

#### Article 14

##### *Jornada i horari laboral*

1. La jornada laboral ha de ser la prevista amb caràcter general per a la funció pública, sens perjudici de les jornades especials que es determinin. La seva distribució s'ha d'efectuar a través del calendari laboral. Per raons de servei el nombre total d'hores efectives que s'apliquin en alguns sectors no s'ajusten a la xifra pactada.

2. L'horari de treball corresponent a cada lloc i/o centre s'ha d'adaptar a les peculiaritats i a les exigències de cada un, d'acord amb l'organització establerta per l'Ajuntament i amb la legalitat vigent.

Amb caràcter general s'estableixen els següents horaris:

Personal d'oficines: de 8 a 15 hores, de dilluns a divendres.

Policia Local i OAC: segons quadrant.

Brigada d'obres: de 7 a 14 hores.

Tot això sens perjudici del manteniment dels horaris que realitzen determinats serveis, mentre no es donin les circumstàncies que justifiquin la seva modificació segons la legislació aplicable. La seva concreció es realitza en l'annex.

3. Tot el personal que realitzi la jornada completa de treball o que tingui jornada continuada de 6 o més hores, ha de gaudir de mitja hora de descans diari, computable com a treball efectiu. L'hora de realització d'aquest període de descans l'ha de fixar el responsable de cada àrea.

Així mateix, s'ha d'habilitar un espai (per a l'esmorzar, dinars, sopars, etc.) adequat perquè tots els funcionaris durant el període de descans puguin utilitzar-lo.

4. La jornada diària s'ha d'interrompre forçosament com a mínim 1 hora al dia per a aquell personal que realitzi la seva dedicació en horari de matí i tarda.

5. S'estableix per al personal que ocupi lloc de treball en els quals sigui possible una flexibilitat horària d'entrada de mitja hora. Aquest temps s'ha de recuperar dins del mateix dia en el qual s'utilitzi la flexibilitat horària, llevat necessitats del servei.

6. L'horari de feina a la Policia Local s'ha d'establir en 3 torns: de 6 a 14 hores, de 14 a 22 hores i de 22 a 6 hores, sens perjudici de la possibilitat d'inclusió d'un quart torn que es negociaria arribat el cas. La rotació s'ha d'efectuar cada 3 mesos, és a dir en els mesos de gener, abril, juliol i octubre. L'ordre de rotació és: matí a nit, nit a tarda i de tarda a matí.

7. L'aplicació de la jornada anual pactada en aquest Acord ha de ser amb efectes a partir del dia 1 de gener de 2006.

#### Article 15

##### *Descans setmanal*

1. El descans setmanal és de 48 hores continuades, llevat necessitats del servei.

2. Aquest descans s'ha d'efectuar el dissabte i el diumenge. Quan això no sigui possible, s'ha d'efectuar en caps de setmana alterns, encara que això suposi introduir torns especials de caps de setmana i altres formes organitzatives per realitzar-los.

#### Article 16

##### *Feines extraordinàries*

1. Com a norma general s'ha de suprimir la realització de feines extraordinàries.

2. Les feines que s'han de realitzar per urgèn-

cia s'han de fer per rotació entre el personal del mateix nivell i categoria.

#### Article 17

##### Vacances

1. Les vacances són de 31 dies naturals a l'any, i s'han de realitzar preferentment durant els mesos de juliol i agost, excepte aquells casos en què les necessitats del servei obliguin a establir més de 2 torns, en aquest cas s'han d'atorgar 3 dies més per realitzar-les fora d'aquest 2 mesos. En tot cas, mai no s'ha de començar a comptabilitzar-se en dies de descans del personal o dies festius. Pel que fa al present 2005 romanen els 32 dies de l'anterior Acord.

2. El començament i cessament de les vacances ha de produir-se dins de l'any natural al qual corresponguin i no poden acumular-se en cap cas a les següents successives.

3. El calendari de vacances s'ha de fixar de tal manera que les persones afectades coneguin les dates que li corresponguin 2 mesos abans del gaudi, que per altra banda ha de quedar establert en el calendari laboral anual pactat.

4. Les vacances poden fer-se partides, si el servei ho permet, amb la condició que dins dels períodes de vacances entrin 4 diumenges o els dies festius del seu torn corresponent, i es pot efectuar en 2 períodes com a màxim, i la seva durada mínima és d'1 període de 7 dies.

5. La fixació del període de vacances es considera com a tal el que va des del dia 1 de juliol a l'1 de setembre, s'ha de dur a terme vista la petició del personal de l'Ajuntament, de manera rotativa, de forma que els electors primers de cada període siguin els últims del següent. L'Ajuntament ha de procurar atendre les sol·licituds del personal de realitzar les vacances fora del període normal d'aquestes, sempre que el servei ho permeti.

6. Durant la setmana de Nadal i Any Nou, i durant la Setmana Santa, poden establir-se torns en els quals, sempre que quedin garantides les necessitats dels serveis, el personal pot sol·licitar el gaudi de dies de permís per assumptes propis, sense que pugui aquest denegar-se. En la negociació del calendari anual s'han d'establir els torns i necessitats de cobertura dels serveis durant aquells períodes.

7. En cas d'incapacitat temporal durant el període de vacances aquest en cap cas no queda interromput. No obstant això, si 10 dies abans de la data assenyalada per a l'inici de les seves vacances, els treballadors causessin situació de baixa per accident laboral, malaltia molt greu o per motiu de malaltia quirúrgica, l'inici de les vacances s'ha de produir el primer dia següent a la data de l'alta, llevat que per necessitats de servei s'acordi una altra.

