

Generalitat de Catalunya

<i>Categorías profesionales</i>	<i>Complemento por hora de nocturnidad</i>	<i>Categorías profesionales</i>	<i>Complemento por hora de nocturnidad</i>
Grupo 2º) personal administrativo		Oficial de 2ª	1,04
Jefe de sección	1,25	Oficial de 3ª	1,01
Jefe de negociado	1,19	Lavacoches	0,98
Oficial 1ª administrativo	1,09	Mozo taller	0,97
Oficial 2ª administrativo	1,04	Aprendiz hasta 18 años 1er. Año	0,45
Auxiliar administrativo	0,99	Aprendiz hasta 18 años 2º. Año	0,46
Asp. Administrativo 16-17 años	0,65	Aprendiz mayor de 18 años 1er. Año	0,56
		Aprendiz mayor de 18 años 2º. Año	0,63
Grupo 3º) personal movimiento		Grupo 5º) personal subalterno	
Jefe estación 1ª	1,25	Auxiliar en ruta	0,76
Jefe estación 2ª	1,09	Cobrador facturas	0,99
Jefe administración 1ª	1,25	Telefonista	0,99
Jefe administración 2ª	1,09	Portero	0,97
Administrativo en ruta	0,99	Vigilante	0,97
Taquilleros-taquilleras	0,99	Botones de 16 y 17 años	0,49
Factor	0,99		
Encargado de consigna	0,99		
Repartidores de mercadería	0,97		
Mozo	0,97		
Inspector	1,09		
Inspector tranvía	1,09		
Controlador pcc tranvía	1,09		
Conductor	1,07		
Conductor-perceptor	1,07		
Conductor tranvía	1,07		
Cobrador	0,99		

Barcelona, 26 de febrer de 2010.

La Directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Elisenda Giral i Masana.

062010001625



Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 9 de febrer 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 Cubelles per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0808652).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Cubelles, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 16 de setembre de 2009, 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 Cubelles per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0808652) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

-2 Disposar que el text esmentat es publicui al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA (BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA) de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES PER ALS ANYS 2009-2011

PREÀMBUL

El present Pacte de Condicions té per objecte la regulació de les condicions de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Cubelles d'acord amb les normes estatals i autonòmiques que en són d'aplicació.

El present Pacte se signa entre l'Ajuntament i les següents organitzacions sindicals que componen la Mesa negociadora en

representació dels treballadors a l'ajuntament de Cubelles: CCOO, SFP, UGT.

Aquest Pacte ha estat objecte d'una llarga negociació entre els representants de l'Ajuntament de Cubelles i els representants dels treballadors que, conscients de la situació de crisi econòmica actual han mostrat la seva solidaritat amb la resta de treballadors del sector privat i han col·laborat a través d'aquest text amb valuoses aportacions per a crear ocupació en el municipi de Cubelles i controlar la despesa municipal del personal. Tanmateix s'ha procurat respectar les condicions mínimes vigents en pactes i acords anteriors.

En primer lloc el Pacte de Condicions regula l'àmbit i les garanties d'aplicació de les seves clàusules. Entre d'altres es destaca l'aplicació preferent d'aquella normativa o pactes posteriors que siguin més beneficiosos per al conjunt d'empleats públics i es crea una comissió paritària d'interpretació i seguiment del compliment del que disposa aquest text.

S'ha de destacar que el Pacte de Condicions recull la moció del Ple de 19 de març de 2007, aprovada per unanimitat dels grups polítics municipals d'ICV, CIU, PSC, PP I ERC, moció en la que es va arribar entre d'altres, al compromís de garantir l'estabilitat laboral de tot el personal, laboral i funciona-

Generalitat de Catalunya

ri; així com l'aplicació de la Llei 8/2006, de conciliació de la vida personal, laboral i familiar, per a tots els empleats públics.

Pel que fa a jornada i règim de treball, el Pacte de Condicions reflecteix quina és la jornada laboral de tot el personal funcionari, i, amb la intenció de controlar la despesa de personal i incentivar la prestació de serveis per part d'empreses alienes a l'ajuntament, introdueix una limitació exhaustiva a la realització de serveis extraordinaris per part del personal de l'ajuntament.

Pel que fa a polítiques socials, el Pacte de Condicions continua amb la regulació del Pacte firmat a l'any 2000, actualitzant els imports i regulant les condicions de concessió dels ajuts socials.

Tanmateix es plasma allò que diu la legislació vigent sobre els plans d'igualtat i es reflecteix el compromís d'Ajuntament i organitzacions signants a l'aplicació en tots els àmbits, de les polítiques d'igualtat de gènere.

Capítol important és el que fa referència a la seguretat i salut laboral, amb la regulació del comitè de Seguretat i salut laboral, que vetlla perquè les condicions de treball en l'àmbit de l'Ajuntament de Cubelles siguin les adequades per a tots/es els treballadors/es.

D'altra banda, es regulen els drets sindicals i de representació i s'estableixen les obligacions i prerrogatives dels membres de la Junta de Personal, així com les seves garanties.

El Pacte de condicions recull també quin ha de ser el règim disciplinari de tots els empleats públics. Tanmateix es fa una relació exhaustiva de les faltes disciplinàries així com la seva tipificació, i quin és el procediment disciplinari i les sancions que en corresponen.

Finalment, i amb l'esperit que aquest Pacte sigui obert i dinàmic, s'estableix la prerrogativa d'annexar al mateix, i amb idèntics tràmits que aquest Pacte, tots aquells acords entre Ajuntament i representants dels treballadors que puguin afectar a la regulació de les condicions de treball.

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

Àmbit d'aplicació

El present pacte de condicions serà d'aplicació a tots els treballadors i treballadores que, amb relació jurídic administrativa, presten serveis a l'Ajuntament de Cubelles, excepte aquells/es que desenvolupin llocs de treball d'alta direcció, personal eventual, i el personal amb contracte de formació en col·laboració amb altres entitats (Nem-Generalitat, Instituts o Universitats), que es regiran per les estipulacions del corresponent contracte.

Ambdues parts tenen i es reconeixen capacitat legal per pactar el que s'estableix en el present Pacte de condicions.

Article 2

Àmbit territorial

Atès el caràcter i la circumscripció de les competències de l'Ajuntament de Cubelles, l'àmbit territorial és el del municipi de Cubelles, allà on estiguin ubicades les seves unitats administratives.

Article 3

Àmbit temporal

Aquest pacte de condicions entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2009, llevat dels aspectes pels quals s'estableixi una altra data, i tindrà una vigència fins al 31 de desembre de 2011. Es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, i en el cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts signants, la qual s'haurà d'efectuar un mes abans de la data de finalització de la seva vigència, per escrit i constància fefaenta a l'altra part.

En el supòsit de denúncia, el present conveni serà vigent mentre no n'hi hagi un de nou. La Comissió deliberant haurà de quedar constituïda amb 15 dies d'antelació respecte a la conclusió de la vigència del Conveni.

