

Dilluns, 29 de novembre de 2010

## ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

### Generalitat de Catalunya. Departament de Treball. Serveis Territorials

*RESOLUCIÓ de 7 d'octubre de 2010, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Barberà del Vallès per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0810262)*

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 16 de juliol de 2010, 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, en relació amb el que estableix la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

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

Resolc:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Barberà del Vallès per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0810262) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Barcelona*.

Transcripció literal del text original signat per les parts

Acord de condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Barberà del Vallès per als anys 2010-2012

#### PREÀMBUL

Les parts signants del present document, a l'empara del que disposa el Capítol IV del Títol III de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i reconeixent-se, amb caràcter previ, mútua capacitat i representació suficients per acordar el contingut del mateix, han convingut les condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament i del Patronat Municipal d'Esports de Barberà del Vallès per al període 2010-2012.

Ambdues parts adquireixen el compromís d'atendre les necessitats i interessos de la ciutat i de la ciutadania de Barberà del Vallès, mitjançant la consecució d'unes condicions de treball que permetin l'adequada execució de les competències pròpies de l'administració pública local.

#### CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Art. 1.  
Determinació de les parts negociadores

Aquest Acord de Condicions de Treball ha estat negociat per les persones representants de l'Ajuntament i del Patronat Municipal d'Esports (en endavant, PME) de Barberà del Vallès amb les persones representants de les organitzacions sindicals amb capacitat negocial.

Art. 2.  
Àmbit funcional

1. El present Acord té per objecte regular les condicions de treball del personal funcionari que presti serveis a l'Ajuntament i al PME de Barberà del Vallès.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

---

2. El seu contingut serà d'aplicació amb preferència a allò disposat a les normes de caràcter general, salvant, en el seu cas, allò previst a les lleis i demés preceptes de dret necessari.

### Art. 3.

Àmbit personal

1. Aquest Acord serà d'aplicació a tot el personal funcionari de l'Ajuntament i del PME de Barberà del Vallès.

2. Queden explícitament exclosos de l'aplicació d'aquest Acord el personal eventual, ja sigui de confiança o assessorament especial, o personal directiu per a àrees o serveis complexos, excepte remissió expressa a aquest en el seu nomenament.

El personal exclòs esmentat es regirà per la normativa de la funció pública i el que es determini al seu nomenament i en la normativa que reguli les condicions de col·laboració entre administracions.

### Art. 4.

Àmbit territorial

L'àmbit territorial d'aquest Acord és el del municipi de Barberà del Vallès.

### Art. 5.

Àmbit temporal

1. El present Acord entrarà en vigor el dia següent de la seva aprovació pel Ple de la Corporació municipal i la seva publicació al DOGC, prèvia signatura del mateix per part de les persones representants dels sindicats negociadors i de l'Ajuntament/PME, i tindrà vigència fins el dia 31 de desembre de 2012, si bé, retrotrau els seus efectes al dia 1 de gener de 2010.

2. Aquest Acord quedarà tàcitament prorrogat per períodes anuals successius, excepte les clàusules de contingut econòmic que es negociaran anualment, si cap de les parts formulés denúncia per escrit, d'acord amb les formalitats legals pertinents, amb una antelació mínima de 2 mesos respecte a la data de la seva finalització i successives pròrrogues. Una vegada formulada denúncia en els termes anteriorment expressats, es procedirà, en el termini d'un mes, comptat des del dia següent al de la recepció de l'escrit de denúncia, a constituir una comissió negociadora que establirà el pla i calendari de negociació d'acord amb les propostes plantejades per les parts.

3. Fins que no es negociï i aprovi un nou Acord, aquest mantindrà la seva vigència en totes aquelles previsions que fàctica i jurídicament siguin de possible aplicació.

### Art. 6.

Preferència de normes i condicions més beneficioses

1. Els preceptes continguts en aquest document regularan les relacions de treball entre l'Ajuntament/PME i el personal funcionari que presti serveis en aquestes entitats i tindran la condició de norma general. En tot allò no previst en aquest Acord, amb caràcter supletori, seran aplicables les disposicions de l'Estatut de l'Empleat Públic i la resta de normativa estatal i/o autonòmica de la funció pública que resulti d'aplicació.

2. Les condicions que es fixen en el present Acord es consideraran mínimes. Qualsevol pacte individual entre el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació i l'Ajuntament/PME que no respecti aquests mínims serà nul.

3. Tota disposició general aprovada amb posterioritat a l'entrada en vigor del present Acord que contingui condicions més beneficioses que les aquí regulades, serà d'aplicació automàtica des del moment de la seva vigència, excepte les relatives a la matèria retributiva, que hauran de ser objecte de negociació conjunta entre l'Ajuntament /PME i els òrgans de representació del personal municipal legalment facultats.

4. Els drets ja adquirits legalment per les persones treballadores i que no vulnerin el contingut del present Acord ni infringeixin la legalitat vigent, quedaran garantits com a condicions mínimes, sent susceptibles de millora mitjançant els mecanismes legalment establerts o pacte en aquell sentit entre l'Administració i la representació del personal municipal.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

### Art. 7.

#### Comissió de Seguiment

1. Als efectes de garantir la correcta interpretació i aplicació del present Acord, es constituirà, dintre del mes següent a la seva entrada en vigor, una Comissió de Seguiment del mateix. Dita Comissió estarà composta per dues persones representants de l'Ajuntament/PME, una persona representant de cadascun dels sindicats signants del present Acord i un/a delegat/da de cada secció sindical, el/la qual actuarà amb veu però sense vot. A les reunions que celebri la Comissió de Seguiment, qualsevol de les parts podrà portar persones assessores, si bé, aquestes actuaran, igualment, amb veu i sense vot.

2. La Comissió es reunirà ordinàriament cada tres mesos o, extraordinàriament, a petició de qualsevol de les parts mitjançant convocatòria escrita cursada a l'efecte, a la que hauran de constar els punts de l'ordre del dia que seran objecte de debat. De les sessions s'aixecarà acta a la qual es faran constar els acords assolits, que vincularan a les parts signants dels mateixos durant tota la vigència d'aquests, o fins que s'arribi a un nou acord que modifiqui l'anterior, i es faran públics per a coneixement del personal municipal en tots els centres de treball. Els acords seran adoptats per unanimitat.

En cas de no assolir-se acord al si de la Comissió sobre la interpretació i/o aplicació d'aquest Acord, així com de qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressa i voluntàriament sotmetre la discrepància als procediments de conciliació i mediació legalment establerts.

3. La Comissió de Seguiment tindrà les següents funcions:

- a) Interpretació de la totalitat de les clàusules de l'Acord de Condicions de Treball.
- b) Vigilància del compliment dels pactes.
- c) Mediació entre les parts quan existeixi conflicte, l'origen del qual guardi relació directa amb l'aplicació d'allò pactat a l'Acord.
- d) Elaboració del calendari i horaris anuals de treball.
- e) Avaluació de les sol·licituds de segona activitat.
- f) Qualsevol altra que les parts acordin.

4. El còmput d'hores dels/de les representants del personal municipal que s'utilitzin per a reunions de la Comissió de Seguiment seran considerades com a hores de negociació de l'Acord de Condicions de Treball.

### Art. 8.

#### Interpretació de l'Acord de Condicions de Treball

1. El present Acord s'interpretarà conforme al sentit gramatical de les seves clàusules i en atenció als objectius perseguits amb la seva signatura.

2. En cas de conflicte o desacord en la seva interpretació, serà funció de la Comissió de Seguiment, regulada a l'article 7 d'aquest text, emetre pronunciament al respecte, sense perjudici de les competències que corresponguin a altres òrgans administratius o judicials.

### Art. 9.

#### Vinculació a la seva totalitat

1. Aquest Acord es constitueix com un tot únic i indivisible basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, hauran de ser objecte de consideració conjunta, raó per la qual, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades podrà ser considerada aïlladament.

2. En el supòsit que la jurisdicció competent anul·lés o invalidés qualsevol dels acords continguts al present text, la resta continuarien vigents, i les parts es reuniran en el marc de la Comissió de Seguiment per donar forma a un nou redactat que respectés la legislació vigent en aquell punt, mantenint la integritat de la resta del text.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Art. 10.  
Legislació supletòria

Per a tot allò no previst en aquest Acord, haurà que remetre's al que prevegi la legislació aplicable en cada cas.

CAPÍTOL II  
JORNADA I HORARI DE TREBALL

Art. 11.  
Principi de referència

La jornada i l'horari de treball del personal municipal al servei de l'Ajuntament/PME tindrà com a principi de referència l'atenció a les persones i la prestació dels serveis públics de la ciutat de Barberà del Vallès.

Art. 12.  
Calendari laboral

1. D'acord amb el calendari de festes oficials aprovat per la Generalitat de Catalunya per a cada any, es confeccionaran i aprovaran per la Comissió de Seguiment, dintre de l'últim trimestre de l'any, els respectius calendaris laborals de cada col·lectiu municipal per a l'exercici següent elaborats de conformitat amb el còmput anual horari pactat. Aquests calendaris s'annexaran a l'Acord i s'exposaran al taulell d'anuncis de cada centre de treball per a coneixement del seu personal.

2. Amb caràcter general, excepte allò específicament establert per a alguns col·lectius, tindran la consideració de laborables tots els dies de l'any, excepte els que s'exclouen a continuació que es consideraran festius:

- a) Els diumenges.
- b) Les dotze festes establertes per la Generalitat de Catalunya.
- c) Les dues festes locals establertes per l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Art. 13.  
Jornada laboral: còmput anual

1. La jornada laboral ordinària per a l'any 2010 queda fixada en 1.522 hores i 30 minuts. Per al personal que tingui assignada una jornada extraordinària de treball, la jornada laboral anual per a l'any 2010 queda fixada en 1.632 hores i 45 minuts.

2. Per a la resta d'exercicis de vigència del present Acord, la jornada laboral, en còmput anual, serà la que es derivi dels calendaris laborals anuals aprovats per la Comissió de Seguiment per a cada exercici, calculada en funció dels dies efectius de treball a raó de set hores diàries per a la jornada ordinària i de set hores i trenta minuts per a la jornada extraordinària.

3. El còmput anual de dies efectius de treball s'obtindrà descomptant dels dies naturals de l'any, els dissabtes, els diumenges, les 12 festes establertes per la Generalitat de Catalunya, les 2 festes locals, 22 dies laborables de vacances i 9 dies per assumptes personals, garantint-se, en tot cas, el compliment íntegre del nombre d'hores anuals de treball pactades.

4. Com a conseqüència del calendari laboral pactat per a l'any 2010, resulta un excés de jornada anual equivalent a 10 hores i 30 minuts, que podran ser gaudides en descans al llarg de l'any natural. La concreció de la data de gaudi de l'esmentades hores haurà de garantir la prestació del servei.

5. El temps de descans que s'estableixi en el calendari anual per quadrar la jornada laboral no serà consolidable d'un any per a l'altre.

Art. 14.  
Jornada setmanal i horaris de treball

1. Les diferents jornades i horaris de treball de cadascun dels col·lectius de personal municipal diferenciats es recollen a l'Annex I del present Acord.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

---

2. Anualment, la Comissió de Seguiment establirà el calendari i jornada laboral per a cadascun dels referits col·lectius, tenint en compte les especialitats i característiques dels diferents serveis, els diferents horaris i particularitats d'aquests, i s'annexaran a aquest Acord.

### Art. 15.

#### Descans dins la jornada laboral

1. El personal que realitzi una jornada diària continuada de més de 5 hores gaudirà d'un únic descans, dins la jornada laboral, de 30 minuts diaris, computables com de treball efectiu.

2. Amb caràcter general, la franja horària en la que es realitzarà el descans serà entre les 09:00 hores i les 10:00 hores del matí, establint-se dos torns de 30 minuts cadascun, d'entre el personal d'una mateixa unitat, que han de garantir la cobertura suficient del servei.

3. Quan es tracti de torns de tarda i/o llocs de treball unipersonals s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per possibilitar-ne l'ús del descans però, en tot cas, sempre es garantirà l'adequada prestació del servei.

4. Qui sigui responsable del servei, prèvia autorització de la secció de Recursos Humans, podrà establir períodes de descans diferents en determinades unitats, serveis o llocs de treball què, per la seva especial dedicació, requereixin acomodar la jornada a les necessitats del servei.

5. El personal adscrit a l'OAC que presti servei en torn de tarda acumularà a la jornada diària en el seu inici o finalització, el període de descans esmentat, reduint així el nombre d'hores de prestació efectiva de servei.

### Art. 16.

#### Incidències en el compliment d'horaris

1. Els horaris, així com les incidències que puguin sorgir en la seva aplicació pràctica, es resoldran amb el criteri que millor s'adapti al servei que hagi de regular-se, sempre amb audiència de la persona empleada afectada. En cas de discrepància, es sotmetrà a la consideració de la Comissió de Seguiment.

2. Les situacions de jornada i horaris de caràcter extraordinari es resoldran segons les necessitats del servei.

### Art. 17.

#### Control horari

1. Per a l'ajustament i compliment efectiu de la jornada i horari pactat en aquest Acord, s'articularan sistemes de control horari als diferents centres de treball i es facilitarà una tarja de control horari a tot el personal, sent obligatori marcar cada vegada que s'entri o surti del centre de treball.

2. Es dotarà a tots els centres de treball dels sistemes de control horari. La secció de Recursos Humans indicarà a cada col·lectiu o centre la forma en què ha d'efectuar-se el marcatge de control horari.

### Art. 18.

#### Còmput horari

1. El còmput horari del personal s'efectuarà, amb caràcter general, setmanalment, sense perjudici de què per a determinats col·lectius d'especials característiques, l'Ajuntament/PME pugui establir altres períodes de còmput. En cas de produir-se dèficit de jornada, aquest haurà de compensar-se durant la setmana següent al de la seva comunicació a la persona interessada. En cas contrari, l'empleat/da ha de sol·licitar per escrit, dintre de la setmana següent a l'absència, una demora per a la seva recuperació, que haurà de ser autoritzada per la persona responsable del servei.

2. Mensualment, s'extraurà un saldo de còmput de jornada individualitzat què, en cas de resultar negatiu, una vegada transcorreguda la setmana immediatament següent per a la seva recuperació, es compensarà, de forma automàtica, mitjançant la deducció d'assumptes personals o dels havers corresponents a la nòmina, amb independència de les possibles responsabilitats disciplinàries en què s'hagués pogut incórrer.

3. L'excés de jornada o major dedicació que, esporàdicament, pugui generar-se per voluntat de l'empleat/da i amb coneixement de la persona responsable del servei o a requeriment d'aquesta, per raons d'acreditada urgència i necessitat, sempre que no superi dues hores a la setmana, es compensarà conforme al següent quadre, excepte que,

Dilluns, 29 de novembre de 2010

expressament, s'hagués autoritzat pel concepte d'hores extraordinàries, aplicant-se, en aquest cas, el valor establert per aquestes a l'article 31 d'aquest Acord.

Quadre de compensacions d'hores esporàdiques:

Hora diürna i laborable	1 hora de treball x 1 hora de descans
Hora nocturna i laborable	1 hora de treball x 1 hora i 30 minuts de descans
Hora diürna i festiva	1 hora de treball x 1 hora i 30 minuts de descans
Hora nocturna i festiva	1 hora de treball x 2 hores de descans

Art. 19.

Dispenses recuperables

1. Les direccions d'àrea i de secció seran competents per autoritzar absències del lloc de treball del personal adscrit al seu servei dintre de la jornada laboral de presència obligatòria. Atès que es disposa de dies per assumptes personals, es procurarà que les referides dispenses siguin les imprescindibles, sempre per motius degudament justificats i sol·licitades amb l'antelació necessària.

2. Les hores d'absència autoritzades a les què fa referència el paràgraf anterior, hauran de ser recuperades, com a màxim, durant la setmana següent a la de la seva producció. En cas contrari, la persona treballadora ha de sol·licitar per escrit, dintre de la setmana següent a l'absència, una demora per a la seva recuperació, que ha de ser autoritzada per qui sigui responsable del servei.

CAPÍTOL III

VACANCES ANUALS

Art. 20.

Durada

1. El període de vacances anuals retribuïdes serà de 31 dies naturals o 22 dies laborables per al personal que el dia 15 de juny tingui acreditada una antiguitat ininterrompuda de 12 mesos o, proporcionalment per a períodes d'antiguitat inferiors.

2. El càlcul de les vacances es realitzarà computant l'antiguitat des de l'inici de la prestació de serveis fins el 15 de juny o, en el seu cas, fins a la data prevista per a la finalització del contracte dintre de l'any natural al que es refereix el període de vacances.

Art. 21.

Període de gaudi

1. Amb caràcter general, el gaudi de les vacances haurà de realitzar-se en el període comprès entre el dia 1 de juliol i el dia 30 de setembre, mitjançant alguna de les formes que s'estableixen a l'article següent.

2. L'empleat/da que no tingui prèviament fixat en el present Acord, el període de gaudi de les seves vacances anuals, podrà formular sol·licitud per escrit, abans del dia 15 d'abril, indicant les dates i forma en què desitgi realitzar-les per ordre de preferència. Si no s'efectua sol·licitud expressa abans d'aquesta data, s'entendrà que no té cap preferència per cap període en concret.

3. L'Ajuntament i el PME, respectivament, aprovaran, abans del dia 1 de maig, el pla de vacances anual per a tot el seu personal.

4. Si amb anterioritat a la data d'inici del període de vacances, l'empleat/da es troba en situació d'incapacitat temporal, quedarà en suspens l'inici de les seves vacances fins que no es produeixi l'alta, moment en el qual, l'interessat/da i l'Ajuntament/PME decidiran, de mutu acord, la data del seu gaudi, sempre que sigui possible, dintre de l'any natural.

5. Les situacions d'incapacitat temporal iniciades posteriorment a l'inici del gaudi de les vacances no interromprà el còmput d'aquestes.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Art. 22.

Formes de gaudi

1. Les vacances podran gaudir-se mitjançant alguna de les formes següents:

A.- Personal que pertany a l'Ajuntament.

a) En un únic període corresponent a un mes natural.

(En setembre es podrà començar el dia 31 d'agost o finalitzar el dia 1 d'octubre).

b) En dos períodes discontinus de 15 i 16 dies respectivament, que hauran de començar els dies 1 o 16 dels mesos als que correspongui cada període.

2. No obstant el que disposa el punt anterior i, motivat per l'existència de diversos col·lectius de treballadors/es, alguns d'ells amb característiques molt peculiars, es fa precís adaptar el gaudi de les vacances a les exigències dels serveis que presten cadascun d'aquests col·lectius, establint-se les següents precisions:

a) El personal tècnic i d'oficines i el personal adscrit a la Brigada Municipal, pot optar també per realitzar 22 dies laborables, exceptuant els dissabtes per als col·lectius que no tinguin assignat aquest torn durant el període de vacances, dels quals 19 hauran de realitzar-se de forma continuada i els 3 restants a conveniència de l'empleat/da i d'acord amb les necessitats del servei.

En aquest supòsit, si el gaudi de les vacances és per a tots els dies laborables d'un mes, s'entén que, amb independència del nombre d'aquests, s'ha optat pel sistema del mes natural.

b) Per al personal adscrit al servei de biblioteques municipals, el període de gaudi de vacances finalitza el dia 31 d'agost.

c) El personal de consergeria que presti serveis en el Casal de Cultura realitzaran les seves vacances durant els mesos de juliol, agost o setembre.

d) El personal de les Llars d'infants municipals i el personal de consergeria de les escoles públiques d'educació infantil i primària realitzarà les seves vacances durant el mes d'agost.

e) La plantilla de la Policia Local gaudirà de les seves vacances, amb caràcter preferent, entre el dia 15 de juliol i el dia 30 de setembre, d'acord amb alguna de les fórmules que disposa l'apartat 1 d'aquest article. No obstant, podran gaudir-se vacances a partir del dia 1 de juliol, sempre i quan quedi garantida la dotació de personal suficient per prestar servei durant la celebració de la Festa Major del municipi.

3. Excepcionalment, per raons justificades mitjançant sol·licitud expressa de l'empleat/da o, per necessitats del servei degudament informades per la persona responsable del servei, podrà autoritzar-se per l'òrgan competent, el gaudi de les vacances fora dels períodes esmentats i mitjançant altres formes de gaudi diferents.

B.- Personal que pertany al PME.

Amb caràcter general i, a petició de l'empleat/da, el gaudi de les vacances haurà de realitzar-se preferentment durant l'època estival, en el període comprés entre el dia 15 de juny i el dia 15 de setembre, conforme a alguna de les formes de gaudi establertes per al personal tècnic i d'oficines de l'Ajuntament.

Per al personal adscrit als llocs de treball d'Oficial de Manteniment, el gaudi de les vacances haurà de realitzar-se en el període comprés entre el dia 15 de juliol i el dia 15 de setembre, en dos torns rotatoris.

Excepcionalment, a petició de l'empleat/da o per necessitats del servei degudament informades pels responsables del mateix, i per a tots els col·lectius de treballadors/es, la Presidència del PME o òrgan delegat, podrà autoritzar el gaudi de les vacances fora dels períodes assenyalats anteriorment, previ informe favorable del/de la cap del servei o unitat respectiva.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

## Art. 23.

### Torns de Nadal

1. El personal que no tingui prefixades les dates de realització dels seus dies per assumptes personals i vulgui gaudir-los dins el període nadalenc comprés entre els dies 24 de desembre i 7 de gener, ambdós inclosos, haurà d'ajustar-se a un dels dos torns que contindran, necessàriament, el mateix nombre de dies laborables.