#### Article 18

##### Permisos retribuïts

Es poden concedir permisos per les causes següents, degudament justificades:

1. En els supòsits de naixement i d'adopció o acolliment permanent o preadopiú d'un menor, 5 dies. La manera d'acreditar-ho ha de ser mitjançant justificat del centre mèdic a on hagi estat assistida la mare i el document que acrediti l'adopció o l'acolliment.

2. Per traslladar-se de domicili sense canvi de residència, 2 dies. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a 4 dies. La manera d'acreditar-ho

ha de ser mitjançant fotocòpia del certificat de residència del padró municipal d'habitants.

3. Per a exàmens finals en centres oficials, el dia de l'examen, i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores, en els esmentats centres, el temps indispensable per realitzar-les. Aquest permís s'entén també referit als permisos de conduir. La manera d'acreditar-ho ha de ser mitjançant justificat d'assistència a la prova.

4. Pel temps indispensable per a atendre un deure inexcusable de caràcter públic i personal, comprès l'exercici de sufragi actiu.

5. Si el deure consisteix en l'exercici d'un càrrec públic de representació és necessari comunicar prèviament a l'Ajuntament la dedicació horària i els dies concrets per al compliment del càrrec a l'efecte de preveure les necessitats del servei.

Quan consti en una norma legal un període determinat, cal atènyer-se a allò que es disposa quant a la durada de l'absència i la compensació econòmica.

En el cas que el funcionari, pel compliment del deure o exercici del càrrec, percebi una indemnització, s'ha de descomptar el seu import del salari que tingui dret a l'Ajuntament.

No són deures de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que corresponguin a interès particular.

La manera d'acreditar-ho ha de ser mitjançant qualsevol mitjà de prova que justifiqui el compliment del deure de caràcter públic o personal.

6. Per raó de matrimoni fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el dia del casament. Si comporta desplaçar-se fora de la Comunitat Autònoma, 2 dies.

7. Per la mort, l'accident, la malaltia greu, la intervenció quirúrgica o l'hospitalització d'un o una familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies si el succés es produeix en una localitat de la província de Barcelona i 5 dies si és en una altra província. Per mort de parents fins a tercer grau, 1 dia. La manera d'acreditar-ho ha de ser mitjançant justificat del centre mèdic a on hagi estat assistit el familiar, o document acreditatiu de la mort. En cas d'internament hospitalari, no s'ha de tenir en compte el termini de 3 dies des del fet causant.

Les peticions de permisos a què es refereix aquest apartat s'entenen concedides amb la comunicació de l'interessat al president de la corporació sens perjudici de la justificació posterior del fet, dins del termini de 5 dies.

8. El personal amb un fill de menys de 9 mesos té dret a un permís d'1 hora diària d'absència de la feina per lactància. Aquest període de temps pot ser dividit en 2 fraccions. Si tant el pare com la mare presten els seus serveis al sector públic, només un d'ells pot exercir aquest dret.

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

a) Els funcionaris que, per raó de guarda legal, tinguin cura directa d'un menor de menys de 6 anys, o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també els que tenen al seu càrrec directe un o una familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65% que depengui i requereixi una dedicació especial,

tenen dret a la reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

b) En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball per raó de guarda legal d'un menor, els funcionaris tenen dret a percebre el 100% de la retribució fins que el nen tingui 1 any com a màxim. Per obtenir aquesta reducció de jornada de treball, el funcionari ha de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora després del permís per maternitat que regula l'apartat 10.

c) En els supòsits d'adopció o acolliment permanent o preadopiú d'un nen menor de 3 anys, en el cas de reducció d'un terç de la jornada de treball, els funcionaris tenen dret a percebre el 100% de la retribució durant 16 setmanes, comptades a partir de la finalització del permís al qual fa referència l'apartat 11.

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

e) En casos degudament justificats, per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un o una familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, també es pot demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions.

f) Excepcionalment, i amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar la reducció de la jornada de treball els funcionaris que tenen al seu càrrec directe un o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial. A aquests efectes, l'Ajuntament ha d'establir els criteris de concessió d'aquesta reducció de jornada de treball.

10. En el cas de part, pel permís de maternitat s'han de tenir en compte les especificacions següents:

a) Les funcionàries tenen dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple en 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. El permís es distribueix a opció de la funcionària, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís i, si escau, de la part que resta.

b) No obstant això, i sens perjudici de les 6 setmanes immediatament posteriors al part, de descans obligatori per a la mare, en el cas que el pare i la mare treballin, aquesta, a l'iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare es beneficiï d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva amb el de la mare, amb l'excepció que en el moment de fer-se això efectiu, la incorporació de la mare a la feina impliqui un risc per a la seva salut.

c) L'opció, exercida per la mare a l'iniciar-se el període de descans per maternitat, a favor del pare, amb la finalitat que aquest es beneficiï d'una part del permís, pot ser revocada per la mare si es donen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com poden ser l'absència, la malaltia, l'accident del pare, o l'abandonament de la família, la violència o altres causes

equivalents, amb l'excepció que aquestes 3 últimes siguin imputables a la mare.