Article 4

Sobre les condicions més beneficioses

Es respectaran les condicions més beneficioses que poguessin tenir acreditades amb caràcter personal els funcionaris i funcionaries afectats/des per aquest Pacte, que restin vigents amb anterioritat per disposicions legals o normes convencionals que no vulnerin el dret administratiu o laboral.

Article 5

Clàusula de garantia

Les condicions fixades en aquest pacte de condicions es consideren mínimes, raó per la qual:

a) qualsevol acord posterior més favorable prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest pacte, tenint en compte que per a la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

b) qualsevol pacte en contrari entre l'Ajuntament i el/la funcionari/a en perjudici objectiu d'aquest últim no prevaldrà sobre el que aquí s'estableix.

Article 6

Comissió paritària

-1 Es crearà la Comissió paritària com a òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància de l'acompliment d'aquest Pacte.

Es constituirà en el termini dels 15 dies següents a l'aprovació d'aquest Pacte. La Comissió la integraran quatre membres dels representants dels treballadors i quatre membres dels representants de l'Ajuntament.

-2 La Comissió Paritària es reunirà en sessió ordinària un cop cada mes i, en sessió extraordinària, en qualsevol altra ocasió a les 48 hores que una part ho demani a l'altra per escrit, en què haurà de constar l'ordre del dia proposat per a la reunió. Excepcionalment, aquest termini de preavís podrà ésser menor quan es demani justificadament. El/la Secre-

tari/a de la paritària aixecarà actes de les reunions, essent els acords que s'hi adoptin de compliment obligatori, i s'actuarà sense envair la competència de les autoritats administratives i els òrgans jurisdiccionals. La conformitat i signatura de l'acta es farà com a primer punt de l'ordre del dia de la següent reunió paritària.

El/la secretari/a serà un/a funcionari/a municipal nomenat per la Comissió Paritària que no sigui membre de la comissió i haurà d'assistir a totes les reunions i portarà a terme les tasques d'estendre i custodiar les actes i la documentació. El/la secretari/a assistirà sense veu ni vot.

-3 Funcions de la Paritària:

a) Interpretació autèntica del text, d'acord amb la seva aplicació pràctica.

b) Resolució pactada dels temes o reclamacions que sotmetin a la decisió de la Comissió respecte a qualsevol condició establerta al pacte de condicions.

c) La conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de l'aplicació d'aquest pacte de condicions.

d) Vigilància del compliment del que s'ha pactat en el Pacte de condicions.

e) Denúncia d'incompliment del Pacte de condicions.

f) Totes les altres activitats que puguin millorar l'eficàcia pràctica del Pacte de condicions, d'acord amb els objectius que es persegueixen en signar-lo.

-4 En cas de manca d'acord en el si de la Comissió Paritària sobre la interpretació i/o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament la submissió de la discrepància, als procediments de conciliació i mediació establerts pel Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació de l'Administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

CAPÍTOL II

OFERTA D'Ocupació, Règim d'Ocupació i Provisió de Vacants de Contractació i d'Ingressos

El títol esmentat i les modalitats d'accés per proveir les places vacants de personal funcionari de la plantilla de personal són les que determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la resta de normativa d'aplicació.

Article 7

Oferta d'ocupació anual

-1 L'Ajuntament presentarà a l'aprovació del Ple, dins del 1r trimestre de cada any, l'oferta pública d'ocupació.

-2 Les places dotades que no puguin ésser cobertes amb efectius de personal propis, constituïran anualment l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament; s'hi podrà optar pels sistemes selectius d'oposició, concurs-oposició o concurs, d'acord amb el que preveu la legislació vigent.

-3 L'Ajuntament haurà de confeccionar anualment, durant el mes següent a l'aprovació definitiva del Pressupost, l'Oferta Pública

Generalitat de Catalunya

d'Ocupació, que haurà de tenir com a mínim totes les vacants ocupades per personal amb caràcter d'interinitat fins a la seva cobertura definitiva des de l'any anterior complert.

-4 La proposta d'oferta d'ocupació pública anual serà tramesa als/les representants legals del personal amb un mínim de 15 dies d'antelació a la seva aprovació, per tal que hi puguin formular les observacions adients.

-5 Anualment, immediatament després de l'aprovació definitiva per part del Ple municipal del pressupost, es trametrà als/les representants legals dels/les treballadors/es una còpia de la plantilla de personal i de la llista retributiva prevista a l'exercici.

Article 8

Personal temporal

-1 El personal que tingui la condició d'interí seleccionat prèvia convocatòria pública, cessarà automàticament en el moment de prendre possessió com a funcionari/a de carrera la persona que hagi guanyat el corresponent procés selectiu, i només es procedirà al nomenament de nou personal temporal per a les places que continuïn vacants una vegada conculsos els corresponents processos selectius.

-2 Per a la provisió de places amb caràcter temporal la Junta de Govern Local farà una convocatòria que inclourà necessàriament el barem de mèrits que s'hagi de ponderar, com també els requisits dels aspirants i proves de capacitat que en el seu cas s'hagin de realitzar. La convocatòria serà anunciada en els mitjans locals de comunicació.

Article 9

Definició de llocs de treball

-1 L' Ajuntament de Cubelles, es compromet a elaborar la relació de llocs de treball, en funció dels canvis rellevants que es vagin produint en relació amb les característiques definitòries dels llocs de treball que la integren o que s'han d'incorporar com a nous.

-2 Tot el personal es trobarà classificat en alguns dels grups A1, A2, B, C1, C2 i AP.

-3 El resultat d'aquesta valoració haurà d'ésser aprovat pel Ple de la Corporació, amb un acord previ, dins del marc de la negociació col·lectiva, amb la representació sindical.

-4 La Corporació facilitarà a tot treballador/a que ho sol·liciti, per una sola vegada, la definició corresponent al seu lloc de treball i les seves funcions específiques, que li serà facilitada pel cap del servei en un període màxim d'un mes a partir de la data de la sol·licitud.

Article 10

Estabilitat laboral

-1 Es garanteix l'estabilitat laboral dels/les treballadors/res que ocupen plaça de plantilla que està classificada com funcionari/a de carrera, llevat que en convocar-se la plaça per ocupar-la en propietat no superin les proves o no es presentin a la convocatòria.

-2 L'Ajuntament recolzarà l'existència de llocs de treball de qualitat i estables, tenint especial cura respecte a aquelles places inte-

rines.

-3 Durant el present pacte de condicions i a partir de l'1 de gener de 2009 l'Ajuntament de Cubelles es compromet a regularitzar la situació contractual de tot el personal al seu servei.

-4 Anualment es regularitzaran com a mínim el 25 % de les places que s'han de cobrir en propietat.

Article 11

Provisió de vacants, contractació i ingrés

-1 La provisió de destinacions vacants del personal funcionari es realitzarà únicament i amb caràcter exclusiu entre el personal que tingui la categoria i especialitat exigida per accedir-hi.

Article 12

Traslats

-1 S'entén per trasllat el canvi de lloc de treball entre serveis de la Corporació o entre unitats administratives adscrites a un mateix servei. No s'entendrà per tal el canvi de torn en una mateixa unitat administrativa.