2. Només es podran sol·licitar dies que corresponguin a un únic torn, exceptuant aquells casos en què, després d'haver sol·licitat tots els dies d'un torn, encara li quedessin pendents dies per gaudir. En aquest cas, es podrà:

- Els del primer torn, prolongar el permís fins els 2 primers dies del segon torn.
- Els del segon torn, anticipar, fins a 2 dies, l'inici del seu torn.

3. Cada empleat/da podrà, dintre de cada torn, sol·licitar dies per assumptes personals o vacances. En la programació dels torns només es podran computar els dies per assumptes personals i vacances que quedin pendents de realitzar-se per a cada treballador/a, en el moment de confeccionar-se aquesta i referits a l'any natural. No obstant, es podrà prolongar el seu gaudi fins el dia 7 de gener de l'any següent. En qualsevol cas, la programació dels torns haurà de garantir la prestació dels diferents serveis en grau suficient.

## CAPÍTOL IV

### PERMISOS I LLICÈNCIES

## Art. 24.

### Consideracions generals

1. El personal municipal té dret als permisos i llicències retribuïdes en les circumstàncies i pel temps que es determinen en el present document, prèvia i adequada justificació i autorització expressa, entenent-se, en tot cas, que els dies expressats als corresponents preceptes, excepte que aquests indiquen una altra cosa, són naturals i consecutius.

2. No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, excepte que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el còmput global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, amb l'excepció dels permisos per matrimoni, mort o hospitalització de familiar, el permís per atendre fills/es amb discapacitat o altres excepcions regulades en cada tipus de permís.

3. Amb caràcter general, excepte situacions imprevistes que ho impedeixin, els permisos i llicències hauran de sol·licitar-se, com a mínim, amb 3 dies hàbils d'antelació al seu gaudi.

4. Conforme a la normativa vigent, els graus de parentiu per consanguinitat i afinitat, en relació a la persona titular i a la persona cònjuge o parella, són els següents:

Parentiu de 1r grau:	Cònjuge o parella, pare, mare, sogre/a, fill/a
Parentiu de 2n grau:	Avi/Àvia, germà/na, cunyat/da, nèt/a
Parentiu de 3r grau:	Besavi/àvia, tiet/a, nebot/da, besnèt/a
Parentiu de 4t grau:	Cosi/na germà/na

5. Les mesures establertes al present Capítol s'apliquen tant al personal que té un vincle matrimonial com a les unions estables de parella acreditades d'acord amb el que estableix la Llei 10/1998, de 15 de juliol, d'unions estables de parella.

## Art. 25.

### Permisos i llicències retribuïdes

El personal municipal tindrà dret als següents permisos i llicències retribuïdes:

1. Matrimoni o inici de convivència d'unió estable de parella.

15 dies naturals consecutius, que es podran gaudir dintre del termini d'1 any a comptar des de la data del matrimoni o de l'inici de la convivència. Aquesta llicència només podrà gaudir-se, en el cas de tractar-se de la mateixa parella, per un únic concepte (matrimoni o inici de convivència).



Dilluns, 29 de novembre de 2010

---

### 2. Matrimoni de familiar fins el 2n grau de parentiu.

El dia de la celebració del matrimoni. Si el matrimoni té lloc fora de Catalunya, el permís es podrà ampliar a dos dies naturals, un dels quals serà necessàriament el de la celebració del matrimoni.

### 3. Naixement, adopció o acolliment.

5 dies laborables consecutius dintre dels 10 dies següents a la data de naixement o a l'arribada del/de la menor adoptat/da o acollit/da a la llar familiar en cas d'adopció o acolliment. Tindrà dret a aquest permís la persona progenitora que no gaudeixi del permís per maternitat.

En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la duració del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills o filles i a quinze dies si són tres o més.

### 4. Mort, accident, hospitalització o malaltia greu de familiar fins el 2n grau de parentiu.

2 dies laborables. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment, i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

Aquest permís podrà gaudir-se a partir del moment en què es produeixi el fet que el motiva o a petició de l'empleat/da mentre es doni qualsevol de les situacions anteriorment esmentades, amb la finalitat de poder-se combinar l'atenció del familiar malalt amb altres familiars, realitzant-se en qualsevol cas, de forma continuada.

Si el fet habilitant s'ha produït una vegada finalitzada la jornada laboral, el permís s'iniciarà al dia següent.

### 5. Intervenció quirúrgica ambulatoria de familiar de 1r grau de parentiu que no comporta hospitalització.

El dia de la intervenció. Si el familiar precisés de repòs domiciliari per prescripció facultativa degudament acreditada, el permís es pot ampliar en un dia.

En el cas que la intervenció quirúrgica ambulatoria es produeixi una vegada finalitzada la jornada laboral que tingui assignada l'empleat/da, el permís podrà gaudir-se el dia natural següent a la mateixa.

### 6. Atenció en els serveis d'urgència de familiar de 1r grau de parentiu.

El temps imprescindible per a l'atenció.

### 7. Deures inexcusables de caràcter públic o personal.

El temps indispensable per al seu compliment, degudament justificat de forma documental.

Es considera deure inexcusable aquell que el seu incompliment pot fer incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant, el seu compliment ve obligat per una norma legal o decisió administrativa o judicial i no es pot complir fora de l'horari laboral. S'exclouen d'aquest permís les decisions judicials que se'n derivin de procediments iniciats voluntàriament per l'empleat/da.

### 8. Trasllat de domicili.

1 dia, per traslladar-se de domicili sense canvi de residència. Si comporta trasllat dintre de la mateixa comarca de residència, 2 dies, i si comporta trasllat fora de la comarca de residència, 3 dies.

En tots els casos, s'haurà de justificar mitjançant el corresponent certificat d'empadronament.

### 9. Exàmens acadèmics en centres oficials.

El dia de la seva realització, quan es tracti d'exàmens finals i, el temps imprescindible per a la seva realització, quan es tracti d'exàmens alliberatoris de matèria però no finals, sempre i quan coincideixin amb l'horari laboral.

Haurà d'acreditar-se mitjançant el certificat o informe corresponent en el que consti expressament el caràcter de l'examen i l'hora de la seva realització.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

---

### 10. Visites mèdiques de l'empleat/da.

El temps indispensable per a la seva realització, sempre que s'acrediti documentalment que s'ha produït la visita i el seu horari.

Es procurarà, sempre que sigui possible, la no coincidència d'aquestes visites amb la jornada laboral. El personal que utilitzi reiteradament aquest permís podrà ser requerit per a què justifiqui que l'horari de visita ha de coincidir forçosament amb el seu horari laboral.

En el supòsit de la prescripció mèdica de sessions de rehabilitació, aquestes es portaran a terme, sempre que sigui possible, fora de la jornada laboral. Si dita circumstància no fós possible i s'haguessin de realitzar dintre de la jornada laboral, l'Ajuntament/PME podrà autoritzar fins a un màxim de 40 hores anuals per treballador/a destinades a aquests efectes. Aquelles hores que superin el màxim esmentat seran considerades hores de absència del treball i s'haurà de procedir a la seva corresponent recuperació horària.

Aquesta previsió no serà d'aplicació als supòsits derivats d'accident de treball o malaltia professional.

### 11. Permís prenatal.

El temps imprescindible per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per les dones embarassades, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dintre de la jornada laboral.

Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

### 12. Permís per maternitat.

El permís per maternitat té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill/a a partir del segon, i pot gaudir-lo qualsevol de les persones progenitores. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia o incapacitat de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per infants prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar per que l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat a favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

### 13. Permís per lactància.

S'estableix el dret a una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora.

El període del permís s'inicia una vegada finalitzat el permís per maternitat i té una durada de 20 setmanes.

A petició de l'interessat/da, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-lo en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint presents les necessitats del servei.

### 14. Permís de paternitat.

El/La progenitor/a, sens perjudici del dret al permís de maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives.

El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprés des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que fineixi el permís per maternitat, o també, immediatament després del finiment d'aquest permís.

Aquest permís és d'aplicació exclusiva al pare amb l'excepció de les famílies monoparentals que expressament preveu la llei. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del/de la fill/a, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

### 15. Permís per atendre fills prematurs.

En el cas de naixement d'un/a fill/a prematur/a o que hagi de ser hospitalitzat/da a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 12 setmanes.

Aquest permís s'inicia a partir de la finalització del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, adopció o acolliment.

### 16. Permís per atendre fills i/o filles amb discapacitat.

Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris a on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres a on el/la fill/a discapacitat/da rebí atenció.

### 17. Permisos per situacions de violència de gènere.

Les persones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball, tenen dret a que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a la seva protecció o assistència social.

### 18. Permisos de flexibilitat horària recuperable.

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 hores per a visites i proves mèdiques d'ascendents i descendents fins el 2n grau de parentiu i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills.

El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en que gaudeix del permís, tenint presents les necessitats del servei.

Aquests permisos poden ser puntuals o periòdics.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

### 19. Dies per assumptes personals.

9 dies a l'any natural i proporcionalment per als períodes inferiors a un any. Aquests dies podran fraccionar-se, per qualsevol causa o motiu, en fraccions mínimes d'una hora.

L'empleat/da haurà de sol·licitar-los amb una antelació mínima de 24 hores i els podrà gaudir a la seva conveniència, sense perjudici del que s'especifiqui en el present Acord per a determinats col·lectius, amb prèvia autorització per l'òrgan competent i es concediran si les necessitats del servei ho permeten.

Aquests dies podran acumular-se per una vegada, en un nombre màxim de dos, a les vacances anuals retribuïdes.

### 20. Dies addicionals de lliure disposició.

A més dels dies per assumptes personals, per aplicació de l'article 48.2 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'empleat/da tindrà dret al gaudi de 2 dies addicionals al complir el sisè trienni i, s'incrementarà en 1 dia addicional per a cada tram complet a partir del vuitè, articulat de la següent manera:

- Personal amb 6 triennis:	2 dies addicionals
- Personal amb 7 triennis:	2 dies addicionals
- Personal amb 8 triennis:	3 dies addicionals
- Personal amb 9 triennis:	4 dies addicionals
- Personal amb 10 triennis:	5 dies addicionals
- Personal amb 11 triennis:	6 dies addicionals
- Personal amb 12 triennis:	7 dies addicionals
- Personal amb 13 triennis:	8 dies addicionals
- Personal amb 14 triennis:	9 dies addicionals

El seu gaudi haurà de sol·licitar-se amb l'antelació suficient i realitzar-se dintre de l'any natural, restant supeditada la seva concessió a les necessitats del servei.

### Art. 26.

#### Permisos sense sou

Es podran concedir de forma discrecional per l'Alcaldia/Presidència del PME o òrgan delegat, sempre que les necessitats del servei ho permetin, permisos sense sou en els següents supòsits:

1. Llicència sense sou per a un període màxim de 6 mesos, amb reserva del lloc de treball, per al personal fix que hagi complert un mínim d'un any de serveis efectius.

2. Llicència per a la realització d'estudis sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, sempre que sigui informada favorablement per la direcció d'àrea o prefectura de secció corresponent.

Si el permís es concedeix per propi interès de l'Ajuntament/PME, l'empleat/da tindrà dret a percebre la totalitat de les seves retribucions.

3. Permís per a l'atenció d'un familiar. Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins el 2n grau de parentiu per un període mínim de 10 dies i un màxim de 3 mesos, prorrogable, excepcionalment, per 3 mesos més.

### Art. 27.

#### Reduccions de jornada

1. Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució.

El personal municipal pot gaudir d'una reducció de, com a màxim, un terç de la jornada de treball, amb la percepció del 100% de les retribucions, per a tenir cura d'un/a fill/a, sempre que no estiguin privats de la guarda legal d'aquest/a per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

Aquesta reducció té una durada màxima d'1 any a partir de la finalització del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís per paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir de la finalització d'aquest permís.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

El percentatge de reducció no és ampliable. No obstant, la persona interessada pot optar, sempre que sigui possible conforme a les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades completes consecutives. El període de compactació ha de ser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

2. Reducció de jornada en un terç o meitat amb dret al 80% o al 60% de la retribució.

El personal municipal pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Per tenir al seu càrrec un familiar fins al 2n grau de parentiu, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que l'impedeix ser autònom o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les persones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social íntegra.

3. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.

Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, tenen dret a una reducció de jornada equivalent al temps que li han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

Per a gaudir d'aquesta reducció és necessari un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es porti a terme en horari laboral.

### CAPÍTOL V EXCEDÈNCIES

#### Art. 28. Excedències

1. En matèria d'excedències, resultarà d'aplicació al personal comprès dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, les excedències regulades i establertes a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la resta de normativa estatal i/o autonòmica que resultés d'aplicació a la matèria.

2. En cas de possibles modificacions legislatives en aquest àmbit, es realitzarà l'actualització necessària per part de l'Ajuntament/PME amb la participació i consulta de la representació del personal municipal mitjançant la Comissió de Seguiment.

### CAPÍTOL VI CONDICIONS ECONÒMIQUES

#### Art. 29. Retribucions

1. Les retribucions dels/de les empleats/des inclosos/es en l'àmbit personal determinat a l'article 3 del present Acord es fixaran, anualment, pel Ple de la Corporació i pel Consell d'Administració del PME, respectivament, prèvia proposta negociada amb la representació del personal municipal i de conformitat amb les normes de dret necessari aplicables en matèria retributiva.

2. Els increments salarials es negociaran anualment. L'increment salarial, conforme a la normativa aplicable, tindrà caràcter consolidable.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

3. En el seu cas, una vegada aprovat l'increment salarial anual, la secció de Recursos Humans i la gerència del PME, elaboraran un quadre actualitzat de les retribucions brutes anuals que inclogui les retribucions per a totes les categories professionals incloses a l'àmbit d'aplicació de l'Acord.

4. L'import de les retribucions brutes establertes anualment per a cada grup o categoria professional es percebran distribuïdes en 14 pagues iguals, dues de les quals tindran la consideració d'extraordinàries.

Art. 30.

Conceptes retributius

1. Les retribucions del personal inclòs dintre de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord estaran compostes pels conceptes retributius previstos a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la funció pública, el Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el Règim de les retribucions dels funcionaris de l'administració local, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, i les disposicions que les modifiquen.

2. Els conceptes retributius esmentats es divideixen en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

3. Són retribucions bàsiques les que retribueixen a l'empleat/da segons la seva adscripció a un determinat grup o subgrup de classificació i segons la seva antiguitat. Són retribucions bàsiques:

a) Sou base, que serà l'establert anualment en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada grup o subgrup de classificació.

b) Triennis, que consistiran en una quantitat igual per a cada grup o subgrup de classificació per cada 3 anys de serveis efectius a l'Ajuntament/PME de Barberà del Vallès. Així mateix, es reconeixeran els serveis prestats en qualsevol administració pública, de conformitat amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de Reconeixement de serveis prestats en l'Administració pública i el Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978. L'import dels triennis serà el fixat en les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat per a cada grup o subgrup. Quan un/a empleat/da canviï de grup o subgrup percebrà la seva antiguitat de conformitat amb la seva nova classificació.

4. Són retribucions complementàries les que retribueixen les característiques del lloc de treball, la carrera professional o el desenvolupament, rendiment o resultats assolits per cada empleat/da. Són retribucions complementàries:

a) Complement de destí, que serà el corresponent al nivell del lloc de treball o al grau personal de l'empleat/da en la quantia que anualment s'estableixi en les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

b) Complement específic, destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent a l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penositat, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent. Aquest complement tindrà un caràcter no consolidable i dependrà del lloc de treball que s'ocupi en cada moment.

c) Complement de productivitat, destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa de l'empleat/da en el seu treball. S'acreditarà i s'abonarà amb els criteris establerts als articles 36 i 37 del present Acord.

d) Gratificacions, que podran establir-se per retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, que tinguin naturalesa extraordinària i hagin estat prèviament autoritzats. No podran establir-se de forma permanent ni periòdica.

5. Pagues extraordinàries, que seran dos a l'any i l'import de les quals serà igual al d'una mensualitat cadascuna d'elles (sou base, triennis, complement de destí, complement específic i complement de productivitat). La quantitat acreditada serà proporcional al temps de treball realitzat en els sis mesos immediatament anteriors a juny i desembre, d'acord amb les instruccions que, per al seu càlcul, es publiquen anualment a les lleis de pressupostos generals de l'Estat i normativa que la desenvolupi.

Es percebran en els mesos de juny i desembre juntament amb la nòmina mensual.

La paga extra del mes de desembre s'ingressarà, com a màxim, el dia 20 de desembre de l'any en curs.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

6. Indemnitzacions, que s'atorgaran per raó de servei, segons la legislació vigent i en els termes recollits en l'article 39 del present Acord.

Art. 31.

Hores extraordinàries

1. Tindran la consideració d'hores extraordinàries les hores de treball efectiu destinades a realitzar serveis extraordinaris, els quals són aquells que, excepcionalment i amb la deguda autorització, es realitzen a partir de la jornada de treball assignada a cada lloc de treball.

2. És voluntat de les parts aplicar una política de contenció i, en la mesura del possible, supressió de les hores extraordinàries, optant per l'ampliació, en el seu cas, de la plantilla que correspongui.

3. Als efectes de racionalitzar la realització d'hores extraordinàries, serà preceptiva, exceptuant els casos d'urgència o força major, l'autorització prèvia per part de la secció de Recursos Humans a partir de l'informe-proposta que presenti el servei corresponent, on s'haurà d'indicar els motius que originen els treballs extraordinaris, la previsió d'hores a realitzar i el nombre i categoria del personal necessari.

4. El valor de les hores extraordinàries, amb independència de si aquestes són diürnes, nocturnes, festives o festives i nocturnes, s'extraurà com a resultat d'establir com a criteri de compensació un increment del 75% del mòdul hora ordinària de cada lloc de treball, calculada en aplicació de la següent fórmula:

Mòdul hora ordinària = Retribució mensual / 4,4 : jornada setmanal segons Acord

5. Per a la plantilla de la Policia Local, el valor de les hores extraordinàries normals es calcularà de la forma indicada al paràgraf anterior. Les hores extraordinàries festives, nocturnes, i festives i nocturnes es calcularan prenent com a base el preu de l'hora extraordinària normal per a cada categoria professional incrementades en els següents percentatges:

Hora extra nocturna o festiva: preu hora extraordinària normal incrementat en un 4,1%

Hora extra festiva i nocturna: preu hora extraordinària normal incrementat en un 8,2%

Als efectes del que preveu aquest article, tindran la consideració de festius els diumenges, les dotze festes anuals establertes per la Generalitat de Catalunya i les dues festes locals anuals establertes per l'Ajuntament, i tindrà la consideració de horari nocturn, l'horari comprés entre les 22:00 hores i les 06:00 hores.

6. Trimestralment es facilitarà a la Junta de Personal la relació nominal amb indicació del lloc de treball de les hores extraordinàries realitzades.

Art. 32.

Nòmines

1. L'Ajuntament i el PME, respectivament, facilitaran el full de salari individual a cada persona empleada, en la que s'especificaran amb claredat tots i cadascun dels conceptes retributius que es perceben.

2. Les ordres de transferència de la nòmina s'efectuaran, com a mínim, 3 dies hàbils abans de finalitzar cada mes.

Art. 33.

Bestretes

Els/Les empleats/des inclosos en l'àmbit personal del present Acord podran sol·licitar i obtenir bestretes a compte de la nòmina mensual o de la següent paga extra. Les bestretes seran immediatament descomptades a la nòmina del mes corresponent.

Art. 34.

Incapacitat temporal

1. L'empleat/da que es trobi en situació d'incapacitat temporal té l'obligació de presentar en la secció de Recursos Humans de l'Ajuntament/PME, dintre dels tres primers dies del període d'incapacitat temporal, el comunicat mèdic de baixa per incapacitat temporal expedit pels serveis mèdics que corresponguin, sense perjudici de la comunicació telefònica, de manera immediata, sempre que aquesta sigui possible.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

2. El comunicat de confirmació de baixa es presentarà setmanalment també a la secció de Recursos Humans.
3. El comunicat d'alta mèdica s'haurà de presentar en la secció de Recursos Humans de l'Ajuntament/PME, com a màxim, en el primer dia laborable des de la data de la seva expedició.
4. Els retards injustificats en la presentació dels referits comunicats per part del/de l'empleat/da que originin sancions, recàrrecs o altres despeses en la gestió del pagament de la baixa per a l'Ajuntament/PME, comportaran la deducció directa de les despeses ocasionades de la nòmina del/de l'empleat/da causant de les mateixes.
5. L'empleat/da en situació d'incapacitat temporal té dret a percebre el complement a càrrec de l'Ajuntament/PME per a completar el 100% de les seves retribucions (retribucions bàsiques i complementàries de caràcter fix) durant el temps que duri la baixa per malaltia comú o professional o accident laboral. Tot això sense perjudici del que disposen els articles 36 i 37 per al complement de productivitat.
6. L'Ajuntament/PME, conforme a la normativa vigent, podrà verificar l'estat de malaltia o accident al·legat per l'empleat/da per justificar la seva absència a la feina, mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic, sempre garantint el respecte al dret a l'intimitat de l'empleat/da. La negativa de l'empleat/da a aquests reconeixements podrà comportar la suspensió dels drets econòmics que poguessin existir a càrrec de l'Ajuntament/PME per a dites situacions.

### Art. 35.

#### Complement específic de la Policia Local

1. El complement específic de la Policia Local retribueix totes les peculiaritats, característiques i dedicació que implica l'exercici de la funció policial, de conformitat amb la normativa vigent i allò establert al present Acord, inclosos els possibles canvis de torn, horaris, dies de descans, prestació de serveis en festius, etc., especialment durant la celebració de fires, Festa Major, eleccions i demés esdeveniments anàlegs, així com les situacions d'incapacitat temporal en la plantilla de la Policia Local i altres situacions excepcionals que puguin presentar-se.
2. El complement específic de la Policia Local s'integrarà per dos mòduls, un de fix, la quantia del qual per a les diferents categories professionals del Cos de la Policia Local serà la que determini la Relació de Llocs de Treball vigent, i un de variable, destinat a retribuir les peculiaritats horàries, de jornada, dedicació, etc.
3. Els mòduls variables del complement específic i l'import establert per a cadascun d'ells es recullen a l'Annex II del present Acord.