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

a) En el cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de fins a 6 anys, el permís té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon, comptades a elecció de la funcionària o del funcionari, bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'adopció o acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

b) La durada del permís és, així mateix, de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys quan es tracti de discapacitats o minusvàlids o que, per les seves circumstàncies i experiències personals, o perquè provenen de l'estranger tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar degudament acreditades pels serveis socials competents. (En aquest apartat s'ha de tenir en compte el que disposa l'article 2.2 del Reial decret 1251/2004, pel que fa a adopció o acolliment familiar de persones amb discapacitat).

c) En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats que poden beneficiar-se de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en què es beneficiïn simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no pot excedir de les 16 setmanes que estableix la lletra a) o les que corresponguin en cas de part múltiple.

d) En els supòsits d'adopció internacional, si és necessari el desplaçament previ dels pares al país d'origen del nen adoptat, el permís previst per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

12. En els casos de naixements de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o funcionari té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de 3 hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres. En aquests supòsits, el permís per maternitat es pot computar, a instàncies de la mare o, si està absent, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres 6 setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

13. S'han de tenir en compte les necessitats especials dels funcionaris que tenen fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial, als quals se'ls ha de garantir, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres, a on el fill o filla discapacitada rebi atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes, el funcionari o funcionària s'ha de beneficiar de 2 hores de flexibilitat horària diària.

Es poden atorgar també als funcionaris amb fills discapacitats un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària con finalitats psicopedagògiques, amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç a on rebi tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

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

15. En els casos en què la concessió de la llicència al funcionari o funcionària per raó de comandament pugui afectar la qualitat en la prestació del servei, s'han de prendre les mesures pertinents per garantir una prestació del servei adequada.

16. Es pot concedir permís pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que s'han de fer dins de la jornada de treball.

17. En tot el no previst en aquest article sobre permisos és d'aplicació la normativa aplicable.

18. Es pot sol·licitar el temps necessari per assistir a visites mèdiques en hores de feina.

19. Així mateix, es concedeix el temps necessari per a l'assistència de familiars dels companys de treball o dels mateixos companys, si les necessitats del servei ho fan possible.

20. Es concedeix permís, pel temps necessari d'assistència del treballador o dels seus fills menors al metge, especialista o general, quan la visita coincideixi amb l'horari de treball i s'ha d'aportar el corresponent justificant.

#### Article 19

##### *Permis per assumptes propis*

1. Els treballadors de l'Ajuntament han de gaudir d'un total d'11 dies a l'any de permís per assumptes propis, sempre condicionant la data del gaudi a les necessitats del servei. Aquests dies han de ser considerats temps de treball efectiu a l'efecte del còmput anual. A l'efecte de simplificar-ne la tramitació, els sol·licitants han de presentar la instància en el registre de l'Ajuntament amb el vistiplau del responsable del departament. Aquests dies d'assumptes propis corresponents a l'any natural poden ser gaudits, per causes del servei, fins al 28 de febrer de l'any següent.

2. En tot cas, aquests permisos addicionals no poden coincidir amb els períodes de vacances descrits en l'article anterior.

#### Article 20

##### *Llicències*

1. Es pot concedir llicència per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap del servei de la unitat orgànica de la qual el funcionari presta els seus serveis. Si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, el funcionari té dret a percebre totes les retribucions.

2. Es poden concedir llicències per assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir, en cap cas, els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

3. Es poden concedir les llicències que corresponguin per raó de malaltia que impedeixi l'exercici normal de les funcions públiques, d'acord amb el règim de previsió social aplicable en cada cas. La situació d'incapacitat s'ha de justificar mitjançant un comunicat mèdic emès d'acord amb el sistema de cobertura sanitària vigent. S'ha de presentar un comunicat de con-

firmitat cada 15 dies, amb l'excepció dels supòsits d'embaràs o maternitat.

4. Per raó de matrimoni o unió de fet l'empleat té dret a una llicència de 20 dies. En el segon cas s'ha de justificar mitjançant el certificat expedit per l'Ajuntament corresponent, en el qual ha de constar la data d'inscripció de cada membre de la parella en el domicili actual. A aquests efectes, la data d'inici de la convivència ha de tenir la mateixa consideració que la del matrimoni.

En el supòsit que una parella de fet, una vegada s'hagi beneficiat d'aquesta llicència, contraguí matrimoni, no pot beneficiar-se d'una nova llicència per aquest concepte.

5. Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal s'ha d'atenir al que es determini legalment en aquesta matèria.

#### Article 21

##### *Llicències i permisos no retribuïts*

1. Es poden concedir llicències, sense retribució, per atendre un familiar de fins a segon grau, en casos de malalties greus, per 3 mesos, prorrogables excepcionalment a 3 mesos més.

2. Es pot sol·licitar i concedir, d'acord amb les necessitats del servei, permís no retribuït pel temps indispensable per acompanyar al metge familiar, dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, a rebre assistència mèdica. En aquest cas es pot acordar la recuperació del temps utilitzat.

#### Article 22

##### *Gaudi dels permisos i llicències*

1. D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests han de gaudir-se immediatament que s'hagi produït la causa que els ha originat. Així mateix, els permisos i llicències abans comentats esgoten la seva vigència amb independència que coincideixi un cap de setmana, dies de descans intersetmanals o dies festius del calendari laboral, amb l'excepció dels permisos per assumptes propis.

2. La justificació de les causes de gaudi de permís, amb l'excepció del corresponent a assumptes personals, s'ha de realitzar amb caràcter previ al seu començament. Si és impossible, en un termini màxim de 3 dies posteriors a la reincorporació.

Si no es porta la justificació s'entén no concedit el permís.

3. La no-incorporació del funcionari amb reserva de plaça en el termini legal dóna lloc a les conseqüències previstes legalment.

4. A l'efecte de permisos i llicències la referència es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet, amb independència de la seva orientació sexual, sempre que l'acte causant de la convivència s'acrediti mitjançant document oficial.