-2 Així mateix, s'exclou de la regulació d'aquest i dels següents articles la provisió de destinacions pertanyents a càrrecs de comandament, els quals són objecte de regulació específica.

Article 13

Traslats voluntaris

És el que es produeix a sol·licitud de l'interessat.

Quan a la RLLT hi hagi un lloc de treball vacant que resulti necessari de proveir, s'obrirà un període per cobrir-lo.

-1 La provisió se subjectarà als següents principis:

1.1 Se'n donarà l'oportuna publicitat mitjançant la inserció d'un anunci als taulers del servei de personal i de tots els serveis de la Corporació, amb la menció expressa que se'n faci publicitat.

1.2 L'anunci recollirà, com a mínim, les dades d'adscripció de la destinació, ubicació física, dedicació setmanal, lloc de treball assignat, categories que poden accedir-hi, l'horari i, si escau, el torn, com també el termini durant el qual els interessats poden formular les peticions de trasllat, mitjançant les instàncies normalitzades a l'efecte, que hauran de presentar-se al Registre de la Corporació dintre del termini que es fixi. Aquest termini en cap cas serà inferior a una setmana.

1.3 Poden sol·licitar el trasllat els/les funcionaris/es de carrera que tinguin la categoria i especialitat necessàries per accedir al lloc de treball corresponent.

1.4 L'adscripció al lloc de treball vacant es concedirà al/la treballador/a en funció d'un concurs de mèrits fixats per la Corporació en funció del lloc de treball a cobrir i especialment en les funcions a desenvolupar.

1.5 Tota petició de trasllat podrà ser renunciada i presentada al Registre de la Corporació amb caràcter previ a la seva resolució. Un cop resolta la petició mitjançant una resolució expressa de la Comissió paritària,

aquesta es considerarà definitiva i el/la treballador/a haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys.

1.6 Conclòs el període de provisió de la destinació vacant, es procedirà a l'arxiu de totes les peticions formulades.

-2 Per a la provisió de les destinacions vacants que hagi d'efectuar-se d'acord amb la resolució de les diferents convocatòries de l'oferta pública d'ocupació, s'obrirà un mateix període per cobrir-les mitjançant trasllats. Un cop proveïdes les destinacions preferencials, les que resultessin vacants finalment seran ocupades per personal de nou ingrés.

-3 La Comissió paritària té la facultat d'obtenir la informació necessària en tot allò que fa referència a sol·licituds i concessió de trasllat.

Article 14

Situacions d'Excedència i Reingrés

1. La sol·licitud de reingrés s'ha d'adreçar a l'alcalde/sa o president/a de la Corporació. S'haurà de sol·licitar en el termini de 30 dies abans de l'acabament de la situació d'excedent.

Si sol·licitat el reingrés, no es concedeix per manca de lloc vacant, el/la treballador/a continuarà en la situació d'excedència voluntària per interès particular fins que la vacant es produeixi.

2. Supòsits d'Excedència Voluntària:

L'excedència voluntària es pot concedir a petició del funcionari en els casos següents:

a) Per interès particular. Per poder sol·licitar aquesta excedència cal haver prestat serveis efectius en qualsevol administració pública durant els cinc anys immediatament anteriors, i no s'hi pot romandre menys de dos anys continuats.

Procedirà així mateix declarar en excedència voluntària als funcionaris públics quan, finalitzada la causa que va determinar el passí a una situació diferent a la de servei actiu, incompleixin la obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert reglamentàriament.

Els funcionaris públics que prestin serveis en organismes o entitats que quedin exclosos de la consideració de sector públic als efectes de la declaració d'excedència voluntària prevista en la lletra b) d'aquest apartat, seran declarats en la situació d'excedència voluntària regulada en aquesta lletra a), sense que els sigui d'aplicació els terminis de permanència en aquesta.

b) Per incompatibilitats. Es concedeix si els funcionaris públics es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui de quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

3. No es pot concedir l'excedència

Generalitat de Catalunya

voluntària a un funcionari/a que estigui sotmès/a a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció, sens perjudici del que sigui establert per reglament per als supòsits a què es refereixen les lletres b) de l'apartat 2.

4. El temps que hom roman en la situació d'excedència voluntària no es computa a efectes de triennis, grau i drets passius, ni comporta reserva de plaça i destinació.

Article 15

Promoció interna

Els requisits exigits per prendre part en aquests torns són els previstos a l'article 18 EBEP:

a) Posseir la titulació exigida per al cos, escala, subescala, classe i categoria a que es vol accedir.

b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en el inferior Subgrup o Grup de classificació professional.

c) Les convocatòries d'accés al Grup C2, per promoció interna, exigiran coneixements i capacitats adequades a aquest nivell professional i a l'àrea d'activitat o funcional a la que corresponguin les places convocades.

Els/les empleats/des públics que els manqui del títol de graduat escolar o equivalent, podran participar en les convocatòries de promoció al grup C2, sempre que tinguin una antiguitat de 10 anys en Agrupacions Professionals, o de cinc anys en el mateix més la superació d'un curs específic de formació. L'accés en aquest curs es basarà en criteris objectius.

La convocatòria de promoció del grup Agrupacions Professionals al C2, s'efectuarà mitjançant concurs.

En la fase de concurs es valoraran mèrits relacionats amb el lloc de treball ocupat, amb el nivell de formació i amb l'antiguitat.

d) Els criteris de promoció del Grup C2 al C1, seran els següents:

L'accés a cossos o escales del grup C1 es pot dur a terme mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup C2 de l'àrea d'activitat o funcional corresponent. A aquests efectes, es requereix la titulació de batxillerat o equivalent, o una antiguitat de deu anys en un cos del grup C2 o de cinc anys i la superació d'un curs de formació al qual s'ha d'accedir per criteris objectius.

L'Ajuntament de Cubelles es compromet a la promoció interna, donant sempre preferència al/la funcionari/a de carrera per ocupar una plaça de superior categoria. En el cas de generar-se una plaça vacant, sigui pel motiu que sigui, dintre de l'estructura de personal de l'Ajuntament es compromet a oferir-la primer al seu personal amb capacitat per cobrir-la i la possibilitat d'assolir-la.

En el cas de que ningú del personal manifesti el seu interès per la plaça en qüestió, dintre d'un termini prudencial de temps, l'Ajuntament podrà fer extensiva aquesta plaça al públic en general.

Les places d'inferior categoria que quedin lliures resultants de fer extensiu aquest procés, podran ser ocupades per qualsevol

persona, seguint sempre allò que marqui la legislació vigent.

Article 16

Personal de nou ingrés

-1 El procés selectiu públic es farà pels sistemes selectius d'oposició, concurs o concurs oposició, en els quals s'ha de garantir el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

-2 A cada convocatòria s'han de constituir els òrgans de selecció, que han d'estar formats per un nombre senar de membres.

-3 Les bases de totes les convocatòries seran objecte d'acord amb els/les representants legals dels treballadors.