### Art. 36.

#### Quantia del complement de productivitat

La quantia destinada al complement de productivitat per a cada empleat/da municipal serà la següent::

a) En còmput anual, serà la quantitat resultant d'aplicar un 4% a les retribucions brutes anuals (antiguitat, sou base, complement de destí i la part fixa del complement específic) de cada empleat/da, una vegada aplicat l'increment salarial que correspongui.

No es computaran a efectes de l'anterior càlcul les percepcions de caràcter variable.

b) En còmput mensual, serà la quantitat resultant de dividir l'import anual d'aquest complement entre 14 parts iguals.

c) L'import diari del complement s'obtindrà dividint la quantitat mensual referida a la lletra b) entre 22 dies.

### Art. 37.

#### Acreditació i pagament del complement de productivitat

1. El complement de productivitat s'acreditarà per dia complet efectivament treballat, sense perjudici del que disposa el punt següent, i es pagarà en la nòmina del mes següent a la seva acreditació.

2. A efectes d'aquest article, es computaran com a dies efectivament treballats:

- 1) Els dies que legalment corresponguin de vacances anuals.
- 2) Els dies de permís per assumptes personals i dies addicionals de lliure disposició.
- 3) Les situacions d'IT derivades d'accident laboral o malaltia professional.



Dilluns, 29 de novembre de 2010

- 4) Els dies d'hospitalització o per intervenció quirúrgica ambulatoria de l'empleat/da.
- 5) El permís per matrimoni o inici d'unió estable de parella de l'empleat/da.
- 6) Els permisos per mort de cònjuge, pares, fills/es o germans/es.
- 7) El permís per atendre fills prematurs.
- 8) El permís per atendre fills discapacitats.
- 9) El permís per situacions de violència de gènere.

3. L'Ajuntament/PME, trimestralment, facilitarà a la Junta de Personal una memòria expressiva de totes les dades sobre aquest complement, sense perjudici de la informació que mensualment es faciliti a la representació del personal municipal.

Art. 38.

Incentiu per no absentisme

1. S'estableix un sistema d'incentiu econòmic al no absentisme laboral, que es devengarà per semestres naturals i es percebrà en la nòmina dels mesos de setembre i març següents al semestre que correspongui.

2. La quantia econòmica semestral de l'incentiu per empleat/da serà lineal i vindrà determinada per la suma de les dues quantitats següents:

a) La quantitat resultant de dividir el montant total del fons que generi l'aplicació del complement de productivitat regulat en els anteriors articles 36 i 37, en el període de gener a juny per al primer semestre i de juliol a desembre per al segon, entre el nombre d'empleats/des què, en el moment de la meritació, integrin la plantilla en situació de servei actiu de personal laboral i funcionari i hagin generat dret a la percepció de l'incentiu.

b) La quantitat de 200 EUR semestrals per a cada empleat/da que hagi generat el dret a la percepció de l'incentiu, sense que li sigui d'aplicació a aquesta quantitat cap increment durant la vigència del present Acord.

3. L'incentiu es percebrà conforme a la següent escala:

Dies d'absentisme	Percentatge
0 dies	Import íntegre
1 o 2 dies	90%
3 o 4 “	70%
5 o 6 “	50%
7 u 8 “	30%
9 o 10 “	10%
Més de 10 dies	0%

4. Als efectes d'aplicació de l'anterior escala, es computaran com a dies efectivament treballats els següents:

- 1) Els dies que legalment corresponguin de vacances anuals.
- 2) Els dies de permís per assumptes personals i dies addicionals de lliure disposició.
- 3) Les situacions d'IT derivades d'accident laboral o malaltia professional.
- 4) Els dies d'hospitalització o intervenció quirúrgica ambulatoria de l'empleat/da.
- 5) El permís per matrimoni o inici d'unió estable de parella de l'empleat/da.
- 6) El permís per mort de cònjuge, pares, fills/es o germans/es.
- 7) El permís per naixement, adopció o acolliment.
- 8) El permís per accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al 2n grau de parentiu.
- 9) El permís per intervenció quirúrgica ambulatoria de familiar de 1r grau que no comporta hospitalització.
- 10) L'atenció en els serveis d'urgència d'un familiar de 1r grau de parentiu.
- 11) El permís per atendre fills prematurs.
- 12) El permís per atendre fills discapacitats.
- 13) El permís per situacions de violència de gènere.

5. Les indisposicions poden ser totals, quan ho siguin per la totalitat de la jornada diària de treball, o parcials, quan siguin inferiors a dita jornada.

Les indisposicions parcials s'aniran acumulant per hores durant el semestre i al final d'aquest es convertiran a jornades diàries senceres de treball, computant-se aquestes conforme a l'anterior criteri. Per a aquesta conversió, la fracció

Dilluns, 29 de novembre de 2010

d'hores inferior a mitja jornada diària de treball es despreciarà i la que sigui igual o superior a la meitat es computarà com a dia complet.

Si l'absència per indisposició parcial s'inicia no havent transcorregut un període mínim d'una hora des de l'inici de la jornada laboral de l'empleat/da, aquesta indisposició es considerarà, a tots els efectes, com una indisposició total per a tota la jornada diària.

6. Per a generar el dret a l'inceniu es necessari tenir com a mínim l'antiguitat que correspongui al semestre, estar en situació d'actiu en els mesos de la seva percepció i, acreditar saldo horari positiu en el control horari de presència respecte del període semestral de que es tracti.

7. Les persones que realitzin una jornada inferior a la jornada ordinària de treball en el moment de percepció de la paga, percebran l'import d'aquesta de forma proporcional a la reducció de jornada. S'exceptua de l'aplicació de la present previsió la reducció de jornada recollida a l'apartat 1 de l'article 27 d'aquest Acord.

Art. 39.

Dietes i indemnitzacions per raó del servei

El personal municipal tindrà dret a ser rescabalat econòmicament de les despeses que, prèvia autorització, es vegi obligat a realitzar per motiu o raó del servei, en els termes següents:

a) Dietes: Es la quantitat diària destinada a compensar les despeses originades a l'empleat/da per allotjament i/o manutenció fora del municipi de Barberà del Vallès. S'abonaran prèvia presentació dels documents acreditatius de la despesa pertinents i en les quantitats legalment establertes per a aquest concepte per la normativa autonòmica o estatal que resulti d'aplicació.

b) Desplaçaments: Es la quantitat destinada a compensar les despeses originades a l'empleat/da per la utilització de qualsevol mitjà de transport per desplaçar-se fora del municipi de Barberà del Vallès. En cas de mitjans públics de transport, s'abonaran prèvia justificació documental de la despesa i en la quantitat justificada. En cas de mitjà privat de transport, s'abonara prèvia presentació del detall del quilometratge realitzat i en la quantitat per quilòmetre realitzat determinada legalment per la normativa autonòmica o estatal que resulti d'aplicació.

Art. 40.

Complements de caràcter salarial

1. Resultaran d'aplicació al personal municipal els diferents complements de caràcter salarial que s'incorporen a aquest Acord mitjançant l'Annex II, en els termes, circumstàncies, condicions i requisits que per a cadascun d'ells s'expressen al referit Annex.

2. Aquells complements de caràcter salarial que, una vegada vigent el present Acord, es poguessin aprovar amb posterioritat per l'òrgan competent, s'afegiran a l'Annex II abans esmentat.

Art. 41.

Abonament de la llum, aigua i telèfon a conserges amb vivenda

El personal de consergeria que tingui la seva vivenda en el centre en el qual realitzi les seves funcions tindrà dret, a més de a la gratuïtat d'aquesta vivenda, a què li sigui abonat per l'Ajuntament el consum d'aigua, gas (si n'hi hagués) i llum, així com al pagament de 180 passos bimensuals de telèfon per a trucades particulars.

Art. 42.

Renovació del permís de conduir

1. Les despeses degudament justificades derivades de la renovació d'aquells carnets de conduir del personal fix que s'hagin de posseir amb motiu dels serveis a prestar, previ informe favorable del/de la responsable del servei amb la corresponent autorització municipal, aniran a càrrec de l'Ajuntament/PME.

2. S'exceptua de l'aplicació d'aquest article, aquella renovació que vingui motivada per la retirada del permís de conduir per qualsevol causa prevista per la llei o resolució judicial i que sigui imputable per negligència, imprudència o infracció comesa per l'empleat/da municipal.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

## CAPÍTOL VII CONDICIONS PROFESSIONALS

### Art. 43.

#### Organització del treball

1. L'organització del treball és facultat i responsabilitat exclusiva de l'Ajuntament, mitjançant els seus òrgans de direcció, que han d'establir els sistemes de racionalització, la millora de mètodes i processos i, la simplificació de tasques que permetin una millor i més alt nivell de prestació de serveis, d'acord amb la legislació laboral i de la funció pública que resultin d'aplicació.

2. La distribució ordinària de tasques serà competència dels/de les responsables de cada servei i es poden assignar a cada empleat/da tasques corresponents a les funcions que té atribuïdes, d'acord amb la seva categoria. Aquesta distribució ha de respondre als principis de racionalitat, igualtat de tracte, no discriminació i eficiència.

3. La variació de les tasques encomenades no implica un canvi de lloc de treball, sempre que aquestes es puguin incloure entre les funcions atribuïdes a la categoria i/o lloc de treball de cada empleat/da municipal.

4. La representació legal del personal municipal serà consultada en aquelles decisions de l'Ajuntament/PME que, dintre de les seves potestats organitzatives, puguin tenir repercussions sobre les condicions substancials de treball de l'empleat/da, d'acord amb la normativa vigent.

### Art. 44.

#### Classificació i instruments d'ordenació del personal

##### 1. Plantilla de personal.

Constitueix la relació detallada per escales, subescales, classes i categories de les places en que s'integra el personal municipal, indicant la denominació d'aquestes, el nombre de la seva dotació, la situació (vacants, ocupades, reservades) i el grup o subgrup a que pertanyen d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés.

L'elaboració anual de la plantilla serà participada amb les organitzacions sindicals, reservant-se a la potestat d'autoorganització municipal la creació i supressió de places dintre de les limitacions establertes per la normativa pressupostària.

##### 2. Relació de llocs de treball.

La Relació de llocs de treball és l'instrument tècnic de planificació de recursos humans en el que consten tots els llocs de treball existents dintre de l'organització municipal, amb indicació de les seves característiques essencials.

L'aprovació i modificació de la Relació de llocs de treball s'efectuarà de conformitat amb la normativa que resulti d'aplicació.

### Art. 45.

#### Grups professionals

El personal objecte del present Acord, independentment de la seva denominació professional, estarà assimilat a algun dels grups professionals següents, els quals determinen les retribucions bàsiques (salari base i triennis), segons el nivell de titulació (que haurà d'adequar-se en el moment de l'entrada en vigor de l'espai europeu d'educació superior en el marc de la Declaració de Bolonya), de coneixements o d'experiència exigits per accedir:

Grup A: que es divideix en dos subgrups:

- + Subgrup A1: Tècnics Superiors. Títol de llicenciatura universitària o equivalent.
- + Subgrup A2: Tècnics Mitjans. Títol de diplomatura universitària o equivalent.

Grup B: Tècnics de Gestió. Títol de tècnic/a superior.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Grup C: que es divideix en dos subgrups:

+ Subgrup C1: Tècnics especialistes, tècnics auxiliars. Títol de batxillerat o tècnic o de formació professional de 2n grau o equivalent.

+ Subgrup C2: Auxiliar i personal especialitzat d'oficis. Títol de graduat escolar o formació professional de 1r grau o graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

- Agrupacions professionals: Personal de serveis auxiliars. Certificat d'escolaritat o equivalent.

Art. 46.

Llocs de treball amb funcions de direcció i/o coordinació

1. Els llocs de treball que portin implícites funcions específiques de direcció i/o coordinació es configuren amb l'estructura jeràrquica següent::

1r.- Gerència o coordinació de servei.

2n.- Cap d'àrea.

3r.- Cap de secció.

4t.- Cap d'unitat.

5è.- Cap d'equip o programa.

2. Tots els llocs de treball amb funcions específiques de direcció i/o coordinació, independentment de a seva denominació, estaran assimilats a algun dels nivells jeràrquics assenyalats al paràgraf anterior.

Art. 47.

Llocs de treball de personal amb habilitació de caràcter nacional

Els llocs de treball de hagin de ser ocupats per personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional es regiran per la normativa específica que li sigui d'aplicació.

Art. 48.

Categories professionals i quadre retributiu

Les categories professionals i quadre de retribucions del personal consten a l'Annex III del present Acord.

Art. 49.

Oferta pública d'ocupació

1. Constitueix l'instrument en el qual s'indiquen les places vacants, de règim funcionarial i de règim laboral, que està previst cobrir durant cada exercici pressupostari, ja sigui en torn lliure com en torn de promoció interna.

2. L'oferta serà elaborada pel servei de Recursos Humans a partir de les vacants existents en la plantilla i la planificació dels recursos humans existents.

3. La seva elaboració i modificació es sotmetrà a tràmit de participació amb les organitzacions sindicals.

Art. 50.

Accés a l'ocupació pública

1. El sistema d'accés a les places de la plantilla municipal serà el legalment vigent i s'observaran els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

2. Els processos selectius de les places incloses en l'oferta pública d'ocupació, així com les borses de treball que es poguessin convocar, es regiran per les Bases generals vigents.

3. D'acord amb l'article 37.2.e) de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la regulació concreta de cada procés selectiu resta exclosa de la negociació col·lectiva, respectant, en tot cas, el dret d'informació i participació de les organitzacions sindicals.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

### Art. 51.

#### Situació d'incompatibilitat

Al personal comprès en l'àmbit d'aquest Acord li resulten plenament aplicables les normes contingudes en la legislació sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública i, més concretament, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

### Art. 52.

#### Mobilitat funcional

1. La mobilitat del personal funcionari dintre de l'Ajuntament/PME no tindrà altre limitació que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals necessàries per a exercir la prestació del servei i per la pertinença al grup o categoria professional equivalent, atenent a la regulació establerta a l'article 81 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. Aquests canvis de lloc de treball s'han de realitzar sense perjudici econòmic ni professional de l'empleat/da afectat/da.

### Art. 53.

#### Treballs de categories superiors i inferiors

1. A causa del caràcter de servei públic que informa l'activitat de l'Ajuntament/PME, aquest, per raons degudament acreditades, podrà assignar al seu personal, de forma temporal, funcions diferents, ja siguin superiors o inferiors, de les que corresponen a la seva categoria professional.

2. Quan, per necessitats del servei, amb autorització expressa i prèvia de l'Alcaldia o regidoria delegada, s'assignen funcions d'una categoria superior, durant el temps que perduri aquesta situació, l'empleat/da tindrà dret, si així ho sol·licita, a la percepció de la diferència retributiva entre la categoria professional i la funció que efectivament realitzi.

3. L'assignació de funcions d'inferior categoria ho serà pel mínim temps possible i, en cap cas, serà inferior a dos categories o nivells respecte a la que tingui reconeguda l'empleat/da. En aquest cas, continuarà percebent les retribucions que corresponguin a la seva categoria.

### Art. 54.

#### Preavís en el cessament voluntari

1. L'empleat/da que, voluntàriament, cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-lo per escrit a l'Ajuntament/PME amb una antelació mínima de 15 dies a la data del cessament.

2. La inobservança d'aquest preavís determinarà la pèrdua o descompte, en la liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi retrassat el preavís.

### Art. 55.

#### Cessament anticipat

1. L'Ajuntament/PME, amb l'informe previ favorable de la Comissió de Seguiment, concedirà un premi econòmic com a concepte retributiu d'agraïment als serveis prestats al personal fix d'edat compresa entre els 60 i els 64 anys que, podent seguir desenvolupant la seva activitat professional habitual, cessi de forma voluntària, d'acord amb l'escala següent:

Edat	Import del premi
De 60 a 61 anys:	30.000,00 EUR
De 61 anys i 1 dia a 62 anys:	15.000,00 EUR
De 62 anys i 1 dia a 63 anys:	9.900,00 EUR
De 63 anys i 1 dia a 64 anys:	6.600,00 EUR

2. La data de finalització de cadascun dels períodes d'edat anteriorment expressats inclou el dia de l'aniversari de l'empleat/da que cessi.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

3. Per a tenir dret al premi serà necessari acreditar una antiguitat mínima de 6 anys en l'Ajuntament/PME i cessar de forma total.

Art. 56.

Jubilació forçosa

1. La jubilació forçosa del personal funcionari es declararà d'ofici quan aquest compleixi 65 anys d'edat, al ser aquesta l'edat ordinària de jubilació fixada per la normativa de la Seguretat Social, sense perjudici del que disposi la normativa de la funció pública que es dicti en desenvolupament de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. Aquesta mesura es vincula amb els objectius de política laboral expressats en el present Acord, corresponents a la millora en l'estabilitat laboral, la transformació de l'ocupació temporal en indefinida, el manteniment dels llocs de treball, la incorporació de nous treballadors o altres que tinguin per objectiu afavorir la qualitat de l'ocupació.

3. Queda exclòs dels dos paràgrafs anteriors aquell personal funcionari que tingui normes específiques de jubilació.

4. L'Ajuntament/PME estudiarà aquelles situacions extraordinàries d'aquell personal funcionari que, en el moment de la seva jubilació, resulti perjudicat per haver cotitzat durant la seva permanència a l'Ajuntament/PME en un règim diferent al règim general de la Seguretat Social. En aquests supòsits, l'Ajuntament/PME, previ informe favorable de la Comissió de Seguiment, podrà implementar la pensió de jubilació en la forma que estimi convenient.

Art. 57.

Jubilació parcial

1. El personal municipal tindrà dret a sol·licitar ser declarat en situació de jubilació parcial en el seu màxim percentatge, sempre que reuneixi els requisits i condicions establerts en el règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable per a què aquesta situació de jubilació parcial sigui viable legalment.

2. Per a poder sol·licitar dita jubilació parcial, al marge del que regula la normativa d'aplicació, l'empleat/da haurà de tenir la condició de fix en plantilla i una antiguitat mínima de 6 anys en l'Ajuntament/PME. Es garantirà que l'empleat/da pugui jubilar-se parcialment en el percentatge màxim que legalment sigui possible i es subscriurà la pertinent fórmula legal per al relleu.

3. El període de treball que tingui que realitzar qui sol·liciti la jubilació parcial serà pactat per escrit en el format d'un calendari laboral anual per a la totalitat del període de jubilació parcial i només podrà modificar-se si ambdues parts arriben a un acord. D'aquest calendari i de les seves possibles modificacions es donarà trasllat a la Junta de Personal.

Art. 58.

Segona activitat

1. Determinat personal, quan concorrexin circumstàncies excepcionals de capacitació que l'impedeixin, amb caràcter permanent, la realització de les principals tasques del seu lloc de treball habitual, podrà passar a realitzar serveis de segona activitat en un altre lloc de treball de la seva unitat o altres unitats de l'Ajuntament, sempre que existeixin llocs vacants en la plantilla municipal susceptibles d'ocupació en règim de segona activitat. Per a això, es tindrà present la disponibilitat de places vacants en la plantilla i la possibilitat d'intercanvi entre unitats, sempre que els serveis ho permetin.

2. El personal de la Policia Local, de la Brigada Municipal, dels equips educadors de les Llars d'infants municipals i els/les treballadors/es familiars ho podran sol·licitar al complir els 55 anys d'edat.

3. La nova adscripció o bé, l'assignació de noves funcions, s'establirà de mutu acord entre l'Ajuntament/PME i l'empleat/da. Es consideraran tasques assignables a la segona activitat aquelles que la persona interessada demostrï estar capacitada per desenvolupar dintre de l'àmbit organitzatiu i funcional de l'Ajuntament/PME i, a títol d'exemple, les que es relacionen a continuació:

- vigilància d'espais i locals públics.
- recepció.
- consergeria.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

4. La prestació de serveis en règim de segona activitat podrà realitzar-se amb caràcter temporal o definitiu, segons les circumstàncies què, en cada cas, concorrexin. La secció de Recursos Humans efectuarà els tràmits oportuns per poder realitzar aquesta segona activitat, sempre prèvia sol·licitud de la persona interessada i aprovació de la Comissió de Seguiment.

5. En qualsevol cas, en el moment de passar a la segona activitat i, durant el temps que duri aquesta amb caràcter provisional, es conservarà la categoria i es percebran totes les retribucions bàsiques i complementàries inherents a la seva categoria professional, excepte el complement específic, que serà el que tingui assignat el nou lloc de treball.

Art. 59.

Vestuari

1. Es facilitarà roba de treball al personal fix i al personal temporal amb relació de servei de durada mínima de 6 mesos què, per les característiques del seu treball així ho precisin i, que pertanyin a algun dels següents col·lectius:

1) Personal que pertany a l'Ajuntament:

Personal adscrit a la Brigada Municipal.  
Personal de consergeria i notificacions.  
Personal de consergeria d'escoles públiques.  
Personal de consergeria del Casal de Cultura.  
Educatadors/es de les Llars d'infants municipals.  
Personal de l'Arxiu municipal.  
Personal tècnic de la secció de Cultura.  
Personal adscrit al servei de Biblioteques municipals.  
Personal adscrit a la Policia Local.