#### SECCIÓ 2

##### *Promoció professional i mobilitat funcional*

#### Article 23

##### *Promoció i formació professional*

1. El personal de l'Ajuntament té dret, en igualtat de condicions a la promoció, a la formació i a un perfeccionament professional constant.

2. L'Ajuntament ha de promoció el perfeccionament professional del personal, assu-

mint el seu cost i les dietes de desplaçament d'aquells que l'Ajuntament proposi, inclosos els que coincideixin amb l'horari de treball.

3. Supervisar i impulsar un model de formació que estigui integrat en un programa anual en el qual tingui accés qualsevol empleat públic.

4. Impulsar l'aprovació d'un programa de formació continuada per a tots els departaments de l'Administració.

#### Article 24

##### *Canvis organitzatius*

1. Es reconeix la capacitat autoorganitzativa de l'Ajuntament sens perjudici del que s'estableix en la Llei d'òrgans de representació pel que fa tant al que es refereix a les facultats de negociació com d'informació dels sindicats.

#### Article 25

##### *Provisió de llocs de treball*

1. La provisió de llocs de treball vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Badia del Vallès s'ha de regir pel procediment establert en la llei vigent.

2. L'Ajuntament ha de posar especial atenció en el compliment de les normes referides a l'accés als llocs de treball de persones amb discapacitats de qualsevol tipus.

#### Article 26

##### *Traslats*

1. S'entén per trasllat qualsevol canvi de destinació d'un empleat que comporti modificacions de les seves condicions de treball. Tenen aquesta conceptualització els canvis dels elements constitutius de la jornada: torn, horari o dedicació setmanal.

2. Els trasllats poden ser:

a) Voluntaris. Mitjançant la participació en concursos de canvis de torns o concurs de provisió.

b) Forçosos. Per necessitats del servei degudament motivades o per modificació o extinció de la unitat o de la destinació d'adscripció.

c) Permutes entre empleats.

3. Les propostes de canvi d'adscripció orgànica entre serveis que no modifiquin les condicions de treball han de ser informades a la Junta de Personal i seccions sindicals. Els canvis d'adscripció entre serveis s'han de realitzar ordinàriament mitjançant concursos de provisió, llevat situacions de reassignació en efectius.

4. Les centrals sindicals representatives tenen la facultat d'obtenir la informació necessària en tot allò que fa referència a la sol·licitud i concessió de trasllats i permutes.

#### Article 27

##### *Permutes*

1. El personal interessat a permutar la seva destinació ha de presentar en el registre general de la corporació una instància indicant les dades sobre la seva destinació, ubicació física, dedicació setmanal, lloc de treball assignat, categoria, especialitat, horari i, si és necessari la unitat administrativa a la qual vulgui integrar-se.

2. S'ha de donar l'oportuna publicitat a la permuta sol·licitada. Així mateix, s'ha de tramitar un exemplar de l'anunci a la unitat administrativa en la qual es vulgui integrar.

3. El personal interessat en la permuta sol·licitada pot formular les seves peticions mitjan-

çant instància, que ha de presentar-se en el registre general de la corporació en el termini d'1 mes comptant des de la data de la seva publicació de la permuta.

4. La permuta de destinacions s'ha d'autoritzar respectant el criteri d'antiguitat dels sol·licitants en la categoria, sempre que es doni l'equivalència del lloc de treball, categoria, especialitat, equivalència professional i condicions de treball, i sempre que s'emeti informe favorable dels respectius serveis.

#### Article 28

##### *Feines de superior i inferior categoria*

1. Quan es realitzin feines de categoria superior, el treballador té dret a la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi.

2. Quan les places siguin iguals quant a categoria i responsabilitat no poden existir diferències en els emoluments totals que cal percebre, és a dir, a igual categoria i hores, igual salari.

3. Els canvis de llocs de treball de superior o inferior categoria només poden efectuar-se pel temps imprescindible, i en tot cas han d'estar justificats per necessitats preemptòries i imprevisibles, tot això sens perjudici dels drets professionals i retributius del treballador afectat.

4. S'ha d'intentar mantenir i respectar el lloc de treball de cada un dels treballadors d'aquest Ajuntament. No obstant això, pot canviar-se de lloc de treball a qualsevol treballador, dins de la seva categoria o a una altra superior, d'acord amb les necessitats del servei.

5. Els canvis han de ser comunicats a l'interessat amb l'antelació suficient (48 hores com a mínim). Ha d'informar-se prèviament el Comitè d'Empresa i seccions sindicals, llevat aquells casos en què, per la seva especial urgència, ha de realitzar-se amb caràcter immediat.

6. Sens perjudici del que s'estableix en el paràgraf anterior el treballador pot sol·licitar voluntàriament el canvi de lloc de treball. En aquest cas, els emoluments han de ser els assignats al lloc que es vagi a ocupar.

#### CAPÍTOL 4

##### *Seguretat i salut laboral*

#### Article 29

##### *Salut laboral*

1. A l'empara de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el seu posterior desplegament, el funcionari té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, dins del compliment íntegre de la Llei esmentada:

a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.

b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.

c) Vigilar la salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos als quals està exposat.

d) Rebre una informació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de feina.

e) Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan es trobin exposat a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre que no s'aconsegueixi una prevenció adequada.

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

2. La corporació ha de:

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

b) Garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als funcionaris de nou accés, o quan canviïn de lloc de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al funcionari, als seus companys o a terceres persones.