-4 El nombre de seleccionats/des no pot, en cap cas, excedir el nombre de places ofertes.

Article 17

Treballs de superior categoria

-1 Quan les necessitats del servei ho requereixin, i d'acord amb les possibilitats i nivell de formació, l'Ajuntament podrà encomanar als/les seus treballadors/es treballs de superior categoria pel temps que sigui indispensable.

-2 Quan es facin treballs de categoria superior, el/la treballador/a tindrà dret a la diferència retributiva íntegra a partir del primer dia de la substitució i mentre desenvolupi aquestes tasques superiors, sense que en cap cas es consolidi un cop deixi de fer-les.

-3 La realització d'aquestes funcions de superior categoria durant 6 mesos en el termini un any o durant 8 mesos en el termini de dos anys, donarà dret al/la treballador/a a reclamar a la Corporació l'inici del procés per a la cobertura de la vacant corresponent a les funcions per ell/a realitzades.

-4 Els agents de policia local que realitzin el seu servei com a cap de torn tindran dret a una compensació econòmica de 6 EUR per cada servei realitzat.

Article 18

Formació professional

La Corporació promourà cursos de reciclatge, tant teòrics com pràctics a tot el personal afectat per aquest Pacte.

1.- L'Ajuntament assegurarà al personal una formació continuada, mitjançant la realització de cursos d'especialització i perfeccionament adients a les exigències dels serveis.

Per aquests efectes es reservarà una partida en els pressupostos municipals, al marge de possibles subvencions que es puguin obtenir d'altres administracions. Amb aquesta finalitat es constituirà una comissió de formació amb caràcter paritari que participarà en l'elaboració i en el seguiment de l'aplicació dels programes formatius propis de l'Ajuntament com de la formació contínua que es realitzin durant l'any.

Si el curs de formació es realitza fora de la jornada laboral es compensarà el 100% del temps destinat pel/per la treballador/a, sempre que el curs es realitzi a proposta de la

Corporació.

2.- El personal que cursi estudis oficials tindrà preferència per a escollir torn de treball i vacances, sempre i quan aquesta preferència no pugui perjudicar a altre personal.

3.- Per interès propi de l'Ajuntament, el temps d'assistència als cursos de formació programats pels diferents òrgans de l'Administració o organitzacions sindicals per a la capacitat professional o per a l'adaptació a un nou lloc de treball, inclosos els inscrits en els Plans de formació contínua en les Administracions Públiques, es considerarà temps de treball, a tots els efectes, quan els cursos se celebrin dins de l'horari laboral dels treballadors i així ho permetin les necessitats del servei. L'administració determinarà l'assistència obligatòria a aquelles activitats formatives, necessàries pel bon desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball.

4.- Tanmateix, per a facilitar la formació professional i el desenvolupament personal dels/les treballadors/es, es concediran permisos pels següents supòsits:

a) Permisos retribuïts amb un límit màxim de quaranta hores a l'any, per a l'assistència a cursos de perfeccionament professional que es celebrin fora de l'àmbit de la comarca i quan el seu contingut estigui directament relacionat amb el lloc de treball o la corresponent carrera professional - administrativa.

b) Permis no retribuït, d'una durada màxima de tres mesos, per a l'assistència a cursos de perfeccionament professional no directament relacionats amb la funció pública, sempre que la gestió del servei i l'organització del treball ho permetin.

Els períodes en que es gaudeixi d'aquest permís, no podran acumular-se a d'altres tipus de permisos o llicències.

5.- Tramitació: Per a qualsevol petició de formació, el treballador haurà d'aportar un full de proposta de formació signat pel/la cap i regidor pertinent, i adjuntat al mateix tota la informació relativa al curs, amb la màxima antelació possible a la data de començament del curs.

La proposta així complimentada i documentada s'inclourà en l'ordre del dia de la primera Mesa de Formació que se celebri.

Es comunicarà per escrit al/la treballador/a interessada el resultat de la Mesa de Formació.

CAPÍTOL III

JORNADA I RÈGIM DE TREBALL

Article 19

Jornada de treball

-1 La jornada laboral bàsica s'estableix en 1484 hores anuals, de dilluns a divendres calculades de la següent manera:

- 365 dies anuals als quals s'hauran de descomptar:

104 dies de caps de setmana.

25 dies de vacances

14 dies de festes legalment establertes

10 dies d'assumpes personals

-2 Amb caràcter general s'estableix una

Generalitat de Catalunya

jornada laboral de 35 hores setmanals, de dilluns a divendres, sense perjudici de les jornades especials que puguin existir.

-3 Tot el personal amb una jornada laboral de sis o més hores ininterrompudes gaudirà d'una pausa de 30 minuts que en cap cas podrà ser utilitzada per a recuperar faltes d'assistència o puntualitat.

-4 El personal amb 5 hores continuades i jornada partida gaudirà d'una pausa de 20 minuts.

-5 La recuperació de jornada derivada de flexibilitat horària s'haurà de fer dins el mateix mes i dins l'horari ordinari corresponent.

-6 Els horaris específics i d'atenció al públic seran els que es detallen en l'annex I d'aquest Pacte.

-7 El col·lectiu de la policia local es regirà pels seus propis quadrants que seran anuals.

Article 20

Torns de treball

L'horari del personal subjecte a torns serà proposat pel/per la cap de la unitat amb el vist-i-plau de la Comissió mixta paritària, segons les necessitats que calgui cobrir. La periodicitat dels torns haurà d'ésser objecte d'una planificació adequada.

Article 21

Calendari laboral

-1 La Comissió paritària establirà el calendari laboral, en el que es fixarà la distribució horària i dels festius.

-2 Es respectaran les dotze festes laborals anuals fixades per la Generalitat de Catalunya, com també les dues de caràcter local.

-3 Els dies 24 i 31 de desembre són dies a gaudir obligatòriament per tot el personal, excepte els serveis essencials a la comunitat (policia local), a compte dels dies de permís per assumptes propis.

-4 El personal de la policia local queda fora de l'àmbit d'aquest article, i es regirà pel seu quadrant anual.

Article 22

Vacances

-1 Tot/a treballador/a municipal tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, de vint-i-cinc dies hàbils de vacances retribuïdes, o dels dies que en proporció li corresponguin, si el temps treballat és menor.

-2 Quan el personal de l'ajuntament de Cubelles no faci les vacances dins el període estival (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les realitzi durant els mesos de febrer, març, abril, maig, octubre, novembre, s'establirà la següent prima:

- 3 dies pel gaudiment del mes complet de vacances en els mesos de referència

- 2 dies pel gaudiment de 3 setmanes consecutives de vacances durant els mesos de referència.

- 1 dia pel gaudiment d'un mínim de dues setmanes consecutives de vacances durant els mesos de referència

Els dies de prima s'hauran de gaudir obligatòriament a continuació dels dies de vacances objecte de la prima. En cap cas es

podran gaudir en un altre moment.