2) Personal que pertany al PME:

Personal tècnic administratiu.  
Personal auxiliar administratiu i de recepció.  
Personal de manteniment d'instal·lacions esportives i operaris/àries conserges.

2. El personal al qual l'Ajuntament/PME entregui roba de treball està obligat a usar-la durant la jornada laboral i exclusivament durant aquesta, sent responsable de la seva conservació i manteniment.

3. Les peces de roba i periodicitat d'entrega de les mateixes per a cadascun dels col·lectius es detallen a l'Annex IV del present Acord. En cas d'acreditar-se el trencament o el deteriorament del material entregat, aquest podrà reposar-se fora dels períodes d'entrega establerts.

4. A la finalització de la relació estatutària, el personal que cessi haurà de retornar a l'Ajuntament/PME la roba i equipament de treball entregada.

5. En la realització de treballs habituals o esporàdics que puguin suposar riscos greus per a la salut i seguretat del personal, aquest disposarà de l'equipament, vestuari i eines adients per a la seva protecció i, tindrà l'obligació d'utilitzar-la.

### CAPÍTOL VIII FORMACIÓ I CARRERA

Art. 60.

Principis i objectius de la formació professional

1. La formació professional, com a eina estratègica, ha de procurar satisfer les necessitats formatives corporatives i la del seu personal. D'una banda, aquesta formació que es regula com a dret bàsic dels empleats públics ha de facilitar el seu desenvolupament professional i personal. D'altra banda, aquesta formació és un deure que contribueix al compliment de prestació d'uns serveis públics en evolució i de qualitat.

2. La formació ha de buscar assolir els dos objectius principals següents:

Dilluns, 29 de novembre de 2010

a) El desenvolupament de les capacitats professionals per tal de dur a terme eficaçment les funcions pròpies del lloc de treball, fet que reverteix en l'assoliment dels objectius de l'administració i en la millora dels serveis públics.

b) La millora de les competències del personal de l'Administració amb la finalitat d'augmentar el seu potencial professional i, conseqüentment, incrementar-ne les possibilitats de promoció vertical i horitzontal.

3. Aquell personal que, obligatòriament, per iniciativa de l'Ajuntament/PME, hagi d'assistir a cursos de formació i/o capacitat, tindrà dret al cobrament de les dietes i indemnitzacions corresponents, prèvia l'oportuna autorització i la deguda justificació posterior de les despeses.

Art. 61.

Pla de formació municipal

1. L'Ajuntament/PME garantirà per a tot el personal municipal una formació professional teòrica i pràctica permanent amb els objectius esmentats a l'article anterior.

2. Aquesta formació professional s'articularà a través del Pla de formació municipal de l'Ajuntament/PME.

3. El Pla de formació municipal serà elaborat per la Mesa de Formació i Carrera prevista a l'article següent, amb la durada temporal que l'esmentada Mesa acordi, atenent a les necessitats formatives de la Corporació municipal i del seu personal, a la planificació integral dels recursos humans i a les disponibilitats pressupostàries.

Art. 62.

Mesa de Formació i Carrera

1. En el termini màxim d'un mes, des de l'entrada en vigor del present Acord, es constituirà una Mesa de Formació i Carrera, amb un caràcter paritari i permanent, integrada per dues persones representants de l'Ajuntament/PME i dues persones representants de la part social, que tindrà com a missió l'estudi i l'elaboració del Pla de formació municipal i la determinació de les accions i criteris a desenvolupar en matèria formativa.

2. En l'elaboració de les seves propostes formatives i, en el marc del seu àmbit de competències, la Mesa podrà contemplar l'establiment de convenis de col·laboració amb les organitzacions sindicals.

3. La Mesa de Formació i Carrera assumirà, així mateix, la confecció i elaboració del Pla de Carrera recollit a l'article 63.2 del present Acord.

4. La Mesa es convocarà per qualsevol de les parts amb una antelació mínima de 10 dies, establint-se amb caràcter previ, l'ordre del dia de la reunió.

Art. 63.

Carrera administrativa i promoció professional

1. El personal municipal té dret a la seva progressió en la carrera professional i promoció interna segons els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació.

2. L'Ajuntament/PME i la representació del personal municipal, en aplicació del dret expressat al paràgraf anterior, es comprometen a confeccionar i implementar un Pla de carrera administrativa i professional aplicable a tot el personal municipal.

3. El Pla de carrera ha de ser entès en un sentit ampli, permetent tant la promoció professional com la promoció interna, pròpiament dita i, servir d'instrument mitjançant el qual, de forma vinculada a la formació, l'experiència professional i a l'avaluació del desenvolupament, s'assoleixin els objectius de motivació i incentivació del personal municipal que millorin la prestació dels serveis.

4. La concreció d'aquest Pla de carrera es realitzarà, per part de la Mesa de Formació i Carrera, en un document específic confeccionat a l'efecte, que serà objecte de tractament específic i independent d'aquest Acord.



Dilluns, 29 de novembre de 2010

### CAPÍTOL IX DRETS I GARANTIES SINDICALS

#### Art. 64. Llibertat sindical

L'Ajuntament i el PME garanteixen el dret a la lliure sindicació dels/de les treballadors/es, així com el dret a la vaga i a la no discriminació per raó d'afiliació o per l'exercici de drets sindicals, sense cap classe d'exclusió.

#### Art. 65. Seccions sindicals

1. L'Ajuntament i el PME reconeixeran aquelles seccions sindicals dels sindicats legalment constituïts i que tinguin la consideració de més representatius.

2. La representació de les seccions sindicals serà exercida per un/a delegat/da sindical, que tindrà que ser un/a treballador/a en actiu del centre de treball respectiu. Aquest/a delegat/da tindrà els mateixos drets, obligacions i crèdit horari que els membres de la Junta de Personal.

3. A les seccions sindicals se'ls reconeixen les facultats establertes en la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat sindical i, entre d'altres, comprèn:

- a) Recollir les reivindicacions del personal municipal i plantejar-les a la Corporació i als/a les delegats/des de personal.
- b) Representar i difondre els interessos del sindicat al que pertanyen.
- c) Difondre publicacions o avisos de caràcter sindical.
- d) Totes aquelles altres que li siguin atribuïdes pel present Acord.

#### Art. 66. Junta de Personal

1. La Junta de Personal, com a òrgan de representació del personal funcionari, tindrà la composició, funcions i garanties que la legislació estableix per a aquests òrgans representatius.

2. La Junta de Personal, com a òrgan col·legiat i, sense perjudici de les seves competències legals, tindrà dret a:

- a) Gaudir de lliure expressió individual i col·legiada de les seves opinions en les matèries concernents a la seva representació, precisant sempre si aquestes són individuals o col·lectives.
- b) Publicar i distribuir, sense pertorbar el normal desenvolupament de la feina, mitjançant el/la seu/seva President/a, Secretari/ària o Delegat/da sindical, o persona en qui aquests/es deleguin, les comunicacions d'interès professional, laboral i sindical.
- c) Compensar en idèntica proporció mitjançant hores de descans de la seva jornada laboral les hores invertides en reunions entre Junta i empresa quan aquestes reunions es realitzin fora del seu horari de treball.
- d) Disposar, en comú amb el Comitè d'Empresa, d'un fons anual de 360,60 EUR en concepte de despeses generals a justificar. El lliurament de quantitats s'efectuarà trimestralment, prèvia justificació de la quantitat entregada amb anterioritat. La quantitat que integra el fons s'actualitzarà anualment conforme a l'IPC.
- e) Rebre informació sobre la marxa econòmica de l'Ajuntament/PME.
- f) Ser informat sobre les incorporacions de personal funcionari que realitzi l'Ajuntament/PME.
- g) Exercir les funcions de vigilància sobre el compliment de les normes vigents en matèria laboral, seguretat i higiene, de previsió social i d'igualtat d'oportunitats.
- h) Ser informats prèviament a la incoació d'expedient disciplinari contra qualsevol empleat/da i a tenir audiència en cadascuna de les fases de l'expedient incoat (imputació de càrrecs, proposta de resolució i resolució de l'expedient).
- i) Negociar les normes per a regular la prestació de serveis i el règim retributiu del personal funcionari municipal, sense perjudici de la capacitat que també, en aquests casos, corresponguin a les seccions o grups sindicals.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

- j) Participar com a observador en la realització de les proves selectives de personal.
- k) Ser informat dels canvis que afectin al personal funcionari, participant en allò que afecti a les condicions de treball que es suscitin en qualsevol centre de treball.
- l) Rebre informació completa sobre les mesures i cursos de formació professional que tingui previst impartir l'Ajuntament/PME.
- m) Rebre una còpia de les actes de sessions del Ple i de la Junta de Govern Local.
- n) Rebre periòdicament informació sobre el nombre d'hores extraordinàries realitzades.

Art. 67.

Comitè Unitari de Personal

1. Les persones membres del Comitè d'Empresa i de la Junta de Personal de l'Ajuntament, així com el/la Delegat/da de personal del PME, podran constituir-se com a Comitè Unitari de Personal de l'Ajuntament/PME de Barberà del Vallès.
2. El Comitè Unitari tindrà per objecte desenvolupar les competències atribuïdes als òrgans de representació del personal que l'integren en defensa dels interessos col·lectius que els són propis quan la matèria abordada afecti a tots ells.
3. Per a l'execució de les seves competències, el Comitè Unitari designarà, d'entre els seus integrants, un/a President i un/a Secretari/ària.

Art. 68.

Hores sindicals

1. Els/Les membres de la Junta de Personal, el/la Delegat/a de personal del PME i els/les delegats/des sindicals disposaran de fins a 20 hores mensuals, amb el límit que estableixi la normativa vigent sobre crèdit horari, en funció del nombre d'empleats/des del centre de treball, per a l'exercici de les seves funcions representatives.
2. L'Ajuntament/PME facilitarà els locals necessaris per a l'exercici de dites funcions i dotarà a la representació sindical del material que s'acordi necessari per al desenvolupament de la seva activitat.
3. Els/Les representants que no esgotin el nombre d'hores establertes podran disposar de dita quantitat mensualment no utilitzada a favor d'altre o altres membres de la Junta de Personal. Aquesta circumstància haurà de notificar-se per escrit a l'Ajuntament/PME i, automàticament, el crèdit d'hores del/de la representant cedent quedarà disminuït en el mateix nombre d'hores cedides.
4. Als efectes de computar el crèdit d'hores mensuals utilitzades per a la realització de les funcions pròpies de la representació que s'ostenta, l'interessat/da haurà, amb caràcter previ, i sempre que interrompeixi el seu treball habitual amb aquest fi, posar-lo en coneixement del/de la seu/seva superior mitjançant dispensa model, sense perjudici de l'acreditació que, en cada cas, correspongui.
5. Les hores de negociació de l'Acord de Condicions de Treball no es computaran com a hores sindicals. A aquests efectes, es consideraran hores de negociació les empleades des de l'inici fins el final de les sessions conjuntes entre les parts negociadores, així com les corresponents a les sessions que celebri la Comissió de Seguiment, conforme el que estableix l'article 7 del present Acord.

Art. 69.

Obligacions sindicals

La Junta de Personal, el Delegat/da de personal del PME i els/les delegats/des sindicals, amb independència de la seva obligació de complir i respectar allò pactat en l'àmbit de les seves competències, queden expressament obligats/des a:

- a) A desenvolupar tasques d'estudi, treball i assistència a l'acció sindical dels/de les treballadors/es.
- b) A guardar secret professional, individual i col·lectivament, en totes les matèries de les que obtingui informació amb caràcter confidencial.
- c) A notificar a l'Ajuntament/PME qualsevol canvi de membres que es produeixi.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

---

### Art. 70.

#### Assemblees

1. Té legitimitat per a convocar assemblees:

a) Els sindicats, directament o per mitjà dels seus delegats sindicals.

b) Els/les delegats/des de personal.

c) La Junta de Personal i el Comitè Unitari de Personal.

d) Els/Les propis/es treballadors/es, sempre que el nombre dels/de les convocants no sigui inferior al 20% del col·lectiu convocat.

2. Les reunions en el centre de treball i dintre de l'horari laboral hauran de referir-se a algun dels col·lectius afectats d'entre els assenyalats anteriorment i ser autoritzades per l'Alcaldia/Regidoria delegada, prèvia sol·licitud de persona o òrgan legitimat i, en qualsevol cas, la celebració de la reunió no perjudicarà la prestació dels serveis.

3. La sol·licitud de reunió, excepte situacions d'urgència degudament acreditades, haurà de reunir els següents requisits:

a) Haurà de presentar-se amb una antelació mínima de dos dies hàbils a la seva data de celebració.

b) A la sol·licitud s'indicarà la data, hora i lloc de la celebració, l'ordre del dia i les dades dels/de les convocants que acreditin estar legitimats/des per a la seva convocatòria.

La reunió sol·licitada s'entendrà autoritzada tàcitament, si dintre del termini establert, l'Ajuntament/PME no manifesta el contrari.

4. Es disposaran de 48 hores anuals per realitzar assemblees dintre de l'horari de treball en les condicions anteriorment establertes.

5. Degut a la peculiaritat dels serveis que presta la Policia Local, que exigeixen la seva permanent disponibilitat, i dels seus horaris de treball, quan acudeixin a assemblees fora de la seva jornada laboral, disposaran de fins a un màxim de 12 hores, incloses dintre de les 48 hores que disposa el punt anterior, amb dret a compensació a raó d'1 hora de reunió per 1 hora de descans.

### Art. 71.

#### Informació sindical

1. A tots els centres de treball hauran d'existir llocs adients per a l'exposició, amb caràcter exclusiu, de qualsevol anunci sindical.

2. El nombre i distribució dels taulers d'anuncis serà l'adequat al tamany i estructura del centre de treball, de forma que es garanteixi la publicitat més amplia dels anuncis que s'exposin. En tot cas, les unitats administratives amb ubicació independent, qualsevol que sigui el seu rang, hauran de disposar, al menys, d'un tauler d'anuncis.

### Art. 72.

#### Quotes sindicals

Les centrals sindicals cobraran les quotes dels seus afiliats, prèvia autorització d'aquests, mitjançant descompte de la nòmina mensual que serà ingressat directament per l'Ajuntament/PME en el compte bancari que cada central sindical designi a l'efecte.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

### CAPÍTOL X

#### SEGURETAT I SALUT LABORAL

##### Art. 73.

##### Seguretat i salut laboral

1. L'Ajuntament/PME, en col·laboració amb la representació del personal municipal, realitzarà les accions necessàries per a promoure la seguretat i salut laboral del seu personal, mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball.

2. En les matèries que afectin a la seguretat, higiene i salut laborals, s'aplicaran les disposicions contingudes a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals i la resta de normativa concordant i d'aplicació.

##### Art. 74.

##### Drets i deures del personal en matèria de seguretat i salut laboral

1. El/La treballador/a té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i psíquica en matèria de seguretat i salut laboral en el treball, així com a participar en la formulació de la política de prevenció del seu centre de treball i en el control de les mesures adoptades en el seu desenvolupament, mitjançant els seus representants legals i el Comitè de Seguretat i Salut Laboral.

2. El personal municipal té el deure d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legal i reglamentàriament.

##### Art. 75.

##### Equips de protecció individual

1. L'Ajuntament/PME facilitarà a tot el seu personal els equips de protecció individual què, en funció de les tasques assignades al seu lloc de treball, les pugui correspondre, considerant com a tals, qualsevol equip destinat a ser portat o subjectat per l'empleat/da per a que el/la protegeixi d'un o més riscos que puguin amenaçar la seva seguretat o salut, excloent la roba de treball corrent i els uniformes que no estiguin destinats a protegir la salut de l'empleat/da.

2. És obligatori per a tot el personal municipal, l'ús de tots els mitjans de seguretat i equips de protecció individuals posats a la seva disposició. L'incompliment d'aquesta obligació pot motivar l'aplicació del pertinent règim disciplinari i sancionador.

##### Art. 76.

##### Comitè de Seguretat i Salut Laboral

1. El Comitè de Seguretat i Salut Laboral, com a òrgan paritari i col·legiat de participació, serà competent per a portar a terme informes d'estudi, anàlisi i propostes relatives a seguretat, higiene i salut laboral, i aquelles altres competències que li atribueix la pròpia Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals.

2. El Comitè de Seguretat i Salut Laboral tindrà el seu propi reglament intern de funcionament i, desenvoluparà la seva labor conforme a les facultats que legalment té atribuïdes.

3. La Junta de Personal designarà, entre els seus membres, els/les delegats/des de prevenció, segons el nombre establert a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, els/les quals tindran els drets, facultats i obligacions que estableix la normativa i quedaran integrats en el Comitè de Seguretat i Salut Laboral juntament amb els/les representants designats/des per l'Ajuntament/PME.

##### Art. 77.

##### Vigilància de la salut i revisió mèdica

1. L'Ajuntament/PME garanteix al seu personal la vigilància periòdica de l'estat de salut en relació amb els riscos inherents al lloc de treball.

2. La vigilància de la salut requerirà del consentiment de la persona. En el cas en què un/a empleat/da no doni el seu consentiment, ho haurà de manifestar de forma explícita, mitjançant escrit dirigit a la secció de Recursos Humans, en el qual manifesti la seva voluntat de no ser sotmès a la vigilància de la salut.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

3. L'Ajuntament/PME realitzarà anualment, a més de la vigilància de la salut, per a tot aquell personal municipal fix que ho sol·liciti, una revisió mèdica general que contindrà, com a mínim, les exploracions següents:

- 1) Anàlisi de sang i orina.
- 2) Revisió de vista i oïda.
- 3) Electro-cardiograma.
- 4) Citologia i mamografia per a les dones.
- 5) Revisió urològica pels homes.

4. L'Ajuntament/PME resta obligada a entregar a l'empleat/da interessat/da l'informe mèdic resultant de la revisió. El resultat serà secret, excepte que pugui afectar a terceres persones per les seves característiques epidemiològiques o altres causes.

### CAPÍTOL XI IGUALTAT DE TRACTE I D'OPORTUNITATS PER A DONES I HOMES

Art. 78.  
Assetjament sexual i per raó de sexe a la feina

1. El personal al servei de l'Ajuntament/PME té dret a que es respecti la seva intimitat i dignitat. Per això, es vetllarà per la seva protecció, especialment, davant ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual o per raó de sexe.

2. Les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual, la pressió i l'assetjament sexual i/o per raó de sexe a la feina, per part de companys/es, superiors i/o subordinats/des, seràn considerades faltes greus o molt greus en funció dels fets i les circumstàncies que concorren i es posaràn en coneixement de l'autoritat competent, personant-se com a part l'Ajuntament/PME.

3. L'Ajuntament/PME, d'acord amb la representació del personal municipal, el·laborarà un protocol d'actuació amb l'objecte de prevenir, corregir i sancionar les conductes d'assetjament sexual i per raó de sexe, en compliment del que disposen els articles 51.e) i 62 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes.

Art. 79.  
Violència de gènere

1. L'Ajuntament/PME i la representació del personal municipal, conscients de la xacra que suposa la violència de gènere en la nostre societat, adquireixen el compromís de incorporar a aquest document tota aquella regulació legal que resulti pertinent per a l'emparament de les dones víctimes de la violència de gènere i, a treballar en la confecció d'un protocol d'actuació davant d'aquest supòsits.

2. Amb la voluntat expressada al paràgraf anterior, resultaran d'aplicació, entre d'altres, les següents mesures i/o compromisos:

a) La Corporació municipal i la representació del personal municipal posaran en coneixement de la Fiscalia qualsevol cas de violència de gènere del que es tingui coneixement.

b) La Corporació municipal garantirà l'assistència i l'assessorament psicològic i jurídic especialitzat a les empleades municipals que ho necessitin per raó de violència de gènere.

c) No es considerarà com a falta el retard i l'absència del treball d'una empleada municipal que tingui causa en la violència de gènere.

d) L'empleada municipal afectada per violència de gènere tindrà dret a la mobilitat entre els diferents àmbits competencials de l'Ajuntament/PME, amb reserva del lloc de treball.

Art. 80.  
Pla intern d'igualtat de tracte i d'oportunitats per a dones i homes

L'Ajuntament/PME, amb la representació del personal municipal, en el marc del Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, aprovat en sessió plenària de data 29 de desembre de 2008, el·laborarà i aplicarà un Pla intern

Dilluns, 29 de novembre de 2010

d'Igualtat de tracte i d'oportunitats per a dones i homes amb la finalitat d'evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, en compliment de la Disposició Addicional 8ª de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

### CAPÍTOL XII MESA D'OCUPACIÓ

#### Art. 81. Mesa d'Ocupació

1. A l'entrada en vigor del present Acord, es constituirà una Mesa d'Ocupació, integrada de forma paritaria per representants de l'Ajuntament/PME i dels/de les treballadors/es.

2. La Mesa d'Ocupació tindrà com a objecte la realització d'estudis i propostes en la línia de:

- Creació i provisió de places fixes anuals.
- Reducció de l'ocupació temporal, no superant el 10% de la plantilla fixe.
- Participació en l'elaboració de les bases de selecció.
- Ocupació temporal no inferior als 6 mesos de durada, salvant excepcions.

3. La Mesa d'Ocupació celebrarà les seves reunions amb una periodicitat anual.

4. L'Ajuntament/PME, en l'àmbit de la seva dotació pressupostària, durant la vigència del present Acord, fomentarà la creació i la millora de la qualitat de l'ocupació, comproment-se a:

- Cobrir les vacants que es produeixin a la plantilla municipal, conforme a l'oferta d'ocupació pública anual.
- Mantenir tots els llocs de treball durant la vigència del present Acord.
- Consolidar com a fixes les places actualment cobertes amb caràcter temporal, en aquells supòsits en que l'activitat que es desenvolupa des de les mateixes tingui provisió de continuïtat en el temps.
- Cobrir, mitjançant nomenaments interins, les situacions d'IT que es produeixin en la plantilla, sempre conforme a criteris de necessitats del servei.
- A la no externalització dels serveis, sempre que això resulti factible.