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

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

e) Elaborar el Pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació dels riscos per a la seguretat i salut dels treballadors i planificar l'activitat preventiva, de conformitat amb el que disposa l'article 2.2 de la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

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

g) Complir les obligacions previstes en el Reial decret 171/2004, de 20 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, i a aquest efecte, els serveis promotors de la contractació d'empreses externes han d'adoptar totes les decisions i mesures necessàries per prevenir els riscos laborals derivades de la concurrència d'activitats empresarials en el centre de treball. Les empreses que es contractin o subcontractin han de complir els requisits previstos per la normativa aplicable i, en aquest sentit, acreditar que compleixen les seves obligacions en matèria d'avaluació de riscos, el pla de seguretat, els procediments i protocols de treball pertinents, formació i informació als seus treballadors i que han establert els mitjans de coordinació necessaris.

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

#### Article 30

##### *Comitè de Seguretat i Salut*

1. En l'Ajuntament s'ha de constituir un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'article 34.d) de la Llei de prevenció de riscos laborals. Està format, per la part social, per 1 membre de cada sindicat signant d'aquest Acord, i per l'Ajuntament, per les persones que ell mateix designi. El Comitè s'ha de reunir, en sessió ordinària, cada 3 mesos i, amb caràcter extraordinari, a petició de qualsevol de les parts.

2. Són funcions d'aquest Comitè:

a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció en l'empresa. A aquest efecte, s'han de

debatre en el si de la Comissió i pel que fa 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 exercici de les activitats de protecció i prevenció, a què es refereix l'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals, i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

b) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, realitzant les visites que siguin necessàries.

c) Acordar la realització de reunions conjuntes o altres mesures d'actuació coordinada en els supòsits que concorrin treballadors de diferents empreses en un mateix centre de treball, en particular quan pels riscos existents en el centre de treball que incideixin en la concurrència d'activitats, es considera necessària la consulta per analitzar l'eficàcia dels mitjans de coordinació establerts per les empreses concurrents o per actualitzar-los.

d) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions, així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, si escau.

e) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels treballadors, con l'objectiu de valorar les seves causes i proposar les mesures preventives oportunes.

f) Promoure en la corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret del que disposa l'article anterior.

g) Proposar anualment a la corporació un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de salut.

h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

3. Els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut han d'exercir com a delegats de prevenció, amb les funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball següent:

a) Ser informats per la corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.

b) Informar i formar els funcionaris en matèria de seguretat i salut laboral.

c) Proposar a la corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització del personal de l'Ajuntament en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit del treball.

d) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.

e) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de residus.

f) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que les motiven, així com del seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.

g) Ser informats i consultats, i promoure les mesures preventives oportunes en els termes

que disposa el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitat empresarial.

h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

4. Per realitzar les seves funcions, els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut tenen els drets i les garanties específiques reconegudes en la normativa vigent.

5. A les reunions del Comitè poden assistir, amb veu, però sense vot, un representant de cada una de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la corporació que no formi part del Comitè, així com dels serveis d'assessorament tècnic extern que tinguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

#### Article 31

##### *Reconeixement mèdic*

1. L'Ajuntament ha de garantir als funcionaris, mitjançant la realització de revisions mèdiques específiques, la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents a la feina.

2. Aquestes revisions mèdiques periòdiques tenen el caràcter d'obligatòries en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels funcionaris, o per verificar si l'estat de salut dels funcionaris pot constituir un perill per si mateix, per a altres funcionaris, o per a altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció dels riscos específics i activitats d'especial perillositat.

3. La corporació ha de donar coneixement previ al Comitè de Seguretat i Salut de la metodologia de la revisió, així com del tipus de proves a realitzar.

4. L'expedient mèdic ha de ser confidencial, encara que l'interessat ha de tenir coneixement del seu resultat. A efectes estadístics, al Comitè de Seguretat i Salut se li han de comunicar els resultats globals de les revisions mèdiques.

#### Article 32

##### *Capacitat disminuïda*

1. Quan es manifesti amb certificat mèdic oficial i en coincidència amb el de la mútua que el lloc de treball o l'activitat duta a terme perjudica una persona determinada, ha de ser traslladada, a petició seva sempre que sigui possible atenen les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria i especialitat.

2. La corporació ha de fer accessibles els locals i llocs de treball als funcionaris amb condicions físiques disminuïdes i ha d'eliminar les barreres i els obstacles que dificultin la seva mobilitat física.

#### Article 33

##### *Protecció de l'embaràs*

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

del temps de dedicació de la funcionària afectada. Aquestes mesures inclouen, quan sigui necessari, la no-realització de treball nocturn o a torns.

2. Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball, quan les seves condicions puguin suposar un perjudici per a la salut de la funcionària treballadora o del nen, segons certificat mèdic emès pels serveis oficials, la funcionària ha de ser traslladada a un altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior.

3. L'Ajuntament ha de determinar, prèvia consulta als representants del personal de l'Ajuntament, la relació dels llocs de treball que, a aquest efecte, estiguin exempts de riscos.

4. Amb caràcter general, en tot allò que fa referència a la protecció de la dona funcionària durant l'embaràs, s'han de tenir en compte les disposicions recollides en el Reial decret 1245/2001, de 16 de novembre, que regula les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat i risc durant l'embaràs.