-3 Es podran ajuntar dies d'assumptes propis i vacances sempre que el servei ho permeti, i es demani conjuntament en la instància presentada al efectes al Registre General d'Entrada de l'ajuntament abans del 31 de març.

-4 Els torns de vacances hauran de ser concretats, assignats i coneguts pel personal afectat amb una antelació mínima de dos mesos. La sol·licitud de vacances es farà abans del 31 de març. L'Ajuntament de Cubelles disposarà fins el dia 30 d'abril per autoritzar les vacances; cas de no contestar en el termini previst la proposta del/la treballador/a serà l'executada.

-5 En cas que dins d'un mateix departament s'acumulin més d'una sol·licitud de vacances pel mateix període i s'hagin de denegar a algun/a treballador/a per aquest motiu, es realitzaran torns de vacances anuals: El primer any tindrà preferència per al gaudiment del període de vacances el/la treballador/a més antic/a; els anys successius es seguiran torns rotatius de gaudiment de vacances entre els treballadors/es que no les han gaudit els anys anteriors.

-6 En el calendari, el/la treballador/a haurà d'especificar la totalitat de les vacances a les que té dret.

-7 En cas que es produeixi la necessitat de modificar el calendari de vacances, el/la treballador/a haurà de fonamentar el canvi per escrit al/la seu/a cap mitjançant el model de sol·licitud establert, que valorarà la viabilitat de les mateixes, atenen les necessitats del servei. Si el/la cap del departament i el/la Regidor/a donen el vist i plau a la proposta del/la treballador/a hauran de signar el permís i traslladar-ho en un termini màxim de 5 dies al departament de recursos humans per a la corresponent anotació.

En cas que es canviï un torn de vacances s'haurà d'especificar clarament els dies a anul·lar i els que es gaudiran a canvi.

-8 El/la cap de cada departament és responsable d'organitzar els torns de vacances juntament amb el/la regidor/a, i de gestionar la documentació relativa per tal que arribi degudament emplenada al departament de recursos humans.

-9 El període de vacances es podrà partir un màxim de tres vegades a l'any i s'hauran de gaudir amb un mínim de 5 dies continuats.

-10 Cap treballador/a de l'Ajuntament no podrà iniciar les vacances si es troba en situació de baixa, maternitat o paternitat; no obstant, si una d'aquestes situacions es produeix un cop iniciat el gaudiment de les vacances, aquestes no queden interrompudes i es segueixen gaudint tot i la situació d'IT. Durant el mes de vacances, el/la treballador/a cobrarà el 100% del sou encara que estigui de baixa.

El/la treballador/a haurà de gaudir del període de vacances immediatament a continuació del període de baixa, sempre que el servei quedi cobert.

-11 El personal de la policia local que es

regeix pels seus propis quadrants, queda exclòs de l'àmbit d'aquest article.

Article 23

1.- Serveis extraordinaris del personal funcionari,

a.- Es consideraran serveis extraordinaris aquells que, excepcionalment, puguin ser prestats per empleats/des d'aquest Ajuntament per sobre de la jornada ordinària establerta per als diferents col·lectius de treballadors.

b.- La realització de serveis extraordinaris queda subjecta a l'autorització prèvia per part de l'alcaldia. El/la cap del departament haurà d'informar per escrit i amb l'autorització del/la regidor/a, sobre la necessitat de la realització dels serveis extraordinaris, descrivint quines tasques s'han de desenvolupar i l'horari que el/la treballador/a haurà de realitzar amb quinze dies al menys d'antelació. L'Alcaldia respondrà a aquesta sol·licitud dintre dels deu dies següents.

c.- El/la cap del departament o servei ha de vetllar perquè no es facin treballs extraordinaris sense que estiguin justificats pel funcionament del servei i perquè en cas de realització, la seva distribució entre els/les treballadors/des s'atingui al principi d'igualtat entre tot el personal del servei.

Es portarà un control del personal que ha realitzat treballs extraordinaris, garantint-ne torns rotatius.

d.- Els serveis extraordinaris tindran sempre caràcter voluntari, excepte les que siguin conseqüència de catàstrofe o força major, i seran compensades amb temps de descans.

a) Tindran la consideració de serveis extraordinaris laborables els realitzats en dies laborables, considerant com a tals dissabtes entre les 6:00 hores i les 14:00 hores.

b) Tindran la consideració de serveis extraordinaris festius els realitzats en dies festius entre les 6:00 hores i les 22:00 hores, i els realitzats dissabtes entre les 14:00 hores i les 22:00 hores.

c) Tindran la consideració de serveis extraordinaris nocturns els realitzats els dies laborables entre les 22:00 hores i les 6:00 hores.

d) Tindran la consideració de serveis extraordinaris nocturns festius els realitzats els dies festius entre les 22:00 hores i les 6:00 hores.

e.- La compensació per la realització dels serveis extraordinaris serà la següent:

a) Per cada hora realitzada en dies laborables, es compensarà amb una hora i mitja.

b) Per cada hora realitzada en dies festius o nocturns es compensarà amb dues hores.

c) Per cada hora realitzada per festes es compensarà amb dues hores.

d) La fracció d'una hora realitzada com a servei extraordinari es compensarà com una hora sencera.

f.- La compensació de serveis extraordinaris s'haurà de sol·licitar en un full de llicència/permís, especificant "compensació hores" signat pel/la responsable del departament i el/la regidor/a de l'àrea.

g.- La compensació econòmica dels serveis extraordinaris ha d'ésser objecte d'infor-

Generalitat de Catalunya

me emès pel/la cap del servei i amb el vist i plau del/la regidor/a, que justifiqui la total impossibilitat de la seva compensació en temps de treball. Aquest informe s'haurà d'emetre dintre del mes anterior a la realització del servei extraordinari que es proposa compensar econòmicament.

h.- En cas que, excepcionalment s'hagin de compensar econòmicament els serveis extraordinaris, el seu preu serà el següent :

Grup de titulació	Servei festiu o diürn		Servei festiu o nocturn
	27 EUR	30 EUR	34 EUR
C1	27 EUR	30 EUR	34 EUR
C2 (oficials de 1ª, auxiliars admtius.)	23 EUR	26 EUR	30 EUR
C2 (oficials de 2ª)	21 EUR	24 EUR	28 EUR
AP. (Agrupacions Professionals)	19 EUR	22 EUR	24 EUR

La fracció d'una hora extraordinària es retribuirà com una hora sencera.

i.- La compensació econòmica es percebrà en la nòmina del mes següent al de la realització dels serveis, sempre que la corresponent justificació sigui lliurada al departament de recursos humans abans del dia 20, data en que la nòmina quedarà tancada.

j.- El personal que pertanyi al grup de classificació A1 i A2 no percebrà cap retribució en concepte d'hores extraordinàries. A aquest efectes la valoració dels llocs de treball preveurà una retribució complementària adequada en cas que aquest personal hagi de prestar serveis esporàdicament en horari diferent a l'horari laboral.

k.- Trimestralment al menys s'informarà per part de l'Ajuntament als/les representants dels/les treballadors/es, dels treballs extraordinaris realitzats pel personal, així com les remuneracions percebudes per aquest concepte.