### CAPÍTOL XIII CONDICIONS DE CARÀCTER SOCIAL

#### Art. 82. Assegurança de vida i invalidesa

L'Ajuntament i el PME contractaran una pòlissa d'assegurança de vida i invalidesa, derivada d'accident de treball o malaltia professional, per a tot el personal fix municipal, per un capital mínim de 18.751,58 EUR que s'actualitzarà, anualment, d'acord amb els increments salarials que es pactin.

#### Art. 83. Fons social

1. L'Ajuntament assignarà la quantitat de 24.000,00 EUR i el PME de 4.000,00 EUR per a la constitució d'un fons social que té per objecte facilitar al personal fix municipal préstecs sense interès, de fins a un import de 1.800,00 EUR per treballador/a, per atendre situacions de primera necessitat que es presentin de forma excepcional i resultin imprevisibles.

2. Les sol·licituds de fins a 300,50 EUR estan exemptes de justificació de les causes que les motiven, si bé, tant la representació dels/de les treballadors/es com l'Ajuntament/PME, poden sol·licitar discrecionalment informació al respecte. Les sol·licituds de quantia superior a 300,50 EUR hauran de justificar-se documentalment i només es concediran per atendre a les següents necessitats:

Dilluns, 29 de novembre de 2010

1) Despeses de vivenda:

- Reparacions d'averies d'instal·lacions o equipaments bàsics d'aparells de cuina o calefacció, o substitució dels mateixos, en cas de no poder procedir a la seva reparació o que aquesta sigui molt costosa econòmicament.
- Despeses de nova instal·lació com a resultat de formació de parella estable o canvi de domicili, reparacions, instal·lacions i adquisició d'aparells de cuina o calefacció.

2) Despeses mèdiques o de farmàcia que afectin a l'interessat/da, cònjuge i parents de primer grau, sempre que visquin amb el/la sol·licitant.

3) Pagaments d'hipoteques de primera residència.

4) Pagaments imprevistos a Hisenda, Administració de justícia o altres organismes oficials.

3. La sol·licitud, necessàriament haurà d'acompanyar-se de la documentació justificativa corresponent, que haurà de contenir, com a mínim, la denominació de la raó social que expedeix el document, la seva direcció i nombre o codi d'identificació fiscal, descripció de la venda o servei a realitzar i data d'expedició del document.

Si les sol·licituds no reuneixen els requisits formals pertinents, s'atorgarà un termini de 10 dies hàbils per a la seva subsanació, transcorregut el qual sense que hagin estat subsanats els defectes o no s'hagi presentat la documentació requerida, s'arxivaran sense cap més tràmit.

4. Els préstecs hauran de retornar-se íntegrament dintre de l'any natural en què es concedeixin, i es descomptaran de la nòmina del/de la treballador/a en tantes parts iguals com a mesos faltin per a la finalització de l'any natural, o bé, de les pagues extres de juny i desembre.

Mentre tingui un préstec pendent de la seva total devolució, el/la treballador/a afectat/da no podrà sol·licitar un nou préstec.

En cas de produir-se l'extinció de la relació estatutària d'un/a treballador/a amb un préstec pendent de devolució, l'import pendent de devolució es deduirà de la liquidació corresponent. En el supòsit que existeixi una diferència en contra del/de la treballador/a, aquest/a haurà d'efectuar el seu reintegrament en el termini màxim de quinze dies comptats des de la data de la comunicació de la liquidació.

5. No podran efectuar sol·licituds de préstec pel mateix concepte els/les treballadors/es que formin part d'una mateixa unitat familiar.

6. El fons social es gestionarà conjuntament entre la representació dels/de les treballadors/es i de l'Ajuntament/PME. Amb aquesta finalitat, totes les sol·licituds hauran de ser prèviament informades pel/per la delegat/da designat/da a aquests efectes per la Junta de Personal.

Periòdicament, la Intervenció de fons de l'Ajuntament facilitarà a la representació dels/de les treballadors/es la situació de saldo disponible del fons social.

Art. 84.

Ajut per defunció d'empleat/da municipal

L'Ajuntament/PME abonarà la quantitat de 1.000,00 EUR a aquella persona què, com a conseqüència de la defunció d'un/a treballador/a fix/e d'aquest Ajuntament/PME, resulti ser la que legalment tingui dret a la liquidació econòmica generada per l'extinció de la relació estatutària per la causa expressada.

Art. 85.

Ajut escolar

1. L'Ajuntament/PME concedirà al personal fix amb fills/es en edat escolar, anualment i per unitat familiar, una ajuda de caràcter econòmic, com a concepte no retributiu, per l'import de 80 EUR, durant tot el període de vigència d'aquest Acord, per cada fill/a d'edat compresa entre els 18 mesos i els 16 anys.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

2. El còmput d'edat dels infants s'efectuarà prenent com a referència la data de l'1 de gener. L'abonament de la prestació econòmica s'efectuarà en el mes d'agost.

Art. 86.

Borsa d'estudis

1. L'Ajuntament/PME concedirà, com a concepte no retributiu, un ajut econòmic anual a aquell personal fix que realitzi estudis reglats en centres oficials, els programes o continguts dels quals contribueixin directament a la seva formació per al lloc de treball.

Per tenir dret a la totalitat de l'ajut hauran d'aprovar-se totes les assignatures del curs acadèmic entre les convocatòries de juny i setembre. Per assignatura aprovada, el valor resultant del quocient entre les quantitats assenyalades a l'apartat 2 i el nombre d'assignatures corresponents al curs.

2. L'import de la prestació consistirà en l'abonament de l'import pagat per l'empleat/da en concepte de matrícula o altres despeses acreditades, sense que, en cap cas, l'import abonat per l'Ajuntament/PME superi les quantitats següents:

Per cursos universitaris:	260,00 EUR
Per cursos en escoles tècniques:	160,00 EUR
Per cursos d'ESO, Batxillerat, Tècnic/a Mig o Superior en mòduls formatius:	110,00 EUR
Cursos relacionats amb el lloc de treball, amb informe previ favorable del Comitè d'Empresa i de l'Ajuntament/PME:	70,00 EUR

3. Les sol·licituds, acompanyades de la matrícula i de les notes del curs corresponent, es formularan durant el mes d'octubre i s'abonaran durant el mes de novembre.

Art. 87.

Assistència jurídica

1. L'Ajuntament/PME facilitarà l'assessorament i defensa jurídica als/a les empleats/des municipals que, per motius de la seva feina i en el desenvolupament de les seves funcions, tinguin algun conflicte o siguin demandats/des en un procediment judicial relacionat amb les tasques pròpies del seu càrrec o categoria.

2. No correspondrà aquesta assistència quan els fets que donin lloc al conflicte o procediment judicial es produeixin per una conducta negligent o culpable de l'empleat/da que, amb independència de les actuacions judicials, podria donar lloc a l'incoació d'expedient disciplinari contra el/la mateix/a per part de l'Ajuntament/PME.

Art. 88.

Promoció de l'activitat esportiva i física

L'Ajuntament/PME, atesa l'especial naturalesa, exigències i característiques de l'exercici de la funció policial, promourà i facilitarà la pràctica esportiva i física entre el personal adscrit a la Policia Local mitjançant l'articulació dels mecanismes i fórmules que es considerin oportuns.

### CAPÍTOL XIV

#### REGULACIÓ DE L'ÚS DE LES NOVES TECNOLOGIES

Art. 89.

Regulació de l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació

1. Com a conseqüència dels canvis incorporats per les noves tecnologies informàtiques de la informació i comunicació, ha sorgit una nova situació que pot suposar un ús no desitjat d'aquestes i és necessari regular les normes que han de regir la utilització de les eines i mitjans tècnics posats a disposició del personal.

2. A aquest efecte, s'acorden les següents normes de funcionament per a regular l'ús d'Internet, Intranet i correu electrònic:

a) Amb caràcter general, no es podrà utilitzar el correu electrònic, Internet i Intranet per a fins particulars.



Dilluns, 29 de novembre de 2010

b) En aquest sentit, no es podran utilitzar aquests mitjans per a realitzar enviaments massius de missatges, enviar missatges amb annexes de gran capacitat o realitzar enviaments sense relació amb l'exercici professional que interfereixin en les comunicacions de la resta del personal o pertorbin el normal funcionament de l'Ajuntament/PME.

c) El personal ha d'abstenir-se de consultar pàgines web, de descarregar programes o aplicacions sense autorització prèvia i de connectar-se a xats, fòrums de discussió o grups de treball que no tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades.

d) L'incompliment d'aquestes normes determinarà la utilització per part de l'Ajuntament/PME de les restriccions que consideri oportunes en la utilització d'aquests mitjans i l'aplicació del règim disciplinari, si procedeix.

e) En cas d'indisidís d'un ús il·lícit o abusiu per part d'un/a empleat/da municipal, l'Ajuntament/PME podrà realitzar les comprovacions oportunes i, si fós necessari, es realitzarà una auditoria a l'ordinador de l'empleat/da o en els sistemes que ofereixen el servei, que s'efectuarà en horari laboral i en presència d'algun representant dels treballadors o de l'organització sindical que aquest/a estimi oportú, sempre amb el respecte a la dignitat i intimitat de l'empleat/da municipal.

3. L'ús per part de les organitzacions sindicals d'Internet, Intranet i correu electrònic per a la realització de la seva funció, es portarà a terme d'una forma comedida, sense pertorbar el normal funcionament de l'Ajuntament/PME.

### CAPÍTOL XV

#### DRETS, CODI DE CONDUCTA I RÈGIM DISCIPLINARI

##### Art. 90.

Deures dels empleats públics. Codi de conducta

El règim de deures del personal municipal, així com el seu codi de conducta, serà l'establert al Capítol VI del Títol III de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en la resta de normativa de desenvolupament i/o aplicació.

##### Art. 91.

Règim disciplinari

1. El personal municipal queda subjecte al règim disciplinari establert en el Títol VII de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en les normes que les lleis de la funció pública dictin en el seu desenvolupament.

2. Mentre no es dictin les normes de desenvolupament de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el règim disciplinari dels empleats municipals, en allò no determinat en el referit Títol VII o en el present Acord, es regirà pel que s'estableix al respecte en el Decret 214/1990, de 30 de juliol, del Reglament del personal al servei de les entitats locals i pel Decret Legislatiu 1/1997, del Text refós de la normativa de funció pública de Catalunya.

##### Art. 92.

Exercici de la potestat disciplinària

1. L'Ajuntament/PME corregirà disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pogués derivar-se d'aquestes infraccions, amb subjecció als principis establerts legalment per a l'exercici de la potestat disciplinària.

2. Les faltes, sempre que siguin constitutives d'un incompliment culpable de l'empleat/da, podran ser sancionades per l'òrgan competent, d'acord amb la graduació que s'estableix en el present capítol.

3. Tota falta comesa pel personal municipal es qualificarà com a lleu, greu o molt greu.

4. La falta, sigui quina sigui la seva qualificació, requerirà comunicació escrita i motivada de l'empresa a l'empleat/da.

5. La imposició de sancions per faltes molt greus serà notificada a la representació legal dels/de les treballadors/es, si hi hagués.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

---

Art. 93.

Graduació de les faltes

1. Són faltes lleus:

- a) El retard, la negligència o descurança en el compliment de les seves funcions.
- b) La lleugera incorrecció vers el públic o vers el personal al servei de l'Administració.
- c) Les faltes no repetides d'assistència sense causa justificada.
- d) L'incompliment de la jornada de treball sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dintre del mateix mes sense causa justificada.
- f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- g) La no comunicació amb l'antelació prèvia deguda de la inassistència al treball per causa justificada, excepte que s'acredités la impossibilitat de la notificació.
- h) L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada per breus períodes de temps i sempre que això no hagués causat risc a la integritat de les persones o de les coses. Si hagués causat risc, segons la gravetat, la falta podrà qualificar-se com a greu o molt greu.
- i) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, sempre que no suposin la realització de tasques incompatibles o que requereixin prèvia compatibilització.
- j) L'embriaguesa no habitual en el treball.
- k) En general, l'incompliment de deures per negligència o per descurança excusable.

2. Són faltes greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors relatives a les tasques pròpies del lloc de treball, dintre dels límits assenyalats a l'article 152.b) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- b) La falta de consideració vers els/les administrats/des o vers el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- c) Originar enfrontaments en els centres de treball o prendre part en els mateixos.
- d) L'incompliment del deure de reserva professional, en allò que es refereix als assumptes que conegui per raó de les funcions que li són encomenades, d'acord amb l'article 152.c) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- e) El fet de causar, per negligència o mala fe, danys greus en la conservació dels locals, del material o dels documents del servei.
- f) La negativa a desenvolupar tasques que se li ordenen pels superiors per a satisfer necessitats sobrevingudes d'urgent compliment.
- g) L'exercici d'activitats compatibles amb les seves funcions sense haver obtingut l'oportuna autorització.
- h) Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.
- i) La reincidència en faltes lleus.
- j) La intervenció en un procediment administratiu existint motius d'abstenció establerts legalment.
- k) En general, l'incompliment amb negligència o dol dels deures i les obligacions derivades de la funció encomenada al/a la funcionari/ària.
- l) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

- m) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin danys a l'Administració o als/a les administrats/des.
- n) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- ñ) L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als/a les ciutadans/anes i no constitueixin falta molt greu.
- o) La falta de rendiment que afecti al funcionament normal dels serveis i que no sigui constitutiva de falta molt greu.
- p) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que, acumulat, representi un mínim de deu hores al mes.
- q) La tercera falta injustificada d'assistència en un període de 3 mesos, quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.
- r) L'atemptat greu contra la dignitat dels/de les funcionaris/àries o de l'Administració.
- s) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que es detectin els incompliments injustificats de la jornada de treball.
- t) La manca de cura i neteja personal quan pugui afectar a la prestació del servei i sempre que, prèviament, hagués existit l'oportuna advertència.
- u) La realització, sense l'oportú permís de treballs particulars durant la jornada així com l'utilització d'eines, maquinària, vehicles i en general, bens de l'empresa per als que no estigués autoritzat o per a usos aliens als del treball encomanat, inclòs fora de la jornada de treball.
- v) L'enterboliment, l'omissió maliciosa i el falsejament de les dades que tinguessin incidència en la Seguretat Social.
- w) L'embriaguesa habitual en el treball.

Als efectes del que disposa aquest article, s'entén per mes el període comprès des del dia primer a l'últim de cadascun dels dotze que integren l'any.

### 3. Són faltes molt greus:

- a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altre condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.
- c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que té encomenades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a que tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per Llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que provoqui la seva difusió o coneixement indegut.
- g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomenades.
- h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per a influir en processos electorals de qualsevol naturalesa o àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un/a superior, excepte que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalència de la condició d'empleat/da públic/a per a obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un/a altre/a.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

- k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret a la vaga.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- ñ) La incompareixença injustificada a les comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya.
- o) L'assetjament laboral.
- p) L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercuteix negativament en el treball.
- q) El frau, desllealtat o abús de confiança en les gestions encomanades o l'apropiació, furt o robatori de bens propietat de l'empresa, de company/es o, de qualsevol altre persona dintre de l'àmbit laboral.
- r) La reiterada no utilització dels elements de protecció en matèria de seguretat i higiene degudament advertida.
- s) La simulació de malaltia o accident o la prolongació de la baixa per malaltia o accident amb la finalitat de realitzar qualsevol treball per compte aliena o pròpia.
- t) La reincidència o reiteració en la comissió de faltes greus, considerant com a tal, aquella situació en la qual, amb anterioritat a la comissió del fet, l'empleat/da hagués estat sancionat/da dues o més vegades per faltes greus, encara que de diferent naturalesa, durant el període d'1 any.
- u) L'impuntualitat no justificada en l'entrada o sortida del treball en 10 ocasions durant 6 mesos, o en 20 ocasions durant 1 any, degudament advertida.
- v) La inassistència injustificada al treball durant 3 dies consecutius o 5 dies alterns en un període d'1 mes.
- w) També seran faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya.

### Art. 94.

#### Sancions

1. Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les següents sancions:

- a) Separació del servei del personal funcionari, que en el cas del personal funcionari interí comportarà la revocació del seu nomenament i, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus.
- b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per a ser titular d'un nou lloc de treball amb funcions similars a les que es desenvolupaven.
- c) Suspensió ferma de funcions, o de sou i feina en el cas del personal laboral, amb una duració màxima de 6 anys.
- d) Trasllat forçós, amb o sense canvi de localitat de residència, pel període que, en cada cas, s'estableixi.
- e) Demèrit, que consistirà en la penalització, a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
- f) Advertiment.
- g) Qualsevol altre que s'estableixi per llei.

2. L'abast de cada sanció s'establirà tenint present el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Art. 95.

Prescripció de les faltes i sancions

1. Les infraccions molt greus prescriuen als 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.

2. El termini per a la prescripció iniciarà el seu còmput des de que la falta s'hagués comés, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades. El de les sancions des de la fermesa de la resolució sancionadora.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Els acords que s'assoleixin a les diferents Meses creades pel present Acord, s'incorporaran al mateix, del qual passaran a formar part.

Segona.- Totes les prestacions de tipus social i plusos establerts en aquest Acord s'incrementaran anualment, durant la seva vigència, en un percentatge equivalent a l'increment salarial que es pacti per a cada any. La present disposició no serà d'aplicació a aquelles prestacions i/o plusos per als que expressament es prevegui que la seva quantia restarà fixe durant la vigència del present Acord.

Tercera.- Per a cadascun dels anys de vigència del present Acord es fixa l'IPC de Catalunya com a garantia d'increment salarial. La present disposició resta suspesa en la seva aplicació en els termes necessaris per a la correcta aplicació del Reial Decret Llei 8/2010, de 20 de maig, de mesures extraordinàries per a la reducció del dèficit públic.

En el cas que l'empleat/da municipal es jubili amb anterioritat a l'aplicació d'aquesta garantia en la nòmina municipal, li serà d'aplicació dita garantia en relació al mes anterior al de la data de l'extinció de la seva relació laboral.

Quarta.- L'Ajuntament/PME valorarà, conjuntament amb la representació de la part social, la possibilitat d'iniciar un procés de valoració dels llocs de treball.

## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera.- La vigència de l'article 41 del present Acord es mantindrà mentre existeixi relació estatutària amb aquell personal què, en el moment de l'entrada en vigor d'aquest text, ja gaudeixi del dret establert al referit article. L'extinció de la relació estatutària amb aquest personal suposarà la derogació automàtica del citat article.

Segona.- La previsió continguda a l'article 56.1 d'aquest document resultarà d'aplicació, sempre que es compleixen els requisits exigits, a tot aquell personal municipal què, en el moment de l'entrada en vigor del present Acord, tingui o superi l'edat prevista a l'esmentat article, establint-se un marge temporal màxim de dos mesos per executar dita previsió.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única.- Queden derogats la totalitat dels acords, convenis i pactes anteriors, així com totes les instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu d'igual o inferior rang que puguin oposar-se, ser incompatibles o limitar els acords adoptats en el present Acord.

## DISPOSICIÓ FINAL

Única.- Aquest document consta de 95 articles, 4 disposicions addicionals, 2 disposicions transitòries, 1 disposició derogatòria i 1 disposició final.

## ANNEX I

### JORNADA SETMANAL I HORARIS DE TREBALL

En aplicació del que disposa l'article 14 de l'Acord de Condicions de Treball es recullen al present Annex les diferents jornades i horaris de treball de cadascun dels col·lectius de personal municipal diferenciats.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

---

### A.- PERSONAL QUE PERTANY A L'AJUNTAMENT

#### A.1.- Personal tècnic i d'oficines

##### A.1.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix en el punt següent.

S'estableix la possibilitat de realitzar una jornada extraordinària de 37 hores i 30 minuts setmanals per a determinats llocs de treball, que haurà de ser expressament autoritzada per l'Alcaldia/Regidoria delegada, previ informe de la Junta de Personal, en funció de les necessitats del servei i per a aquells/es treballadors/es que voluntàriament ho sol·licitin.

##### A.1.2. Horari de treball

La Comissió de Seguiment s'encarregarà d'establir, anualment, els diferents horaris de treball, atenent a les característiques i particularitats dels diferents serveis.

Per a l'any 2010, amb caràcter general, l'horari ordinari de treball serà el següent:

De dilluns a divendres, de 07:45 hores a 14:51 hores.

(De l'1 de juny al 30 de setembre, l'horari serà de 07:30 hores a 14:15 hores).

El personal adscrit al servei de notificacions que assisteixi a les sessions dels òrgans municipals, haurà de continuar prestant servei per la tarda els dies que aquests celebrin les seves sessions.

El personal que ho desitgi, prèvia sol·licitud que hauran de formular per escrit entre els dies 15 de novembre i 15 de desembre de cada any, podran optar, en períodes d'un any natural, per un horari especial consistent en la incorporació al lloc de treball 30 minuts més tard de l'horari ordinari d'entrada i realitzar 2 hores i 30 minuts setmanals en horari de tarda. En cas que l'empleat/da no manifesti la seva voluntat d'optar per aquest horari especial dintre del termini abans indicat, s'entendrà que opta per l'horari ordinari.

El personal que desenvolupi funcions de direcció, d'assessorament o de qualificació especial, acomodarà el seu horari de treball a les necessitats del servei, sempre garantint el compliment del còmput setmanal d'hores de treball assenyalat.