#### CAPÍTOL 5

##### *Condicions de caràcter social*

#### Article 34

##### *Fons social*

Els funcionaris/àries compresos en l'àmbit personal d'aquest Conveni tenen dret a percebre les ajudes socials pels conceptes i quantitats que s'estableixin a continuació:

1. Beques escolars: s'estableixen beques escolars per a aquells empleats municipals amb fills o filles que tinguin edat escolar. Els interessats a rebre aquesta ajuda han de sol·licitar-lo al Departament de Personal, i justificar que els fills estiguin al seu càrrec amb l'aportació dels documents que ho acreditin. Aquestes beques s'estableixen en les següents quantitats per fill o filla i mes:

a) Fills o filles de 0 a 3 anys: 60,10 euros per any.

b) Fills o filles de 4 a 5 anys: 78,13 euros per any.

c) Fills o filles de 6 a 9 anys: 96,16 euros per any.

d) Fills o filles de 10 a 18 anys: 120,20 euros per any.

Les beques s'han de fer efectives en les nòmines del mes d'agost de cada any.

2. Ajudes per minusvalidesa física o psíquica: l'Ajuntament ha de concedir una ajuda mensual al personal que tingui al seu càrrec familiars disminuïts físics, psíquics o sensorials, que es detallen a continuació. Aquesta ajuda s'ha de fer efectiva, amb la sol·licitud prèvia del treballador i sota dictamen mèdic, en relació amb fills, cònjuge o company/a inscrits en el corresponent registre municipal i pares del treballador/a, que no rebin ingressos procedents de treball personal o drets passius, i estiguin a càrrec i conviviscin amb el treballador. La quantitat que cal percebre, d'acord amb el grau de disminució són les següents:

a) Grau 1, 45,08 euros per mes.

b) Grau 2, 60,10 euros per mes.

c) Grau 3, 90,15 euros per mes.

L'assignació al disminuït del grau s'ha d'efectuar d'acord amb el següent barem, l'acreditació del qual ha de realitzar-se a través dels equips

multiprofessionals dependents de la Generalitat de Catalunya (ICASS).

- a) Grau 1: entre un 33% i un 64% de disminució.
- b) Grau 2: entre un 65% i un 74% de disminució.
- c) Grau 3: percentatge igual o superior al 75% de disminució.

3. Ajudes per ulleres, plantilles i pròtesis. Són beneficiaris d'aquestes prestacions tot el personal actiu i el seu cònjuge o persona amb qui es trobi lligat de forma estable per anàloga relació d'afectivitat degudament inscrita en els registres municipals i els fills menors de 21 anys que no estiguin emancipats o amb independència econòmica. Les prestacions incloses dins d'aquesta ajuda són:

P: prestacions; L: límit; PE: periodicitat.

P	L	PE
Ulleres	96,16	1 any
Plantilles ortopèdiques	30,05	1 any
Pròtesis bucal	90,15	1 any
Correcció desenvolupament dental infantil	60,10	1 any
Aparells auditius	60,10	1 any

4. Ajuda per estudis. De caràcter personal, obliguen a l'acreditació de l'assistència i al seu aprofitament, com a condició resolutoria de la seva concessió.

- a) Curs universitari, 210,35 euros per curs.
- b) Per curs superior no universitari, 150,25 euros per curs.
- c) Per curs ensenyament secundari no obligatori, 120,20 euros per curs.
- d) Per curs ensenyament secundari obligatori o similar, 120,20 euros per curs.
- e) Per formació no inclosa anteriorment relacionada amb el lloc de treball o d'interès de l'Ajuntament, 90,15 euros per curs.

Qualsevol situació que pugui sorgir i que no quedi inclosa en aquest apartat ha de ser resolta per la Comissió Paritària.

5. Es manté l'assegurament contractada per ambdues parts de la contractació d'una pòlissa d'assegurances que cobreixi els riscos d'invalidesa i defunció dels treballadors de l'Ajuntament.

#### Article 35

##### *Jubilació anticipada*

Els funcionaris que durant la vigència del present Conveni facin 60, 61, 62, 63 o 64 anys d'edat, sempre que reuneixin els requisits establerts en les disposicions sobre la Seguretat Social, poden acollir-se a la jubilació anticipada. Els treballadors que s'acullin a aquest sistema han de rebre de l'Ajuntament una indemnització de la següent quantitat:

A: anys; I: indemnització en euros.

A	I
60	24.000
61	21.000
62	18.000
63	15.000
64	12.000

Aquestes quantitats s'entenen referides a l'exercici de 2005, i han de ser incrementades en

1.200 euros per a cada un dels anys 2006 i 2007.

Per poder percebre-ho és necessària la conformitat prèvia de l'Ajuntament.

#### Article 36

##### *Responsabilitat civil i assistència jurídica*

L'Ajuntament de Badia del Vallès ha de contractar una assegurança que cobreixi les responsabilitats civils de tot el personal de l'Ajuntament per tots els actes que s'efectuïn per raó de la seva feina.

L'Ajuntament ha de facilitar assistència jurídica a tot el seu personal implicat en actuacions judicials per fets relacionats amb el servei, especialment en cas de ser aquests denunciants o denunciats. El trasllat del treballador, així com les costes processals són a càrrec de l'Ajuntament, llevat que hi hagi hagut mala fe, temeritat o dol en la conducta del treballador en virtut de resolució judicial.

Assistència a jutjats i altres organismes públics

Als quals per raó d'actes de servei, hagin de presentar-se els agents, en horari que no coincideixi amb el de servei segons quadrant, se'ls ha d'abonar la quantitat de 48,08 euros per dia.

En el cas que el treballador es trobin treballant en el torn de nit, el dia anterior a l'assistència al centre oficial, se li ha de donar un permís retribuït de 4 hores.