Anualment la Comissió de seguiment del Pacte de condicions farà una anàlisi dels serveis extraordinaris realitzats.

l.- S'exceptua la voluntarietat en aquells serveis que s'hagin de prestar a causa d'una catàstrofe o una causa major, com també els serveis prestat amb ocasió de les eleccions.

2.- Particularitats dels serveis extraordinaris de la Policia Local

a.- La realització de serveis o treballs extraordinaris per part de la policia local fora de la jornada normal de treball, es reduirà al mínim necessari i haurà de respectar les normes d'aplicació establertes legalment per aquest col·lectiu. El/la cap de la Policia ha de vetllar perquè els serveis extraordinaris realitzats per part de la policia local siguin estrictament els necessaris per a cobrir els serveis essencials a la comunitat, i es reparteixin equitativament entre tot el personal de la policia local, d'acord amb aquestes necessitats.

b.- El perllongament en la prestació de serveis per part de la policia local serà de caràcter obligat en els casos de força major, ja sigui perquè en el moment del servei el/la funcionari/a es trobi en alguna actuació que

no pugui derivar a altres agents entrants, com per exemple un accident de trànsit, o per raons del servei: baixes imprevistes, accidents greus, situacions d'emergència, instrucció d'atestats amb detinguts o altres supòsits similars. En aquests casos el/la comandament responsable decidirà, si el servei efectivament no es pot derivar, el perllongament dels/les agents i la seva durada en atenció al cas concret.

c.- La classificació dels serveis extraordinaris serà la mateixa que la descrita en l'article 23. 1. d) per a la resta de personal funcionari.

d.- La realització dels treballs o serveis extraordinaris haurà de ser acceptada prèviament per part del/la funcionari/a, i es compensaran en temps de descans o bé econòmicament.

e.- La compensació en temps de descans dels serveis extraordinaris es realitzarà en la mateixa proporció que a l'apartat e) de l'article 23.1). En aquest cas la compensació s'haurà de realitzar en el termini màxim de quatre mesos i no podrà modificar el calendari de treball del/la funcionari/a ni de la resta de personal del servei. La proposta del gaudiment del temps de compensació per part del/la funcionari/a haurà de ser realitzada per escrit en full normalitzat a l'efecte on constin les hores que es compensen i la data de compensació de les mateixes. En cas que aquesta proposta sigui acceptada pel cap del servei, serà firmada pel mateix i la remetrà al departament de recursos humans.

Com que la sol·licitud de compensació en temps de descans formulada no pugui ser atesa en el temps previst anteriorment, per circumstàncies alienes al funcionari, serà compensada econòmicament d'acord amb les barems del present conveni.

f.- La compensació econòmica dels serveis extraordinaris per al col·lectiu de la policia, que es farà efectiva d'acord amb allò que diu l'article 23.1. i). s'estableix de la següent manera:

Grup	Hora diürna		Hora festiva o nocturna
	25 EUR	26 EUR	27 EUR
C2 caporals	25 EUR	26 EUR	27 EUR
C2 agents de policia	23 EUR	24 EUR	25 EUR

La fracció d'una hora extraordinària serà retribuida com una hora sencera.

g.- En el cas que el personal adscrit a la policia local hagi d'assistir al Jutjat per atendre una situació davant el jutge o altre requeriment judicial per motius relacionats amb les tasques encomanades pel lloc de treball fora de la jornada laboral, es compensarà de la següent manera:

- Per assistències a jutjats dintre de la comarca: 2 hores.
- Per assistències a jutjats fora de la comarca i dintre de la província: 4 hores.
- Per assistències fora de la província: es pactarà cada cas concret.

La justificació corresponent a les assistències a judicis s'hauran de lliurar al Cap de la

policia local.

Quan, per motius de citació judicial, no sigui possible preveure un canvi de torn de l'agent implicat, aquest podrà compensar les hores del servei extraordinari en el torn immediatament anterior.

h.- Un cop acabada la vigència d'aquest pacte de condicions, i mentre no es denunciï aquest i s'arribi a nou acord, l'ajuntament es compromet a realitzar un estudi sobre la disminució dels serveis extraordinaris des de la data de vigència d'aquest Pacte de Condicions i fins a la seva caducitat. En cas que s'observi una disminució en la realització de serveis extraordinaris equivalent a les quatre cinques parts en referència a 1 de gener de 2009, l'ajuntament es compromet a aplicar les retribucions següents en tant no s'aprovi el nou Pacte:

Grup	Hora festiva o diürna		Hora festiva i nocturna
	23 EUR	26 EUR	30 EUR
C2 caporals i agents de policia	23 EUR	26 EUR	30 EUR

Article 24

Permisos i llicències

1. Es concediran permisos per les causes següents, degudament justificades:

a) Per traslladar-se de domicili sense canvi de localitat, un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies. Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del certificat de residència del padró municipal d'habitants.

b) Per a exàmens finals en centres oficials, 1 dia, i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les. Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a la prova.

c) Per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. Quan consti en una norma legal un període determinat pel compliment dels deures de caràcter públic i personal, s'estarà a allò que disposi en quant a durada de l'absència i compensació econòmica.

No són deures de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que correspongui a interès particular del funcionari/a. Forma d'acreditar-ho: justificació de presència expedida per l'organisme que ha requerit al treballador/a.

d) Per assumptes propis: 10 dies sense justificar.

Els assumptes propis es podran agafar per 1/2 dies i seran de 3,15 en jornada d'hivern i de 3,30 si es jornada d'estiu, així mateix l'aa.pp. serà de 6,30 en horari d'hivern i de 7 si és horari d'estiu.

En horari d'hivern, quan es demani assumpte propi en dijous tarda en computarà 1/2 dia, i si es demana el dijous sencer es computarà 1 1/2 dies.

El gaudiment de 1/2 dia d'assumptes propis s'haurà de realitzar durant les primeres hores de la jornada laboral o bé durant les últimes hores, sense que en cap cas es pugui

Generalitat de Catalunya

realitzar en un horari intermig.

Es podran gaudir dels assumptes propis fins el 15 de gener de l'any següent sempre que es demanin amb la instància de proposta de vacances abans del 31 de març de l'any anterior, i les necessitats del servei així ho permetin.

2. Les peticions de permisos a què es refereixen els apartats anteriors s'entendran concedides amb la comunicació de l'interessat/da al/la cap del departament i al departament de recursos humans sense perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini de cinc dies.

3. La justificació del permís es podrà realitzar com a màxim dintre dels 5 dies següents al gaudiment del mateix i s'haurà de lliurar al departament de recursos humans.

La no justificació del permís concret implica una absència del lloc de treball sense justificar, sent d'aplicació en aquest cas el que diu l'article 57 d'aquest pacte de condicions.

L'alcaldia serà competent per a realització d'aquelles comprovacions que cregui oportunes sobre la veracitat de les justificacions presentades pel/la treballador/a.

La falsedat documental per part del/la treballador/a implicarà la pèrdua de tots els drets socials, ja siguin permisos o ajuts socials.