##### A.1.3. Flexibilitat horària

S'estableix un marge de flexibilitat horària de fins a les 08:30 hores per a l'inici de la jornada i a partir de les 14:30 hores i fins a les 15:30 hores, per a la finalització de la mateixa. Durant els mesos de juny a setembre, el marge per a la finalització de la jornada s'iniciarà a partir de les 14:15 hores i fins a les 15:30 hores.

Queda exclosa la flexibilitat horària que, en el seu cas, hagi de realitzar-se els dissabtes per atendre el servei de registre i informació.

##### A.1.4. Presència obligatòria

La presència en el lloc de treball serà obligatòria entre les 08:30 hores i les 14:30 hores. Durant els mesos de juny a setembre, el període de presència obligatòria estarà comprès des de les 08:30 hores fins a les 14:15 hores.

##### A.1.5. Còmput de jornada

El personal que opti per l'horari especial haurà de realitzar, per a completar el seu còmput d'hores setmanals, 2 hores i 30 minuts per la tarda, dintre de la franja horària compresa entre les 15:30 hores i les 20:30 hores, o els dissabtes, entre les 09:00 hores i les 13:00 hores.

La recuperació dels restes horaris per a totalitzar el còmput de la jornada setmanal en els llocs que disposin de flexibilitat horària, llocs de direcció, assessorament o especial qualificació, hauran de realitzar-se sempre dintre del mes en curs.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Si la causa, qualsevol que aquesta sigui, que impedeixi completar o recuperar la jornada per la tarda és imputable a l'empleat/da, no alliberarà a aquest/a de l'obligació de completar la seva jornada de treball obligatòria.

### A.1.6. Torn de dissabtes

Per la seva condició de servei públic, l'Ajuntament ha de garantir tots els dies laborables, inclosos els dissabtes, el funcionament del Registre i la informació i l'atenció a la ciutadania.

El servei de dissabtes, d'ordinari, haurà de ser prestat per l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Però, si fós necessari, per no poder atendre'l dita Oficina, hauràn d'establir-se els corresponents torns entre tot el personal integrat en el present epígraf per a prestar l'esmentat servei. L'empleat/da que hagi de treballar el dissabte per atendre els citats serveis, farà festa un dia de la següent setmana.

### A.1.7. Horari del personal adscrit a l'Àrea de Serveis Personals

Amb caràcter general, s'aplicarà el mateix criteri que per al personal tècnic i d'oficines, possibilitant-se, en cas d'acord amb els/les treballadors/es, la prestació del servei en horari de tarda.

### A.1.8. Llocs de treball amb autoregulació horària

Determinades activitats, programes i serveis municipals, com per exemple, l'organització i realització d'actes culturals, la Festa Major,... tenen un caràcter singular que comporta, per la seva pròpia naturalesa, que el personal municipal adscrit a la seva realització ha de prestar serveis de forma habitual en caps de setmana, dies festius i/o fora de l'horari ordinari de treball, d'acord amb el calendari d'activitats a realitzar. Per aquestes especificitats, el personal adscrit a aquests serveis ha d'adequar l'horari de la seva prestació del treball a les circumstàncies especials de la seva pràctica, sense que això representi la realització d'hores extraordinàries, llevat de circumstàncies especials degudament justificades, ni la creació de bosses d'hores compensatòries en descans.

En conseqüència, aquest personal podrà gaudir d'un règim d'autoregulació horària, mitjançant el qual no estaran sotmesos en còmput setmanal a un horari fix, havent de regularitzar mensualment el nombre d'hores realitzades de forma que siguin quantitativament les mateixes que les assignades a la resta del personal municipal.

S'estableixen com a llocs de treball amb autoregulació horària els que s'expressen a continuació, indicant-se per a cadascun d'ells els dies de descans anuals que se li assignen a efectes compensatoris de la prestació de servei en caps de setmana, festius i/o fora de l'horari ordinari de treball, i que pot gaudir la persona que ocupi el referit lloc de treball:

Tècnic/a de Serveis Personals -C.3-	4 dies
Oficial/a suport infraestructures municipals	5 dies
Oficial/a gestió infraestructures municipals	6 dies
Tècnic/a especialista de Serveis Personals	6 dies

## A.2.- Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC)

### A.2.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball. No obstant l'anterior, el personal adscrit a l'OAC tindrà assignada una bossa anual de 80 hores per a utilitzar, si fós el cas i a requeriment del/de la responsable del servei, en aquelles situacions en que fós imprescindible utilitzar-la.

### A.2.2. Horari de treball

L'Oficina d'Atenció a la Ciutadania ubicada a l'edifici de l'Ajuntament, d'ordinari, presta els seus serveis de dilluns a divendres, des de les 08:00 hores a les 19:00 hores, i els dissabtes, de 09:00 hores a 13:00 hores. Els/Les empleats/des desenvoluparan la seva jornada laboral dintre d'aquesta franja horària en horari de matí i/o tarda, destinant-se un torn per cobrir el servei dels dissabtes.

L'horari, des del dia 1 de juliol fins el dia 15 de setembre i, pel període comprès entre el dies 24 de desembre i 5 de gener, serà de 08:00 hores a 15:00 hores, sense torn de dissabtes. Durant aquests períodes, la presència obligatòria en el lloc de treball coincidirà amb l'esmentat horari.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

---

El personal adscrit a la referida Oficina haurà d'atendre així mateix el servei que s'hagi de prestar des de les diferents delegacions de l'OAC que existeixin o es puguin crear mitjançant la pertinent organització dels torns de treball, respectant, en tot cas, el marc establert al present article.

### A.2.3. Flexibilitat horària

S'estableix un marge de flexibilitat horària de fins a les 08:00 hores en l'inici de la jornada per al personal que presti els seus serveis en torn de matí i de fins a les 19:30 hores per a la finalització de la jornada per al personal que presti serveis en torn de tarde.

Queda exclosa la flexibilitat de jornada què, en el seu cas, hagi de realitzar-se els dissabtes.

### A.2.4. Càmput de jornada

En relació al càmput de jornada s'aplicarà allò disposat per al personal tècnic i d'oficines.

### A.2.5. Torn de dissabtes

Amb caràcter general, és competència del personal adscrit a aquesta Oficina la cobertura del servei de torn de dissabtes en el període comprès entre els dies 1 de setembre a 23 de desembre, ambdós dies inclusivament, i entre el dies 7 de gener a 30 de juny, ambdós dies inclusivament.

S'exceptua de l'anterior previsió, els dissabtes de les setmanes en les que el divendres fós festiu, no havent llavors prestació del servei aquell dissabte.

## A.3.- Personal adscrit a les Brigades Municipals

### A.3.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix en el punt següent.

### A.3.2. Horari de treball

La Comissió de Seguiment s'encarregarà d'establir, anualment, els diferents horaris de treball, atenent a les característiques i particularitats dels diferents serveis.

Per a l'any 2010, amb caràcter general, l'horari ordinari de treball serà el següent:

De dilluns a divendres, de 07:45 hores a 14:51 hores

(De l'1 de juny al 30 de setembre, l'horari serà de 07:30 hores a 14:15 hores)

### A.3.3. Horari específic per al personal de vigilància de parking municipal.

Amb caràcter general, l'horari ordinari de treball per a aquest personal serà el següent:

De dilluns a divendres, de 07:30 hores a 15:00 hores

### A.3.4. Horari específic per al personal de manteniment d'espais públics.

Amb caràcter general, l'horari ordinari de treball per a aquest personal serà el següent:

1) Des del dia 1 de maig fins el canvi d'hora oficial (últim dissabte d'octubre):

De dilluns a divendres:

Matí: de 09:30 hores a 13:00 hores

(Els dilluns s'iniciarà la jornada a les 08:30 hores)

Tarda: de 18:00 hores a 20:30 hores

Dissabtes: 4 hores, en horari de matí o tarda, segons necessitats del servei



Dilluns, 29 de novembre de 2010

2) Des del canvi d'hora oficial (últim dissabte d'octubre) fins el dia 30 d'abril:

De dilluns a divendres:

Matí: de 10:30 hores a 14:00 hores

(Els dilluns s'iniciarà la jornada a les 09:30 hores)

Tarda: de 16:30 hores a 19:00 hores

Dissabtes: 4 hores, en horari de matí o tarda, segons necessitats del servei

### A.3.5. Urgències

La condició de servei públic que caracteritzen els serveis municipals fa necessari que el personal adscrit a les Brigades Municipals, quan sigui requerit a aquest efecte, hagi de prestar serveis per atendre les urgències que puguin produir-se fora de la jornada laboral, sempre que no es tracti de treballs de manteniment habitual. Aquests treballs seràn adequadament compensats.

### A.3.6. Serveis especials en jardineria

L'especialitat i característiques d'alguns serveis, referents fonamentalment a treballs de fumigació i amb la intenció de facilitar les tasques a realitzar així com per evitar molèsties a la ciutadania, fa necessari establir, amb caràcter puntual i excepcional, el treball nocturn del personal adscrit a la Brigada Municipal de Jardineria que hagi de desenvolupar aquestes tasques.

Els treballs nocturns es desenvoluparan entre les 22:00 hores i les 06:00 hores, i es compensaran amb idèntic temps de descans i amb una retribució econòmica equiparada als sistema previst per a l'hora extraordinària.

### A.4.- Personal de consergeria i notificacions

#### A.4.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix en el punt següent.

#### A.4.2. Horari de treball

L'horari d'aquest col·lectiu es distribuirà en diferents torns de treball, matí i/o tarda, a l'objecte de garantir la presència d'aquest personal durant els períodes i horaris d'activitat i atenció al públic. La Comissió de Seguiment s'encarregarà d'establir, anualment, els diferents horaris de treball, atenent a les característiques i particularitats dels diferents serveis.

D'acord amb les necessitats de cada centre de treball, s'articulen, amb caràcter general, els següents horaris ordinaris de treball per a l'any 2010:

#### a) Dependències de l'Ajuntament:

Horari de matí:

De dilluns a divendres, de 07:45 hores a 14:51 hores

(De l'1 de juny al 30 de setembre, l'horari serà de 07:30 hores a 14:15 hores)

Horari de tarda:

L'empleat/da que tingui assignada l'assistència a les sessions dels òrgans municipals, prestarà serveis per la tarda els dies que aquests celebrin les seves sessions.

#### b) Dependències del Casal de Cultura:

Torn de matí: De dilluns a divendres, de 08:00 hores a 15:00 hores

Torn de tarda: De dilluns a divendres, de 15:00 hores a 22:00 hores

Els dies 24 i 31 de desembre el torn de tarda avançarà l'hora de la seva finalització a les 20:00 hores, sense perjudici del compliment de la jornada laboral anual.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

---

### A.5.- Personal de consergeria d'escoles públiques d'educació infantil i primària

#### A.5.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball.

Ateses les necessitats específiques de les escoles d'educació infantil i primària i, per tal de garantir el seu bon funcionament i el compliment de la legislació vigent en matèria de conservació, manteniment i vigilància dels edificis destinats a escoles, anualment, els/les responsables dels serveis educatius municipals confeccionaran un quadrant anual de treball on s'indicarà per a cada empleat/da, el calendari i horaris de treball, inclosos els períodes de vacances, festes laborals i escolars, dies lectius i la jornada diària de treball.

#### A.5.2. Horari de treball

El quadrant de treball esmentat a l'apartat anterior es confeccionarà atenent als següents criteris d'elaboració:

1. Es fixarà el còmput anual de hores, que serà el que resulti de deduir al total d'hores de jornada anual determinada per l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball el nombre de 35 hores corresponent a 5 dies d'assumptes personals, que s'entenen fixos i establerts de forma prèvia en el calendari.
2. Una vegada realitzat el còmput anual, s'indicaran els dies festius, que correspondran als diumenges, les festes laborals establertes al calendari laboral general, les festes locals i els tres dies de lliure disposició que estableixen anualment els centres escolars del municipi.
3. Es determinarà una jornada laboral diària de 6 hores i 30 minuts realitzades durant tot el calendari lectiu dels centres escolars, en funció del calendari escolar per als centres educatius no universitaris de Catalunya establert pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Aquestes 6 hores i 30 minuts es realitzaran de forma intensiva en un dels dos torns següents:

- a) Torn de matí: Permanència de les 07:45 hores fins a les 14:15 hores, o de les 07:30 hores a les 14:00 hores, en funció de les necessitats del centre educatiu on prestin el servei.
- b) Torn de tarda: Permanència de les 14:00 hores a les 20:30 hores, o de les 14:15 hores a les 20:45 hores, en funció de les necessitats del centre educatiu on prestin el servei.

El torn de matí o tarda serà vigent per a cada un dels treballadors/es per un període mínim d'1 any i màxim de 2 anys consecutius.

4. La resta d'hores sobrants fins a completar el còmput anual, una vegada realitzada aquesta jornada durant el període lectiu, es realitzaran en el següent ordre de prioritat:

- a) Jornada de 6 hores i 30 minuts en els mateixos horaris establerts en el punt 3 durant el període no lectiu dels mesos de juny i setembre.
- b) Jornada de 5 hores a realitzar en dissabtes alternatius en horari de matí de 09:00 hores a 14:00 hores. Els dissabtes immediatament posteriors a un divendres festiu o previs a un dilluns festiu no es realitzaran ni computaran.
- c) Una jornada no superior a les 6 hores i 30 minuts en horaris que assegurin la cobertura del servei de 08:00 hores a 17:00 hores, entre els dos torns, durant el període no lectiu dels mes de juliol.

#### A.5.3. Centre escolar de prestació del servei

El personal de consergeria prestarà els seus serveis en qualsevol de les escoles públiques d'educació infantil i primària del municipi de Barberà del Vallès.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

El període de permanència continuada en un mateix centre escolar no serà, en cap cas, inferior a 1 any ni superior a 4 anys de durada.

### A.6.- Personal de les Llars d'infants municipals

#### A.6.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball.

Ateses les necessitats específiques del servei de Llars d'Infants Municipals i, per tal de garantir el seu bon funcionament i el compliment de la legislació vigent en matèria del primer cicle d'Educació Infantil, anualment, la direcció dels Serveis Educatius Municipals –en funció dels Projectes d'Organització i Funcionament i dels Plans anuals de centre de les Llars d'Infants Municipals- establirà un quadrant anual on s'indicarà per a cada treballador/a el calendari i horaris de treball, on s'inclouran els períodes de vacances, les festes laborals i escolars, els dies lectius i la jornada de treball diària.

#### A.6.2. Horari de treball

S'estableixen els següents criteris que hauran de regir l'elaboració del quadrant amb calendari i horaris anuals:

1. Es fixarà el còmput anual de hores, que serà el que resulti de deduir al total d'hores de la jornada anual determinada per l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball un nombre de 78 hores, que es desglossen de la següent manera:

- 63 hores corresponents a 9 dies d'assumptes personals, que s'entenen fixos i establerts de forma prèvia en el calendari.

- 15 hores corresponents a una valoració global dels períodes de descans dins la jornada laboral.

2. Una vegada realitzat el còmput anual, s'indicaran els dies festius, que correspondran als dissabtes (excepte el dissabte de realització de la jornada de portes obertes del servei), diumenges, les festes laborals establertes al calendari laboral general, les festes locals i els tres dies de lliure disposició que estableixen anualment els centres escolars del municipi.

3. Es determinarà una jornada laboral diària d'un mínim de 6 hores i 30 minuts i un màxim de 9 hores, realitzades durant tot el calendari lectiu dels centres escolars, en funció del calendari escolar per als centres educatius no universitaris de Catalunya establert pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats del centre educatiu on presten el servei.

Aquesta jornada laboral es desenvoluparà en torn partit de matí i tarda en 4 de les 5 jornades setmanals i en horari intensiu de matí en una de les 5 jornades setmanals.

Els horaris de treball es situaran en la franja horària compresa entre les 07:30 hores i les 17:00 hores, en el cas del torn partit de matí i tarda i, entre les 07:30 hores i les 15:00 hores, en el cas del torn intensiu de matí.

S'intentarà organitzar el quadre d'horaris de forma que el dia setmanal en que es realitzi la jornada intensiva de matí sigui rotatiu per a cadascun/a dels/de les treballador/es en cada curs escolar. Aquest criteri estarà però supeditat al nombre de personal que presta els serveis a la llar, el seu projecte organitzatiu, i a les necessitats del servei.

4. La resta d'hores sobrants fins a completar el còmput anual, una vegada realitzada aquesta jornada durant el període lectiu, es realitzaran en el següent ordre de prioritat:

a) Jornada en els mateixos intervals d'horaris establerts en el punt 3 durant el període escolar no lectiu del mes de juny, assegurant la prestació del servei d'atenció a infants en els horaris establerts en dels Projectes d'Organització i Funcionament i en els Plans anuals de centre. Si les disponibilitats del servei ho permeten durant aquest període l'horari de la jornada de treball es podrà realitzar de forma intensiva.

b) Jornada en els mateixos intervals d'horaris establerts en el punt 3 durant el període escolar no lectiu del mes de setembre, que assegurin la preparació i organització del curs, les jornades dedicades a la formació del personal, les reunions de coordinació. Si les disponibilitats del servei ho permeten durant aquest període l'horari de la jornada de treball es podrà realitzar de forma intensiva.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

c) Jornada de 5 hores a realitzar el dia de portes obertes de la Llars d'Infants que serà un dissabte al matí.

d) Una jornada no superior a les 7 hores a realitzar en horari intensiu de matí que asseguri la prestació del servei d'atenció a infants en els horaris establerts en els Projectes d'Organització i Funcionament i en els Plans anuals de centre en horaris que assegurin la cobertura del servei de 08:00 hores a 15:00 hores, durant el període no lectiu dels mes de juliol.

### A.6.3. Llar d'infants de prestació del servei

El personal de les Llars d'infants municipals prestarà els seus serveis en qualsevol de les llars d'infants públiques del municipi de Barberà del Vallès.

### A.6.4. Distribució del còmput total d'hores en relació a les funcions a desenvolupar

El còmput general d'hores anuals es distribuirà en relació a les tasques i funcions a partir de l'aplicació aproximada dels percentatges que s'indiquen a continuació:

Tècnics/ques especialistes de Llars d'Infants:

75 % activitat docent i atenció directa als infants  
10 % formació  
15 % tasques de programació, reunions, redacció d'informes, entrevistes pares i mares, entrevistes altres professionals

Direcció de Llars d'Infants i Coordinació pedagògica:

40 % activitat docent i atenció directa als infants  
10 % formació  
50 % tasques de programació, reunions, redacció d'informes, entrevistes pares i mares, entrevistes altres professionals

Aquests percentatges es podran modificar augmentant l'atenció directa als infants si la situació del servei ho fa indispensable.

### A.7.- Personal adscrit al servei de Biblioteques municipals

#### A.7.1. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix en el punt següent.

#### A.7.2. Horari de treball

La Comissió de Seguiment s'encarregarà d'establir, anualment, els diferents horaris de treball que, atenent que es tracta de llocs de treball d'atenció directa al públic, hauran de cobrir plenament la franja horària del servei.

Les biblioteques municipals, d'ordinari, presten els seus serveis de dilluns a divendres, entre les 09:00 hores i les 21:00 hores, i els dissabtes, de 09:30 hores a 14:30 hores. Els/Les empleats/des desenvoluparan la seva jornada laboral dintre d'aquesta franja horària en horari de matí i/o tarda, destinant-se un torn per cobrir el servei dels dissabtes.

### A.8.- Personal adscrit a la Policia Local

#### A.8.1. Calendari laboral

Per al personal adscrit a la Policia Local tindran la consideració de laborables tots els dies de l'any, excepte aquells que, en el respectiu quadrant horari tinguin la consideració de dies de descans que, amb caràcter habitual, es realitzaran de forma continuada, així com aquells altres que serveixin com a compensació de les dotze festivitats autonòmiques i de les dues festivitats locals.

Als efectes de les llicències retribuïdes, el primer dia de descans d'un bloc de dos o més dies continuats tindrà la consideració de laborable, equiparant-lo així al dissabte de la resta del personal municipal, per al qual té aquesta consideració.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

### A.8.2. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 de l'Acord de Condicions de Treball, a raó de 7 hores diàries per dia laborable conforme als quadrants confeccionats a l'efecte per la prefectura de la Policia Local.

No obstant l'anterior, i a causa de les condicions especials del lloc de treball i les necessitats específiques del servei, que requereixen una dedicació horària major que l'establerta, el temps de treball efectiu serà de 8 hores diàries.

L'excés de jornada individual de cada integrant de la plantilla de la Policia Local resultant de la realització de 8 hores diàries de servei per dia efectivament treballat respecte de la jornada diària teòrica, es compensarà en temps de descans.

### A.8.3. Horari de treball

Amb motiu de la diversitat i complexitat dels serveis que ha de prestar la Policia Local s'estableixen els següents torns i horaris de treball:

#### a) Torns continuats:

El sistema de torn continuat garanteix la prestació del servei, disposant-se, a aquest efecte, els següents tres mòduls horaris: de 06:00 hores a 14:00 hores, de 14:00 hores a 22:00 hores i de 22:00 hores a 06:00 hores.

#### b) Serveis administratius:

Els serveis administratius es prestaran preferentment de dilluns a divendres, en torns continuats, inicialment, amb el mòdul següent per a cadascun d'ells: de 06:00 hores a 14:00 hores, de 14:00 hores a 22:00 hores i de 22:00 hores a 06:00 hores.

#### c) Horari especial:

Els serveis en horari especial es prestaran habitualment, excepte circumstàncies especials, de dilluns a divendres, en mòduls de 7 hores en horari continuat o partit, segons necessitats del servei, diferent dels torns establerts a l'apartat a).

#### d) Torn partit:

Els serveis en torn partit es prestaran habitualment, excepte circumstàncies especials, de dilluns a divendres, i comprendran la realització de la meitat de la jornada de un torn continuat i l'altre meitat en un altre torn, existint, com a mínim, un interval de 2 hores de descans entre ambdós.