En cas de trencament de material personal del treballador (ulleres, rellotge, etc.), que sigui indispensable per a la realització de les seves funcions, li ha de ser abonat tot el seu valor (prèvia presentació de la factura de compra), i han de ser de similars característiques als danyats.

#### Article 37

##### *Permis de conduir*

1. S'han d'abonar les despeses derivades de la renovació dels carnets de conduir per conducció de vehicles oficials de la corporació.

2. L'Ajuntament ha de contractar una pòlissa (o en el seu defecte es compromet a la recol·locació del treballador afectat), per cobrir el risc de suspensió del permís de conduir dels treballadors que realitzen aquestes funcions a l'Ajuntament, sempre que la suspensió s'hagi produït per fets passats en l'exercici de l'activitat, per compte de l'Ajuntament.

#### Article 38

##### *Dietes i quilometratge*

1. Tot el personal que per raons de feina hagi de desplaçar-se fora de l'àmbit territorial de Badia del Vallès, se li han d'abonar les dietes i una quantitat estipulada per quilòmetre d'acord amb la legislació vigent.

2. Els funcionaris que hagin d'assistir forçosament a cursos de formació i/o jornades o seminaris han de percebre les dietes corresponents a viatges, menjars i estades, si correspon.

#### Article 39

##### *Pla de pensions*

Durant la vigència d'aquest conveni s'ha de constituir un Pla de pensions. Amb efecte de gener de 2006 l'aportació de l'Ajuntament ha de ser equivalent a la quantitat màxima autoritzada per la Llei de pressupostos. Per al 2005 l'aportació de l'Ajuntament ha de ser del 0,3% respecte de la massa salarial i conceptes retributius establerts en l'article 19 de la Llei de pressupostos de l'Estat per a l'any 2005.

#### CAPÍTOL 6

##### *Representació sindical*

#### SECCIÓ 1

##### *Representació sindical*

#### Article 40

##### *Libertat sindical*

1. L'Ajuntament garanteix el dret a lliure sindicació i organització del personal al seu servei, així com a la vaga i a la no-discriminació o sanció per raó d'afiliació o exercici de drets sindicals sense cap classe d'exclusió per pertinença a determinat cos o lloc de treball.

2. En el cas de vaga s'ha d'informar, per escrit, la Presidència amb una antelació mínima de 7 dies naturals i s'han d'establir els serveis mínims, amb la negociació prèvia amb el Comitè de Vaga.

#### Article 41

##### *Seccions sindicals*

1. L'Ajuntament reconeix les seccions sindicals legalment adscrites i reconegudes, en les condicions previstes en les lleis.

2. Les seccions sindicals legalment adscrites i reconegudes, que han obtingut com a mínim un 10% en les eleccions sindicals de l'Ajuntament han de disposar, a través del seu delegat sindical, un nombre de 40 hores mensuals. Aquestes hores no són acumulables a les dels membres electes de la Junta de Personal i s'entenen comuns amb les previstes en el Conveni col·lectiu del personal laboral, sense que es pugui entendre que són 2 crèdits horaris diferents.

3. Les seccions sindicals poden convocar assemblea d'afiliats dins de l'horari laboral i a la primera o última hora de la jornada de treball. Per a això ha de disposar d'un límit de 2 hores trimestrals, no acumulables, amb la comunicació prèvia al Departament de Personal de la relació d'assistents.

#### Article 42

##### *Representació comarcal o regional*

Els representants del personal que tinguin mandats d'organització d'àmbit comarcal o nacional, poden disposar d'un nombre d'hores addicionals per atendre aquesta representació, i aquests permisos són retribuïts.

#### Article 43

##### *Garantia dels representants del personal*

Es considera accident laboral, a tots els efectes, el que sofreixin els delegats de les seccions sindicals com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu o de direcció de caràcter sindical.

#### Article 44

##### *Crèdit d'hores als membres dels òrgans de representació unitària del personal*

1. Les hores sindicals d'alguns o tots els membres de l'òrgan de representació unitària de personal poden acumular-se en un o diversos dels delegats. S'ha d'especificar les persones que cedeixin les seves hores, amb relació d'aquestes. El seu crèdit d'hores queda disminuït en el mateix nombre d'hores cedides.

2. Tots els membres de l'òrgan de representació unitària poden acumular fins al total de la jornada laboral, en les mateixes condicions que el paràgraf anterior. S'ha de crear un banc d'hores

res anual. El control s'ha de realitzar mitjançant un quadrant d'hores semestral.

3. Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'han d'incloure dins del crèdit d'hores sindicals de què disposen els membres de l'òrgan de representació. A aquests efectes, es consideren hores de negociació les compreses entre el moment d'inici de la negociació i la conclusió de la jornada laboral. Així mateix, les hores dedicades a la negociació per delegats que no es trobin treballant durant la realització de reunions de negociació han de ser en la mateixa proporció minorades en la seva jornada de treball.

4. L'Ajuntament de Badia del Vallès ha de facilitar al Comitè i Junta de Personal els mitjans materials necessaris per al degut compliment de les seves funcions.

## CAPÍTOL 7

### Règim disciplinari

En matèria de règim disciplinari dels funcionaris de l'entitat local cal atener-se a la normativa d'aplicació (lleis i reglaments de funció pública i llei de policies locals).

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. Quan per l'aplicació del règim retributiu derivat de la valoració de llocs de treball correspongui percebre retribucions inferiors a les que s'obtenen en l'actualitat, s'ha d'aplicar un complement personal transitori fins a assolir la diferència i absorbible per futurs increments de les retribucions, inclosos els derivats del canvi de lloc de treball o la seva requalificació.