CAPÍTOL IV

MESURES PER A LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

A efectes de gaudiment de tots els permisos i llicències relacionats en aquest pacte de condicions que tinguin com a subjecte causant un familiar, s'adjunta a aquest pacte un annex III sobre graus de consanguinitat i afinitat.

Article 25

Condicions Generals comuns a totes les mesures

1. Al personal funcionari interí (i sempre, com a màxim, fins a la cobertura definitiva de la plaça que ocupen) li seran d'aplicació aquestes mesures llevat el cas de l'excedència voluntària pel manteniment de la convivència.

2. Les mesures regulades en aquest capítol s'apliquen al personal que té un vincle matrimonial com a les unions estables de parella acreditades d'acord amb la Llei 10/1998, de 15 de juliol, d'unions estables de parella. Les mesures igualment s'aplicaran en els supòsits de filiació biològica o adoptiva com en els d'acolliment permanent o preadoptiu.

3. Fins que no entri en vigor el nou Codi de família de Catalunya les persones que assumeixin per mitjà d'un document públic la maternitat o la paternitat compartida del fill o filla d'una altra persona són considerades progenitors. Un cop entri en vigor el nou Codi de família de Catalunya s'han de considerar progenitors les persones a qui la legislació civil de Catalunya reconeix aquesta condició, en els termes i les condicions que s'hi estableixen.

Article 26

Excedències. Condicions Generals

1. Els supòsits d'excedència voluntària establerts en els quatre següents articles tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral i es regeixen pel que determina aquest Pacte de condicions.

2. No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

3. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

4. Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla o de familiar són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

5. Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració d'excedència la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

6. En el cas de d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar del finiment de l'excedència, per a demanar l'ampliació o per reincorporar-se.

Article 27

Excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla

1. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu, encara que aquests siguin provisionals.

2. Aquesta excedència té una durada no superior a tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal o del sistema de carrera implantat en la Corporació. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la personal afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins el cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Article 28

Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

1. Es pot sol·licitar una excedència voluntària per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que aquest no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal o del sistema de carrera implantat en la Corporació. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins el cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.

Article 29

Excedència voluntària per al manteniment de la convivència i per agrupació familiar

1. L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

2. El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

Article 30

Excedència voluntària per violència de gènere

Les funcionàries i treballadores víctimes de violència de gènere, per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a sol·licitar la situació d'excedència sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència en la mateixa.

Durant els sis primers mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin, essent computable aquest període als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació.

Quan les actuacions judicials ho exigissin es podrà prorrogar aquest període per tres mesos, amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els dos primers mesos d'aquesta

Generalitat de Catalunya

excedència la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

Article 31

Permisos. Condicions generals d'exercici

1. No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció dels següents supòsits:

a) Permís per matrimoni o d'inici de la convivència en el cas d'unions estables de parella dels empleats de la Corporació.

b) Permís per matrimoni dels familiars fins al segon grau.

c) Permís de maternitat quan es gaudeix de forma compartida pels dos progenitors o progenitores.

d) Permisos per atendre fills discapacitats.

e) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau.

2. Els permisos regulats per aquest Acord són retribuïts, llevat del permís sense retribució per a atendre un familiar.

3. Amb caràcter general l'exercici del dret al gaudiment de permisos derivats de les mesures per a la conciliació de la vida laboral i familiar es condicionaran a una declaració de veracitat del parentiu i necessitat del permís que es demana en document facilitat al efecte pel departament de recursos humans.

L'alcaldia serà competent per a realització d'aquelles comprovacions que cregui oportunes sobre la veracitat de les justificacions presentades pel/la treballador/a. A aquests efectes el departament de recursos humans podrà demanar la documentació adient a parentius, certificats d'empadronament, o aquella documentació que sigui adequada a la naturalesa del permís concret. En aquest cas, el no lliurament de la documentació requerida invalidarà el permís concret considerant-se aquell o aquells dies com una absència injustificada, i sent d'aplicació l'article 57 d'aquest Pacte de condicions.

La falsedat documental per part del/la treballador/a implicarà la pèrdua de tots els drets socials, ja siguin permisos o ajuts socials.

Article 32

Permís per matrimoni

El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els/les cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del llibre de família

Article 33

Permís per matrimoni d'un familiar

Els/les funcionaris/es i treballadors/es als/les quals els hi són d'aplicació aquestes

mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Forma d'acreditar-ho: acta de casament, i llibre de família que acrediti el parentiu amb el/la familiar.

Article 34

Permís de maternitat per part

1. El permís de maternitat per part té una duració de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part múltiple, a dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple. 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 incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

2. 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.

3. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda quan les necessitats del servei ho permetin i en els termes que reglamentàriament es determinin. 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. 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 fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

4. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè 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 discapacitat del fill o de part múltiple.

L'altre progenitor podrà seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal. 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.

5. L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en 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/a 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 que ha exercit el dret d'opció.

6. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol causa, el nou-nat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nou-nat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. El gaudiment d'aquest permís addicional s'iniciarà a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, adopció o l'acolliment.

7. Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui la Administració.

Article 35

Permís de maternitat per adopció o acolliment

1. El permís per adopció o acolliment, ja sigui preadoptiu com permanent o simple, tindrà una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill a partir del segon, en els supòsits de adopció o acolliment múltiple. El còmput del termini comptarà a elecció del funcionari, o funcionària a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la que es constitueixi l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diferents períodes de gaudi d'aquest permís. Si es tracta d'una adopció o acolliment internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

En el cas de que ambdós progenitors treballin el permís es distribuirà a opció dels interessats que podran gaudir-lo de firma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs, però mai podrà excedir de les 16 setmanes o de les que correspongui en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

2. Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, d'una manera ininterrompuda, quan les necessitats del servei ho permetin i en els termes que reglamentàriament es determinin. (El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

3. Si es tracta d'una adopció o acolliment internacional i fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, es tindrà dret a més a un permís de fins a 2 mesos de duració, percebent durant aquest temps exclusivament les retribucions bàsiques.

4. Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui la Administració.

5. Els supòsits d'adopció o acolliment seran els que s'estableixin en la normativa

Generalitat de Catalunya

reguladora estatal o de la respectiva comunitat autònoma, però la duració de l'acolliment simple no podrà ser inferior a un any.

Article 36

Permís per naixement, adopció o acolliment

El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat/da o acollit/da a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del llibre de família.

Article 37

Permís de paternitat

1. Pel naixement, acolliment o adopció d'un fill/a el pare o l'altre progenitor té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives que es podran gaudir:

a) des de la data del naixement o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment,

b) durant el període comprès des del finalment del permís de naixement del fill o filla (o 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 de maternitat,

c) o també immediatament després del finalment d'aquest permís.

2. Aquest permís és independent del gaudiment compartit dels permisos de maternitat per part i de maternitat per adopció o acolliment.

3. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

Article 38

Permís per lactància

1. El/La treballador/a té dret al permís per lactància que consisteix en 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 un cop finalit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes.