#### e) Torn partit especial:

Els serveis en torn partit especial es prestaran habitualment, excepte circumstàncies especials, de dilluns a divendres, amb l'excepció dels dies festius, en horari de matí i tarda fixat per la prefectura de la Policia Local en funció de les necessitats del servei, informant a la representació del personal municipal d'aquest horari.

En el supòsit de situacions excepcionals, degudament acreditades, l'Alcaldia o Regidoria delegada podrà, temporalment, modificar els anteriors horaris tipus.

En tot cas, el personal de la Policia Local haurà d'estar degudament uniformat i preparat per a la prestació del servei en les dependències de la Policia Local des de l'inici de la jornada laboral fins a la seva completa finalització, independentment de l'horari o torn en el que es presti servei.

### A.8.4. Programació de serveis

L'adscripció del personal a cadascun dels diferents torns i horaris establerts es realitzarà per la Regidoria delegada de Seguretat Ciutadana, a proposta de la prefectura de la Policia Local i amb audiència de la Junta de Personal.

Als anteriors efectes, s'elaborarà un quadre de servei per a cada mes, que haurà d'estar exposat en el taulell d'anuncis que a aquesta finalitat es disposi a les dependències de la Policia Local, amb una antelació mínima de 10 dies.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

El personal de la Policia Local podrà sol·licitar, mitjançant escrit adreçat a la Regidoria delegada que es presentarà a la prefectura de la Policia Local per al seu informe, l'adscripció a algun dels torns i horaris establerts. Aquestes peticions es resoldran per la Regidoria delegada atenent a criteris d'organització, eficàcia, seguretat i operativitat del funcionament del servei. En tot cas, la resolució serà motivada quan l'interessat/da no sigui adscrit/a al torn sol·licitat.

### A.8.5. Interrupció de la jornada

El personal que presti serveis en les modalitats d'horari a) i b) del punt A.8.3., disposarà de 30 minuts destinats a l'esmorzar, berenar o descans. Aquesta interrupció del servei es posarà en coneixement del responsable de control de la Policia Local i, en qualsevol cas, sempre ha de quedar condicionada a que es garanteixi el servei assignat.

En la modalitat c), si es presta servei en horari continuat, es disposarà del mateix temps, per al mateix fi, i en idèntiques condicions.

En la modalitat d) de torn partit i e) de torn partit especial, i a causa de les seves peculiaritats horàries, no es recoll la possibilitat d'interrupció de jornada per a aquest fi. No obstant, en compensació per l'anterior, s'estableix un temps de 10 minuts de descans en cada fracció de torn.

### A.8.6. Torns de Setmana Santa

Podran acumular-se dies de festa pel seu gaudi durant la Setmana Santa, de conformitat amb els dos torns que s'estableixen seguidament:

Torn A: Del dissabte anterior al diumenge de Rams fins el dimecres següent

Torn B: Del dijous Sant fins el dilluns de Pasqua.

## B.- PERSONAL QUE PERTANY AL PME

### B.1.- Oficials de Manteniment i Operaris/àries Conserge

#### B.1.1. Calendari laboral

Per aquest personal tindran la consideració de laborables tots els dies de l'any, excepte aquells que en el respectiu quadrant horari tinguin la consideració de dies de descans, a raó de dos dies setmanals, així com aquells altres que serveixin com a compensació de les dotze festivitats autonòmiques i les dues festes locals.

Als efectes dels permisos retribuïts, el primer dia de descans d'un bloc de dos o més dies continuats tindrà la consideració de laborable, equiparant així el dissabte a la resta del personal pel qual té aquesta consideració.

La distribució horària dels diferents torns de treball que es recullen als paràgrafs següents que resulten d'aplicació, així com l'assignació del personal del PME als mateixos, resten supeditades a aquelles necessitats del servei que, degudament acreditades i justificades, exigeixin la seva modificació i/o adaptació.

#### B.1.2. Jornada

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 del Conveni Col·lectiu i haurà de realitzar-se conforme als horaris que s'estableixen a l'apartat següent.

#### B.1.3. Horari de treball

Amb caràcter general, el personal d'aquest epígraf treballarà en la instal·lació assignada, en qualsevol dels següents torns de treball:

Instal·lació municipal esportiva de Can Llobet

Torn 1	De dilluns a divendres	de 07:00h a 14:00h
Torn 2	De dilluns a divendres	de 12:00h a 19:00h
Torn 3	De dimarts a dissabte	de 14:00h a 21:00h
Torn 4	De dilluns a divendres	de 16:00h a 23:00h
Torn 5	De dilluns a divendres	de 17:00h a 24:00h

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Torn 6	Dimecres	de 07:30h a 14:00h
	De dijous a dissabte	de 07:00h a 14:00h
	Diumenge	de 07:00h a 14:30h

En temporada d'estiu, del 15 de juny al 15 de setembre, el servei que s'ha de prestar en dissabte i diumenge s'articularà mitjançant tornos de treball que garantiran al personal adscrit al referit servei que disposarà de tres caps de setmana festius consecutius.

Torn 1	Dilluns, dimarts, dimecres, dissabte i diumenge	de 07:00h a 14:00h
Torn 2	Dimecres, dijous i divendres	de 17:00h a 24:00h
	Dissabte i diumenge	de 14:00h a 21:00h
Torn 3	De dilluns a divendres	de 12:00h a 19:00h
Torn 4	Dilluns i dimarts	de 17:00h a 24:00h
	Dimecres	de 12:00h a 19:00h
	Dijous i divendres	de 07:00h a 14:00h

Finalitzada dita temporada, el personal tornarà a reorganitzar-se en els tornos de treball que tinguessin assignats de forma anterior a la temporada d'estiu.

### Instal·lació esportiva municipal de Maria Reverter

Torn 1	De dilluns a divendres	de 07:30h a 14:30h
Torn 2	De dilluns a divendres	de 17:00h a 24:00h
Torn 3	Dilluns, dimarts i dimecres	de 17:00h a 24:00h
	Dissabte i diumenge	de 07:30h a 14:30h
Torn 4	Dilluns, dimarts, dimecres, dissabte i diumenge	de 15:30h a 22:30h

### Instal·lació esportiva municipal d'Antoni Serra

Torn 1	De dilluns a divendres	de 07:30h a 14:30h
Torn 2	Dilluns, dimarts i dimecres	de 17:00h a 24:00h
	Dissabte i diumenge	de 07:30h a 14:30h
Torn 3	Dimecres, dijous i divendres	de 17:00h a 24:00h
	Dissabte i diumenge	de 14:30h a 21:30h

### Instal·lació esportiva municipal de Can Serra

Torn 1	De dilluns a divendres	de 17:00h a 24:00h
Torn 2	Dissabte i diumenge	de 08:30h a 15:30h
	Dilluns, dimarts i dimecres	de 17:00h a 24:00h
Torn 3	Dissabte i diumenge	de 15:30h a 22:30h
	Dimecres, dijous i divendres	de 17:00h a 24:00h

### Instal·lació esportiva municipal d'Elisa Badia

Torn 1	De dilluns a divendres	de 17:00h a 24:00h
Torn 2	Dissabte i diumenge	de 08:30h a 15:30h
	Dilluns, dimarts i dimecres	de 07:00h a 14:00h
Torn 3	Dissabte i diumenge	de 15:30h a 22:30h
	Dilluns, dimarts i dimecres	de 07:00h a 14:00h

### Instal·lació esportiva municipal de La Romànica

Torn 1	De dilluns a divendres	de 17:00h a 24:00h
Torn 2	Dissabte i diumenge	de 08:00h a 15:00h
	Dilluns, dimarts i dimecres	de 17:00h a 24:00h
Torn 3	Dissabte	de 15:00h a 22:00h
	Dimarts, dimecres, dijous i divendres	de 17:00h a 24:00h

Aquestes jornades de treball es desenvoluparan en qualsevol instal·lació esportiva municipal.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

L'adscripció del personal als torns de treball abans esmentats s'efectuarà atenent a les necessitats del servei i procurant l'acord amb l'empleat/da. Si hagués manca d'acord, s'atendrà al criteri preferent de major antiguitat per escollir torn. La variació del torn assignat haurà de respondre a raons de servei degudament justificades i acreditades.

Per necessitats del servei i tasques de caràcter especial o puntual, es podrà establir, de mutu acord amb l'empleat/da, un horari setmanal especial per poder desenvolupar les tasques singularment encomanades en funció de la seva categoria laboral, sempre i quan no afecti al normal desenvolupament de la resta d'horaris de treball.

### B.2.- Encarregat/da de Manteniment

#### B.2.1. Jornada laboral

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 del Conveni Col·lectiu i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix en el punt següent.

#### B.2.2. Horari de treball

Amb caràcter general, l'horari de treball serà, de dilluns a divendres, de 08:00 hores a 14:30 hores i una tarda, de 18:00 hores a 20:30 hores.

### B.3.- Personal tècnic i d'oficines del PME

#### B.3.1. Jornada laboral

La jornada anual serà la que disposi l'article 13 del Conveni Col·lectiu i haurà de realitzar-se conforme a l'horari que s'estableix en el punt següent.

#### B.3.2. Horari de treball

Amb caràcter general, l'horari de treball es realitzarà de conformitat amb el que recull el present epígraf.

En temporada d'estiu, el personal tècnic i d'oficines del PME podrà realitzar un horari de treball de dilluns a divendres, de 08:00 hores a 14:45 hores, recuperant el temps corresponent, en igual forma que el personal tècnic i d'oficines de l'Ajuntament.

#### Horari per al personal administratiu i personal auxiliar administratiu i de recepció

Torn 1	De dilluns a divendres i una tarda	de 08:00h a 14:30h de 16:00h a 18:30h
Torn 2	De dilluns a divendres i un matí	de 14:00h a 20:30h de 10:00h a 12:30h

#### Horari per al personal auxiliar administratiu i de recepció destinat a Recepció

Amb caràcter general, aquest personal treballarà de matí o tarda, fent rotativitat els caps de setmana, articulant-se torns de treball que garantiran a aquest personal que disposarà de tres caps de setmana festius consecutius.

La distribució horària dels diferents torns de treball que es recullen per aquest personal, així com l'assignació als mateixos, resten supeditades a aquelles necessitats del servei que, degudament acreditades i justificades, exigeixin la seva modificació i/o adaptació.

Torn 1	De dilluns a divendres	de 07:15h a 14:15h
Torn 2	De dilluns a divendres	de 14:00h a 21:00h
Torn 3	De dilluns a divendres	de 16:00h a 23:00h
Torn 4	Dissabte i diumenge Dilluns, dimarts i dimecres	de 07:30h a 14:30h de 07:30h a 14:30h
Torn 5	Dissabte i diumenge Dilluns, dimarts i dimecres	de 13:30h a 20:30h de 16:00h a 23:00h



Dilluns, 29 de novembre de 2010

### Horari per al personal tècnic i responsables de programes

De dilluns a divendres de 08:00h a 14:30h  
i una tarda de 16:00h a 18:30h

### Horari per a la coordinació tècnica d'esports

Dilluns de 09:00h a 12:00h i de 15:00h a 21:00h  
Dimarts i dimecres de 09:00h a 15:00h  
Dijous i divendres de 14:00h a 21:00h

### Horari per al personal de gerència i coordinació d'equipaments esportius

Aquest personal, ateses les seves funcions de direcció, assessorament i les seves responsabilitats, acomodarà el seu horari de treball a les necessitats del servei, sempre garantint el compliment del còmput setmanal d'hores de treball establert.

## ANNEX II

### COMPLEMENTES DE CARÀCTER SALARIAL

En aplicació de l'article 40 de l'Acord de Condicions de Treball es recullen al present Annex tots aquells complements de caràcter salarial que resultaran d'aplicació al personal municipal en els termes, circumstàncies, condicions i requisits que per a cadascun d'ells s'expressa en els següents articles.

#### Art. 1.

Disposicions generals d'aplicació comú

Seran d'aplicació comú a tots els complements recollits en l'article 2 del present Annex les normes i criteris que es relacionen a continuació, excepte especificació en contrari:

- a) Les quantitats assignades als complements i que estan recollides al següent article en la seva quantia bruta, s'actualitzaran anualment, en el mateix percentatge en que s'incrementin les retribucions de la plantilla municipal.
- b) El dret a la percepció del complement estarà directament lligat a la disponibilitat real per a l'exercici de les funcions encomanades i la realització efectiva d'aquesta funció quan i en les condicions que les necessitats del servei ho requereixin i es percebrà independentment de les retribucions ordinàries que corresponguin al lloc de treball que ocupi la persona que les realitzi.
- c) Quan la persona que tingui assignades les funcions objecte del complement es trobi indisposat per a realitzar-les, el complement el percebrà, íntegra o proporcionalment al temps de desenvolupament, la persona que realitzi en la seva substitució les funcions que es retribueixen.
- d) L'empleat/da designat/da realitzarà, alternativament, les funcions establertes amb caràcter general per al lloc de treball que ocupi o les funcions esmentades per aquest complement, segons les necessitats de la Corporació en cada moment.
- e) El complement no podrà de cap manera, incorporar-se, integrar-se ni consolidar-se a la massa salarial de la persona que realitzi les tasques que corresponguin al lloc de treball que ocupi la persona que les realitzi.
- f) L'abonament del complement s'haurà de consignar en el rebut de salari de forma diferenciada a la resta de conceptes retributius amb la seva corresponent denominació.
- g) L'assignació del complement serà facultat discrecional de l'Alcaldia/Presidència del PME o òrgan delegat. La revocació de l'assignació no generarà cap tipus de dret adquirit ni indemnització o compensació de cap classe.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Art. 2.

Complements de caràcter salarial

Són d'aplicació al personal municipal els complements de caràcter salarial que a continuació es recullen, amb les normes i criteris comuns expressats a l'article anterior i en els termes específics que per a cadascun d'ells s'estableix al seu corresponent epígraf.

1.- Per la realització de treballs perillosos, penosos o tòxics

1.1. Els treballs que tinguin la consideració de perillosos, penosos o tòxics, si la persona que els realitza no els percep de forma regular inclosos en el seu complement específic, li seran retribuïts per un valor d'1,30 EUR per cada hora de dedicació.

1.2. Al finalitzar la jornada diària, l'empleat/da complimentarà un formulari donant compte dels serveis i el temps emprat. El/La responsable del servei conformarà aquest imprès als efectes del tràmit administratiu de les quantitats meritades.

2.- Per la grimpa i poda

2.1. Aquest complement retribueix el temps real d'exposició o treball amb risc, i inclou la perillositat. El plus de grimpar i podar es percebrà a raó de 4,64 EUR per cada hora de dedicació.

2.2. Al finalitzar la jornada diària, l'empleat/da complimentarà un formulari donant compte dels serveis i el temps emprat. El/La responsable del servei conformarà aquest imprès als efectes del tràmit administratiu de les quantitats meritades.

3.- Servei de reforç de la Brigada Municipal

3.1. La condició de servei públic que caracteritza els serveis que presta l'Ajuntament, fa necessari que el personal adscrit a les Brigades Municipals, quan sigui requerit a aquest efecte, hagi de prestar serveis per atendre les urgències que puguin produir-se fora de la jornada laboral, sempre que no es tracti de treballs de manteniment habituals.

3.2. Les urgències, amb caràcter general, es cobriran amb un equip de reforç, compost per equips de dues persones i d'una durada quinzenal i rotativa. Els/les empleats/des de l'equip de reforç hauran d'estar sempre localitzables. S'abonarà un plus de servei de reforç de 270,00 EUR per persona i quinzena.

3.3. S'estableix dintre de cada servei de reforç una hora de carència per quinzena i empleat/da. Les successives hores de treball, quan siguin realitzades en servei de reforç, es retribuïran sense diferència de categories laborals a raó de 22,00 EUR per cada hora, en concepte de gratificació.

4.- Especial dedicació al projecte Llei de Barris

4.1. Aquest complement salarial està destinat a retribuir l'especial dedicació i flexibilitat horària que comporta el desenvolupament de les tasques derivades del Projecte Llei de Barris, segons les necessitats de cada moment i comportarà la plena disponibilitat i localització per al seu exercici conforme a la programació i serveis que s'estableixin.

4.2. L'assignació de l'esmentat complement per la realització de les tasques pertinents es farà entre els/les integrants de la plantilla municipal de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

4.3. La quantitat establerta per a l'esmentat complement salarial es percebrà en onze mensualitats i la seva quantia queda fixada segons els següents paràmetres:

- Personal del grup A (subgrups A1 i A2)	150 EUR mensuals
- Personal del grup B	125 EUR mensuals
- Personal del grup C (subgrups C1 i C2)	100 EUR mensuals

4.4. La percepció d'aquest complement serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes com la plena dedicació, l'horari especial, la localització i la disponibilitat.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

### 5.- Responsabilitat per coordinació dels treballs i el seguiment tècnic de les obres públiques municipals

5.1. Aquest complement salarial està destinat a retribuir la responsabilitat específica que suposa portar a terme la coordinació dels treballs encarregats a tercers en matèria d'obres públiques i efectuar el seu seguiment tècnic per verificar la seva correcta execució.

5.2. L'assignació d'aquest complement es farà entre els/les tècnics/ques municipals dels grups A1 o A2 de l'Ajuntament de Barberà del Vallès que tinguin els coneixements i capacitats professionals adients per desenvolupar la tasca assignada.

5.3. La quantitat establerta per a l'esmentat complement salarial es percebrà en onze mensualitats i la seva quantia queda fixada en 150 EUR mensuals.

5.4. La percepció d'aquest complement serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes com la especial responsabilitat o dedicació.

### 6.- Tasques d'inspecció i/o medicació d'especial conflictivitat

6.1. Aquest complement salarial està destinat a retribuir la responsabilitat i penositat específica que comporta portar a terme tasques d'inspecció d'activitats i/o medicacions sonores en comunitats de veïns, en empreses i en activitats comercials, d'oci i de restauració, amb una especial conflictivitat, ja sigui dintre de la jornada ordinària de treball i/o en horaris nocturns i/o intempestius, però que resulten imprescindibles per a la correcta execució de la inspecció i/o medicació.

6.2. L'assignació d'aquest complement es farà entre el personal tècnic municipal del grup C1 o C2 de l'Àrea de Serveis Territorials de l'Ajuntament de Barberà del Vallès que tingui els coneixements i capacitat professional adients per desenvolupar la tasca assignada.

6.3. La quantitat establerta per a l'esmentat complement salarial es percebrà en onze mensualitats i la seva quantia queda fixada en 150 EUR mensuals.

6.4. La percepció d'aquest complement serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes com l'especial responsabilitat o dedicació horària, els treballs en horaris nocturns i amb la compensació en hores de descans.

### 7.- Funció de xofer de vehicle oficial

7.1. Aquest factor està destinat a retribuir les tasques de conducció del vehicle oficial de la Corporació municipal segons les necessitats de cada moment i comportarà la plena disponibilitat i localització per al seu exercici conforme a la programació i serveis que s'estableixin.

7.2. Ateses les característiques específiques de la condició de vehicle oficial, l'assignació de les funcions de xofer de vehicle oficial es farà, preferentment, entre els/les integrants de la plantilla de la Policia Local de Barberà del Vallès.

7.3 La quantitat establerta per a l'esmentat complement salarial es percebrà en onze mensualitats i la seva quantia queda fixada en 822,55 EUR mensuals.

7.4. La seva percepció serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre retribució complementària destinada a retribuir conceptes com la plena dedicació i l'horari especial.

### 8.- Complement de localització i disponibilitat

8.1. S'estableix el present complement destinat a compensar la disponibilitat que s'atribueix a tot el personal adscrit a la Brigada Municipal i que comporta que aquest personal haurà d'estar localitzable i tenir disponibilitat per incorporar-se al servei si es requerís a tal efecte. Aquesta disponibilitat té per objecte garantir, en tot moment, una resposta eficient i adequada a qualsevol circumstància, fet o necessitat que pogués donar-se en el municipi i que requerís la incorporació d'aquests efectius al servei.

8.2 Aquest complement implica la disponibilitat per al servei durant els 365 dies de l'any i les 24 hores del dia per part de la totalitat de la plantilla de la Brigada Municipal. No obstant, el/la Cap del servei tindrà present per a la realització

Dilluns, 29 de novembre de 2010

efectiva dels serveis que siguin oportuns, sempre que fós possible, compatibilitzar els permisos i llicències reglamentàries o qualsevol altra situació que pogués exercitar-se per part del personal amb les necessitats del servei.

8.3. Aquest complement serà retribuït mensualment, en dotze pagues, amb la quantitat mensual de 26,83 EUR.

## 9.- Complementos del PME

### 9.1.- Menyscapte de diners

9.1.1. El personal pertanyent a la plantilla del PME, que tingui entre les seves cometes la manipulació de diners en efectiu i per aquest motiu, la responsabilitats sobre aquests, percebrà un plus en concepte de menyscapte de diners.

9.1.2. En funció de les quantitats que es manipulin, el referit plus es percebrà de conformitat amb el barem següent:

Barem	Plus
De 0,00 EUR a 1.502,53 EUR	0,00 EUR mensuals
De 1.502,54 EUR a 7.212,14 EUR	26,04 EUR mensuals
De 7.212,15 EUR a 13.222,26 EUR	49,28 EUR mensuals
De 13.222,27 EUR en endavant	73,92 EUR mensuals

### 9.2.- Funcions de fe pública i assessorament legal del PME

9.2.1. L'empleat/da del PME que ostenti la delegació del secretari titular per a exercir les funcions de fe pública i assessorament legal en el referit Patronat generarà el dret a l'abonament del present complement.