L'absorció s'ha de produir només en el 25% de la quantitat resultant segons el que es disposa en el paràgraf anterior, la qual, de l'increment de retribucions de caràcter general que s'estableix en l'article 7.1 d'aquest Acord, només s'ha de computar, a efectes d'absorció, el 25% corresponent a les retribucions complementàries (complements de destinació, específic, de productivitat i gratificacions); qualsevol altra millora retributiva, incloent les derivades de canvi de lloc de treball o la seva requalificació i els increments de retribucions no compresos en l'increment general establert en l'esmentat article 7.1 d'aquest Acord, el complement personal transitori ha de ser absorbit en el seu 100%.

2. Quan per aplicació del règim retributiu derivat de la valoració de llocs de treball correspongui percebre retribucions superiors a les que s'obtenen en l'actualitat, en aquells casos en què ja s'hagi percebut quantitats a compte d'aquesta valoració, els increments que correspongui percebre han de ser absorbits pel que ja s'ha percebut a compte de la valoració.

3. Es manté el plus d'assistència i puntualitat en els mateixos termes que vénen redactats en l'article 1 de l'anterior Acord regulador.

4. L'Ajuntament ha de facilitar roba de feina i distintius d'identificació a tots els funcionaris que les necessitin. El funcionari, llevat casos excepcionals degudament acreditats, està obligat a vestir durant la realització de la feina (jornada laboral) la roba i elements d'identificació facilitats per l'Ajuntament.

L'Ajuntament ha de facilitar la roba en 2 períodes: estiu, abans del 30 d'abril, i hivern, abans del 30 de setembre.

Tota la roba ha de portar l'escut de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

### Vestuari de la brigada d'obres

Estiu: 1 caçadora, cada 2 anys; 2 polos o camises de màniga curta, cada any; 2 pantalons, cada any; 1 calçat cada any, les característiques dels quals, si escau, s'han de determinar pel Comitè de Seguretat i Salut, tenint en compte les funcions a realitzar.

Hivern: 1 armilla enconxada amb mànigues desmuntables, cada 2 anys; 2 pantalons, cada any; 2 camises o 1 granota, cada any; 1 jersei model pul·lòver (coll rodó), cada any; 1 parca (models Davos o Darwin), cada 3 anys; 1 parell de sabates de seguretat, quan sigui necessari.

### Vestuari de conserge

Estiu: 2 camises de màniga curta, cada any; 1 pantalons, cada any; 1 parell de sabates, cada any.

Hivern: 1 caçadora, cada 3 anys; 1 pantalons, cada any; 2 camises de màniga llarga, cada any; 1 jersei model pul·lòver (coll rodó), cada any; 1 anorac (models Davos o Darwin), cada 3 anys; 1 parell de sabates, cada any.

### Vestuari de personal del mercat

Estiu: 2 camises de màniga curta, cada any; 1 pantalons, cada any.

Hivern: 1 anorac, cada 3 anys; 1 pantalons, cada any; 2 camises, cada any; 1 jersei model pul·lòver (coll rodó), cada any; 1 bata, cada any; 1 parell de sabates, cada any.

### Vestuari de la Policia Local

Estiu: 2 camises, cada any; 1 pantalons, cada any; 1 gorra, cada any; 1 parell de botes, cada any; 1 parell de sabates de passeig, cada any.

Hivern: 1 camisa, cada any; 1 pantalons, cada any; 1 gorra, cada any; 1 jersei, cada 2 anys; 1 anorac, cada 3 anys; 1 impermeable, cada 4 anys; 1 parell de guants, cada any; 1 joc de corretjam, quan sigui necessari; 1 parell de botes d'aigua, quan sigui necessari.

### Vestuari de les senyores de la neteja

Estiu: 2 bates o vestits; 1 parell d'esclòps.

Hivern: 1 anorac, cada 3 anys; 2 bates o vestits; 1 calçat adequat; 1 parell de botes d'aigua, quan sigui necessari; 1 rebeca, quan sigui necessari.

### Vestuari de les treballadores familiars

2 bates de màniga curta; 1 parell d'esclòps tancats; 1 parell de bates blanques.

(06.055.050)

## RESOLUCIÓ

TRI/3869/2005, de 25 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vacarisses per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0813572).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vacarisses, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 9 de maig de 2005, i d'acord amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre

registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat,

## RESOLC:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vacarisses per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0813572) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball i Indústria a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 25 d'octubre de 2005

SALVADOR ÀLVAREZ VEGA  
Director dels Serveis Territorials  
a Barcelona en funcions

*Transcripció literal del text signat per les parts*

## CONVENI

col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Vacarisses per als anys 2005-2008

## CAPÍTOL 1

### Disposicions generals

#### Article 1

##### Àmbit personal

Aquest Conveni serà d'aplicació a tot el personal fix o temporal que presta els seus serveis a l'Ajuntament de Vacarisses.

#### Article 2

##### Àmbit d'aplicació

1. La durada d'aquest Conveni serà de 4 anys a comptar des del dia 1 de gener de 2005 i fins al 31 de desembre de 2008.

2. Aquest Conveni quedarà prorrogat tàcitament per períodes d'1 any excepte que fos objecte de denúncia expressa de qualsevulla de les parts per a la seva revisió o rescissió, que efectuarà per escrit amb una antelació de 3 mesos a la data de finalització de la vigència d'aquest Acord.

Això no obstant, en l'endemig de l'aprovació d'un nou Conveni, el present mantindrà la seva vigència.

#### Article 3

##### Clàusula de garantia ad personam

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o dis-