9.2.2. La quantitat establerta per a l'esmentat complement salarial es percebrà en dotze mensualitats i la seva quantia queda fixada en 153,25 EUR mensuals.

9.2.3. La presidència del PME, a proposta del Secretari titular, podrà revocar, en qualsevol moment, la delegació de les funcions de fe pública i assessorament legal, sense dret a cap tipus de dret adquirit ni indemnització o compensació de cap classe.

### 9.3.- Nocturnitat PME

9.3.1. El personal pertanyent a la plantilla del PME que presti serveis en la franja horària compresa entre les 22:00 hores de la nit i les 06:00 hores del matí, percebrà un plus en concepte de nocturnitat, sempre i quan no el percebeixi de forma regular, inclòs en el seu complement específic.

9.3.2. El referit plus, per a l'any 2010, es percebrà per hora de treball en les quantitats següents:

Lloc de treball	Plus
Operari/ària Conserge	1,72 EUR
Oficial de Manteniment C	2,09 EUR
Oficial de Manteniment B	2,15 EUR
Oficial de Manteniment A	2,21 EUR
Encarregat/da de Manteniment	2,60 EUR
Auxiliar Administratiu i de recepció	1,90 EUR
Administratiu/va	2,51 EUR
Coordinador/a Tècnic/a d'Esports	2,79 EUR
Responsable programes Serveis Generals	2,88 EUR
Responsable programes Serveis Econòmics	2,67 EUR
Tècnic/a Superior	3,06 EUR

## 10.- Complementos de la Policia Local

### 10.1.- Mòduls variables del complement específic de la Policia Local

Els mòduls variables del complement específic de la Policia Local referits a l'article 35.3 del present Acord són els que a continuació s'expressen amb l'import que per a cadascun d'ells s'indica. Les quantitats indicades s'entendran per dia efectivament treballat a temps complet. En qualsevol altre cas, es fraccionarà el seu valor a raó de les hores treballades.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

	Agent	Caporal	Sergent	Sotsinspector/a
Nocturnitat	16,07 EUR	17,21 EUR	18,93 EUR	21,85 EUR
Horari especial	6,18 EUR	7,27 EUR	8,03 EUR	8,50 EUR
Torn partit	9,28 EUR	10,90 EUR	10,93 EUR	12,75 EUR
Torn partit especial	16,06 EUR	17,20 EUR	18,92 EUR	21,85 EUR

### 10.2.- Assistència al Jutjat

10.2.1. Quan el personal de la Policia Local, fora del seu horari de treball, amb citació prèvia i justificació posterior, hagi de comparèixer davant l'autoritat judicial als efectes de prestar declaració o qualsevol altre activitat per a la qual hagi estat expressament requerit, amb independència del temps que li ocupi dita assistència al Jutjat, percebrà per aquest concepte la quantitat de 80,36 EUR, igual per a totes les categories.

10.2.2. Quan la citació davant l'autoritat judicial no indiqui dia concret de compareixença, l'assistència al jutjat, necessàriament, haurà de realitzar-se dintre de la jornada laboral, sempre que el torn de treball ho permeti.

### 10.3.- Mòdul extra standard

10.3.1. S'estableix, per a la plantilla de la Policia Local, un mòdul extra standard que comprèn la prestació excepcional de servei durant una jornada completa i efectivament treballada de 7 hores ininterrompudes o amb interrupció, en qualsevol dels torns o modalitats horàries, segons les necessitats del servei, per a supòsits i situacions excepcionals i sempre fora dels torns i horaris que correspongui a cada policia.

10.3.2. Aquest mòdul es retribuirà conforme a les següents quantitats:

Categoria	Preu
Agent	210,01 EUR
Caporal	230,23 EUR
Sergent	251,15 EUR
Sotsinspector/a	272,09 EUR

10.3.4. La retribució en concepte del desenvolupament d'un mòdul extra standard serà incompatible amb qualsevol dels mòduls variables del complement específic de la Policia Local.

10.3.5. La prestació de serveis en aquesta modalitat haurà de ser expressa i prèviament autoritzada per l'Alcaldia o la Regidoria delegada de la Policia Local, havent-se de donar trasllat d'una còpia de dita autorització a la secció de Recursos Humans de l'Ajuntament.

### 10.4.- Complement de festivitat especial

10.4.1. Aquell personal de la Policia Local que, per torn, hagi de prestar servei en algun dels torns que s'indiquen a continuació coincidents amb una festivitat especial, percebran com a compensació per la prestació d'aquest servei un pagament únic de 60 EUR.

10.4.2. Els torns amb dret a la percepció d'aquest complement són els següents:

Dia 1 de gener	Torn de matí i Torn de tarda
Dia 5 de gener	Torn de tarda
Dia 23 de juny	Torn de nit
Dia 24 de desembre	Torn de nit
Dia 25 de desembre	Torn de matí i Torn de tarda
Dia 31 de desembre	Torn de nit

### 10.5.- Complement de guàrdies de cap de setmana

10.5.1. Atesa la necessitat de cobrir els caps de setmana amb un comandament responsable que ha de estar de guàrdia, disponible i localitzable durant el període esmentat, amb l'obligació de gestionar totes aquelles situacions que requereixin una especial atenció i en organitzar el servei o esdeveniment que es produeixi durant la seva guàrdia,

Dilluns, 29 de novembre de 2010

incloent-hi si és necessària la seva presència efectiva a les dependències de la Policia Local, s'estableix un complement destinat a compensar dites funcions.

10.5.2. El període de guàrdia de cap de setmana es considera el període comprès entre les 22:00 hores del divendres i les 06:00 hores del dilluns següent..

10.5.3. Aquest complement serà retribuït amb la quantitat de 250 EUR.

10.5.4. La percepció d'aquest complement serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre compensació, ja sigui econòmica o en descans, per dedicació o per torn horari, en relació al període de guàrdia.

10.6.- Complement de localització i disponibilitat

10.6.1. S'estableix el present complement destinat a compensar la disponibilitat que s'atribueix a tot el personal adscrit al Cos de la Policia Local i que comporta que aquest personal haurà d'estar localitzable i tenir disponibilitat per incorporar-se al servei si es requerís a tal efecte. Aquesta disponibilitat té per objecte garantir, en tot moment, l'eficient i adequada prestació dels serveis policials davant qualsevol circumstància, fet o necessitat que pogués donar-se i que requerís la incorporació d'efectius al servei.

10.6.2. Aquest complement implica la disponibilitat per al servei durant els 365 dies de l'any i les 24 hores del dia per part de la totalitat de la plantilla del Cos de la Policia Local. No obstant, la Prefectura tindrà present per a la realització efectiva dels serveis que siguin oportuns, sempre que fós possible, compatibilitzar els permisos i llicències reglamentàries o qualsevol altra situació que pogués exercitar-se per part del personal amb les necessitats del servei.

10.6.3. Aquest complement serà retribuït mensualment, en dotze pagues, amb la quantitat mensual de 106,57 EUR.

10.7.- Diferència de categoria professional

La realització de funcions de categoria professional superior a la qual s'ostenta donarà dret a la percepció de la diferència retributiva calculada de conformitat amb el que disposa l'article 53 d'aquest Acord.

## ANNEX III

### CATEGORIES PROFESSIONALS I QUADRE RETRIBUTIU

En aplicació de l'article 48 de l'Acord de Condicions de Treball es recullen al present Annex les diferents categories professionals i el quadre retributiu de l'Ajuntament i del Patronat Municipal d'Esports de Barberà del Vallès en la data d'aprovació del present Acord.

Ajuntament de Barberà del Vallès

<i>Codi</i>	<i>Denominació del lloc</i>	<i>GR.</i>	<i>CD</i>	<i>CE/mes</i>
0.001	Secretari/a	A1	28	1.511,45
0.002	Interventor/a	A1	28	1.511,45
0.003	Tresorer/a	A1	28	1.511,45
1.001	Cap d'àrea de serveis generals	A1	30	1.833,08
1.002	Cap d'àrea de serveis econòmics i administratius	A1/a2	30	1.875,16
1.003	Cap d'àrea de serveis territorials	A1	30	1.702,53
1.004	Cap d'àrea de serveis personals	A1/a2	30	1.702,53
2.001	Inspector/a cap de la policia local	A2	24	1.865,70
2.002	Cap de secció d'activitats, sp, consum i medi ambient	A1/a2	24	1.685,90
2.003	Cap de secció de PLGDU	A1/a2	24	1.685,90
2.004	Cap de secció d'obres i manteniment	A1/a2	24	1.863,21
2.005	Cap de secció de serveis jurídics	A1	24	1.685,90
2.006	Cap de secció de recursos humans	A1/a2	24	1.685,90
2.007	Cap de secció de serveis d'atenció a la ciutadania	A2/c1	24	1.860,84
2.008	Cap de secció de benestar social i salut	A1/a2	24	1.449,16
2.009	Cap de secció d'educació	A1/a2	24	1.449,16
2.010	Cap de secció de cultura	A2/c1	22	1.812,14
2.011	Cap de secció de gestió tributària	A2/c1	24	1.511,45

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 29 de novembre de 2010

<i>Codi</i>	<i>Denominació del lloc</i>	<i>GR.</i>	<i>CD</i>	<i>CE/mes</i>
2.012	Cap de secció de tresoreria	A1/a2	24	1.511,45
2.013	Cap de secció d'intervenció	A1	24	1.511,45
2.014	Cap de secció de recursos	A2/c1	24	1.747,87
3.001	Cap d'oficina de comunicació i imatge	A1/a2	24	1.454,23
4.001	Oficial/a suport infraestructures MPALS	C2	18	1.058,61
4.002	Suport tècnic informàtica	C1/c2	14	1.597,41
4.003	Treballador/a familiar	C2	14	694,09
4.011	Oficial/a gestió infraestructures MPALS	C2	18	1.082,34
5.001	Sotsinspector de la policia local	C1	22	1.511,35
5.002	Sergent de la policia local	C1	20	1.344,65
5.003	Caporal de la policia local	C2	18	1.290,29
5.004	Agent de la policia local	C2	16	1.170,71
6.001	Encarregat/da brigada municipal	A2/c1	20	1.021,51
6.002	Oficial/a 1a jardineria	C2	14	694,09
6.003	Oficial/a 1a paleta	C2	14	694,09
6.004	Oficial/a 1a pintura	C2	14	694,09
6.005	Oficial/a 1a magatzemer	C2	14	805,26
6.006	Oficial/a 2a jardineria	C2	14	626,86
6.007	Oficial/a 2a paleta	C2	14	626,86
6.008	Oficial/a 2a pintura	C2	14	626,86
6.009	Operari/a manteniment espais públics	Ap	12	634,21
6.010	Operari/a peons de brigada municipal	Ap	12	634,21
6.011	Operari/a mossos de mercat	Ap	12	667,16
6.012	Operari/a vigilant de parking	Ap	12	733,78
6.013	Conserge manteniment - escoles	C2/ap	14	694,09
6.014	Conserge manteniment - edificis MPALS	C2/ap	14	694,09
6.015	Operari/a conserge	Ap	12	634,21
6.016	Oficial/a 1a manteniment	C2	14	694,09
6.017	Encarregat/da de jardineria	C1/c2	18	859,81
6.018	Operari/a especialista	Ap	14	649,83
7.001	Coordinador/a administratiu/va i suport jurídic	A1/a2	22	1.553,57
7.002	Arquitecte/a municipal	A1	20	1.135,17
7.003	Tècnic/a superior de serveis territorials	A1	20	1.135,17
7.004	Tècnic/a de serveis generals	A1/a2	20	1.029,49
8.001	Arquitecte/a tècnic	A2	20	1.029,49
8.002	Enginyer/a tècnic/a de SSTT -A.1-	A2	20	1.029,49
8.003	Enginyer/a tècnic/a de SSTT -B.2-	A2	18	863,67
8.004	Director/a llars d'infants	A1/a2	18	859,81
8.005	Tècnic/a de serveis personals -A.1-	A2	18	1.012,91
8.006	Tècnic/a de serveis personals -B.2-	A2	18	863,67
8.007	Director/a bibliotecari/a	A1/a2	20	1.029,49
8.008	Tècnic/a de jardineria	A2	20	1.029,49
8.009	Tècnic/a de comunicació municipal	A2	18	735,62
8.010	Tècnic/a de serveis territorials	A2	18	735,62
8.011	Tècnic/a de noves tecnologies	A1/a2	20	1.505,67
8.012	Tècnic/a de 1a infància	A2	20	930,01
8.013	Bibliotecari/a	A2	16	685,30
8.014	Tècnic/a de participació ciutadana	A2/c1	20	1.209,12
8.015	Tècnic/a de serveis personals	A2	18	863,67
8.016	Tècnic/a de serveis personals -C.3-	A2/c1	20	1.447,87
8.017	Coordinador/a pedagògic/a	A2	18	735,62
9.001	Inspector/a de via pública	A2/c1	18	1.712,43
9.003	Coordinador/a tècnic/a d'informàtica	C1/c2	18	1.788,94
9.004	Tècnic/a especialista urbanisme	C1	18	909,71
9.006	Tècnic/a especialista de serveis personals	C1	18	1.246,03
9.007	Tècnic/a especialista de llars d'infants	C1	16	827,84
9.008	Inspector/a de serveis territorials	C1	16	825,99
9.009	Tècnic/a esp. Biblioteconomia i documentació	C1	16	825,99
9.010	Suport tècnic mercats i consum	C1/c2	20	816,91
10.000	Responsable de gestió de sac	C1/c2	18	1.712,56

CVE-Núm. de registre: 062010005618

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 29 de novembre de 2010

<i>Codi</i>	<i>Denominació del lloc</i>	<i>GR.</i>	<i>CD</i>	<i>CE/mes</i>
10.001	Auxiliar de gestió –A.1-	C1/c2	18	909,71
10.002	Auxiliar de gestió de sac	C2	14	1.084,58
10.003	Auxiliar de gestió -B.2-	C1/c2	16	825,99
10.004	Auxiliar de gestió de recursos	C2	18	898,54
10.005	Secretari/a del gabinet d'alcaldia	C2	18	898,54
10.006	Auxiliar de gestió de compres	C1/c2	18	1.089,54
10.007	Auxiliar de gestió de biblioteca	C2	14	694,09
10.008	Suport administratiu –A.1-	C2	14	694,09
10.009	Suport administratiu -B.2-	C2	18	898,54
10.010	Auxiliar de sac	C2	14	838,65
10.011	Monitor/a de taller	C2	14	694,09
10.012	Auxiliar de ràdio municipal	C2	14	694,09
10.013	Auxiliar / notificador	Ap	12	634,21
11.001	Cap del gabinet d'alcaldia	A2/c1	22	1.611,25
12.001	Lloc base nivell A	A1	20	1.135,17
12.002	Lloc base nivell B	A2	18	735,62
12.003	Lloc base nivell C	C1	16	825,99
12.004	Lloc base nivell D –A.1-	C2	14	694,09
12.005	Lloc base nivell D –B.2-	C2	14	694,09
12.006	Lloc base nivell E	Ap	12	634,21
12.007	Lloc resp.prog. Nivell A	A1	22	1.483,53
12.008	Lloc resp.prog. Nivell B	A2	20	1.209,12
12.009	Lloc resp.prog. Nivell C	C1	18	1.028,09
12.010	Lloc resp.prog. Nivell D	C2	16	757,68
12.011	Lloc resp.prog. Nivell E	Ap	14	694,09

### Patronat Municipal d'Esports de Barberà del Vallès

<i>Codi</i>	<i>Denominació del lloc</i>	<i>Gr.</i>	<i>Cd</i>	<i>Ce/mes</i>
0.001	Director/a gerent	A1	28	1.590,76
0.002	Coordinador/a d'equipaments esportius	A2/c1	26	2.177,02
1.001	Responsable de programes de serveis generals	A2/c1	22	953,87
1.002	Responsable de programes de serveis econòmics	A2/c1	20	1.079,36
1.003	Coordinador/a tècnic/a d'esports	A2/c1	20	1.187,22
1.004	Tècnic/a superior	A1	22	953,49
2.001	Administratiu/va	C1	18	922,88
2.002	Auxiliar administratiu/va i de recepció	C2	14	694,09
3.000	Encarregat/da de manteniment	C1/c2	16	1.234,12
3.001	Oficial de manteniment A	C2	14	949,13
3.002	Oficial de manteniment B	C2	14	900,65
3.003	Oficial de manteniment C	C2	14	854,02
3.004	Operari/ària - conserge	Ap	12	634,21

### ANNEX IV

#### VESTUARI DEL PERSONAL MUNICIPAL

En aplicació de l'article 59 de l'Acord de Condicions de Treball s'estableixen en el present Annex les diferents peces de roba i periodicitat d'entrega de les mateixes per a cadascun dels col·lectius que es detallen a continuació.

La periodicitat d'entrega, excepte especificació en contrari, tindrà caràcter anual.

#### A. Personal que pertany a l'Ajuntament

##### 1. Personal adscrit a la Brigada Municipal

- 1 pantaló chester reforçat d'hivern
- 1 pantaló chester reforçat d'estiu
- 1 polo de màniga curta



## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 29 de novembre de 2010

- 1 polo de màniga llarga
- 1 camisa de màniga curta
- 1 camisa de màniga llarga
- 1 parell de botes/sabates
- 1 cinturó (bianual)
- 1 jersei amb cremallera d'hivern (bianual)
- 1 anorak transpirable (bianual)
- 1 impermeable i 1 parell de botes d'aigua (per reposició)

### 2. Personal de consergeria i notificacions

<i>Roba d'hivern</i>	<i>Roba d'estiu</i>
1 pantaló	1 pantaló
2 camises	2 camises
1 sabates	
1 americana (bianual)	
1 sueter (bianual)	
1 gorra (bianual)	
1 anorak (3,5 anys)	
1 corbata	
1 escut sense determinar	
1 placa sense determinar	
1 cinturó sense determinar	

### 3. Personal de consergeria d'escoles públiques

<i>Roba d'hivern</i>	<i>Roba d'estiu</i>
1 pantaló	1 pantaló
1 camisa de treball	2 camises de treball
1 jaqueta de treball	1 sabatilles
1 suéter	1 pantaló de vestir (bianual)
1 anorak (bianual)	1 camisa de vestir (bianual)
1 botes (bianual)	1 sabates (bianual)
1 pantaló de vestir (trianual)	
1 camisa de vestir (trianual)	
1 sueter de vestir (trianual)	
1 sabates (trianual)	
1 caçadora (trianual)	
1 corbata (trianual)	
1 cinturó (trianual)	

### 4. Personal de consergeria del Casal de Cultura

<i>Roba d'hivern</i>	<i>Roba d'estiu</i>
1 pantaló	1 pantaló
1 camisa de treball	2 camises de treball
1 jaqueta de treball	1 sabatilles
1 sueter	1 pantaló de vestir (bianual)
1 anorak (bianual)	2 camises de vestir (bianual)
1 botes (bianual)	1 sabates (bianual)
1 pantaló de vestir (trianual)	
2 camises de vestir (trianual)	
1 sueter de vestir (trianual)	
1 sabates (trianual)	
1 americana (trianual)	
1 corbata (trianual)	
1 cinturó (trianual)	

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 29 de novembre de 2010

### 5. Educadors/es de les Llars d'infants municipals

<i>Roba d'hivern</i>	<i>Roba d'estiu</i>
1 xandall (2 pantalons, 1 dessuadora)	1 bermudes o pantalons
1 sabatilles esportives	2 samarretes
1 anorak lleuger (bianual)	1 sabatilles o zuecos
	1 sabatilles de piscina (bianual)

### 6. Personal de l'Arxiu municipal

1 bata guardapols  
1 sabates

### 7. Personal tècnic de la secció de Cultura

1 anorak  
1 sabatilles esportives  
1 pantaló multibutxaques  
2 polos de màniga curta d'un color fosc  
2 polos de màniga llarga d'un color fosc

### 8. Personal adscrit al servei de Biblioteques municipals

1 armilla identificativa

### 9. Personal adscrit a la Policia Local

<i>Roba d'hivern</i>	<i>Roba d'estiu</i>
1 pantaló	1 pantaló
1 camisa	1 camisa
1 corbata	1 pantaló per moto
1 sabates	1 xiulet
1 pantaló per moto	2 mitjons
3 mitjons	1 agulla de corbata per deteriorament (màxim 1 any)
1 gorra per deteriorament (màxim 1 any)	
1 escut, placa i cinturó per deteriorament	
1 botes (bianual)	
1 sueter (bianual)	
1 guants (bianual)	
1 caçadora (trianual)	
1 jaqueta tèrmica (trianual)	
1 impermeable (trianual)	

### B. Personal que pertany al PME

#### 1. Personal tècnic administratiu

<i>Roba d'hivern</i>	<i>Roba d'estiu</i>
1 samarreta	1 xandall (bianual)
1 sabatilles (bianual)	1 samarreta
	1 sabatilles de piscina

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 29 de novembre de 2010

### 2. Personal auxiliar administratiu i de recepció

<i>Roba d'hivern</i>	<i>Roba d'estiu</i>
2 camises	2 samarretes
2 pantalons	2 pantalons
1 americana (bianual)	

### 3. Personal de manteniment d'instal·lacions esportives i operaris conserges

<i>Roba d'hivern</i>	<i>Roba d'estiu</i>
2 pantalons de treball multibutxaques	2 pantalons curts multibutxaques
1 polo de vestir	1 polo de vestir
2 polos de feina	2 polos de feina
1 anorak o armilla a escollir (bianual)	2 parells de xancles
1 sabatilles esportives	1 sabatilles esportives o sabatilles planter s/ protecc.
1 botes reforçades (bianual)	1 cinturó (bianual)
1 polar	
1 banyador	

Barcelona, 7 d'octubre de 2010

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Raquel Calveras Augé