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

Article 39

Permís per naixement de fills prematurs o que hagin de romandre hospitalitzats

En el cas de naixement d'un fill o filla pre-

matur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de tretze setmanes (que són les tretze setmanes addicionals que es regulen al permís per part). Aquest permís s'inicia a partir del finalment del permís de maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

Article 40

Permisos per a atendre fills discapacitats

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 on rebin suport, així com a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre d'assistència sanitària o centre educatiu.

Article 41

Permís prenatal

1. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

2. 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.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre d'assistència, o l'administració corresponents.

Article 42

Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau

1. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos 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.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre d'assistència sanitària, tanatori o certificat de defunció.

Article 43

Permís sense retribució per a atendre un familiar

Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompati-

ble amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finalment del permís.

Article 44

Permisos per situacions de violència de gènere

1. Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència, totals o parcials, es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents.

2. Així mateix, les empleades víctimes de la violència de gènere tindran dret a la reducció de la jornada, que en els supòsits no inclosos a l'article 49.d) d'aquest Pacte de condicions comportaran la disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que s'utilitzin a la Corporació, quan aquestes mesures siguin necessàries, d'acord amb cada situació concreta, per fer efectiva l'ur protecció o el seu dret d'assistència social integral.

Article 45

Permisos de flexibilitat horària recuperable

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat 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 què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre d'assistència sanitària o centre docent.

Article 46

Suspensió del contracte per risc durant l'embaràs o durant la lactància natural

Quan les condicions del lloc de treball poguessin influir negativament en la salut de la dona, del fill i filla durant l'embaràs o durant la lactància natural, podrà concedir-se suspensió del contracte per risc durant l'embaràs o durant la lactància natural, en els mateixos termes i condicions previstos a la normativa aplicable. En aquests casos, es garantirà la plenitud dels drets econòmics de l'empleada durant tota la duració de la suspensió del contracte, d'acord amb allò establert a la legislació específica.

La suspensió del contracte finalitzarà el dia que s'iniciï la suspensió del contracte per maternitat biològica o el lactant compleixi nou mesos, respectivament, o, en ambdós casos, quan desaparegui la impossibilitat de la treballadora de reincorporar-se al seu lloc anterior o a altre compatible amb el seu estat.

Article 47

Generalitat de Catalunya

Reduccions de jornada. Requisits per a la seva concessió

1. Les reduccions de jornada regulades en aquest Acord són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

2. No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

Article 48

Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució

1. Els empleats/ades públics/ques gaudiran d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del cent per cent de les retribucions per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

2. La reducció de jornada regulada per aquest article té una durada màxima d'un any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.

3. El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. Això no obstant, la persona afectada pot optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

Article 49

Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80 % o al 60 % de les retribucions

Els empleats/es públics/es poden 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, respectivament, en els supòsits següents:

a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

b) Per a 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 a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, (amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial)

d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur

dret a l'assistència social íntegra.

Article 50

Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

1. 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 de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

2. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

CAPÍTOL V

CONDICIONS RETRIBUTIVES

Article 51

Malalties

1.- En aquells supòsits en què el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Pacte de condicions tinguin dret a prestacions de la Seguretat Social per incapacitat temporal derivada de contingències comunes o professionals, la Corporació li complementarà les prestacions del sistema públic fins al 100 % de les seves retribucions, segons allò establert en el punt 2 d'aquest article. Aquest precepte tindrà aplicació a partir de l'1 de gener de 2009.

2.- El/la treballador/a que es trobi en situació d'incapacitat temporal l'Ajuntament el compensarà fins a arribar al 100% de la seva retribució mensual el primer cop que estigui de baixa en el període d'un any. La segona i successives baixes serà retribuït amb un 90%.

3.- La Corporació podrà sotmetre a una inspecció mèdica voluntària el/la treballador/a que es trobi en aquesta situació.

4.- En cas d'indisposició s'haurà de portar el paper de la visita al metge, i al tercer dia es portarà la baixa que s'haurà de presentar al Registre de la Corporació.

5.- En cas que no es justifiquin les absències per indisposició o la baixa mèdica, els dies corresponents es consideraran no justificats, amb aplicació de l'article 57 d'aquest Pacte de condicions.

Article 52

Incrementos retributius

L'increment de les quanties dels diferents conceptes retributius previstos en aquest pacte de condicions serà el que es determini amb caràcter general en la Llei de Pressupostos Generals per a cada exercici.

Article 53

Estructura salarial

1. L'estructura del salari estarà formada per les retribucions bàsiques i les retribucions complementàries.

2. Les retribucions bàsiques estaran formades pel:

a) Sou, que serà assignat per a cada Grup de classificació professional.

b) Triennis, que consisteixen en una quantitat igual per a cada grup de classificació professional per cada tres anys de servei a l'Ajuntament de Cubelles

3. Les retribucions complementàries són les següents:

a) Complement de grau, en funció de la progressió assolida pel treballador dintre del sistema de carrera administrativa, d'acord amb els criteris que s'estableixin per llei. Mentre no existeixi regulació legal es continuarà amb l'actual sistema: complement de destí.

b) Complement específic, en funció de l'especial dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació, incompatibilitat exigible per a determinats llocs de treball, o bé les condicions en que aquest es desenvolupa.

Aquestes retribucions seran conseqüència d'un estudi previ de cada lloc de treball i s'hauran de fixar anualment en la Relació de llocs de treball amb ocasió de l'aprovació del pressupost de la Corporació.

c) Complement de productivitat, que podrà ser assignat en funció del grau d'interès, iniciativa, o esforç amb que el funcionari desenvolupa el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts.

4. Creació d'un fons addicional per a la millora de la prestació dels serveis públics;

Entenen que els recursos humans constitueixen un element imprescindible en la prestació del servei públic i conscients que cal fer un esforç per tal d'incentivar i reconèixer la seva participació en la millora de la qualitat tant de la prestació de serveis i de treball dels empleats públics, com de la gestió de la Corporació, es crearà un fons addicional amb caràcter anual, per atendre aquestes necessitats.

La quantia corresponent a cada any, així com la seva distribució entre el personal laboral i funcionari, serà establerta per una comissió paritària composta per la representació legal dels treballadors/es i els representants de la Corporació, en funció del grau d'assoliment dels objectius marcats i el seu pagament tindrà efectes des de l'1 de gener de cada any.

5. Tots/es els/les empleats/des públics/es percebran les seves retribucions el dia 28 de cada mes, o l'anterior si és festiu.

6. Tot el personal té dret a l'abonament de dues pagues extraordinàries, que es faran efectives a finals de juny i l'1 de desembre, cada una per import d'una mensualitat de retribucions bàsiques i la totalitat de les retribucions complementàries corresponents al complement de grau (destí) i específic.

7. Les nòmines es lliuraran personalment a cada treballador/a, en un sobre tancat, entre els dies 5 i 10 del mes següent.

Aquest punt serà vigent fins que cada treballador/a pugui accedir al seu expedient personal per mitjans informàtics.

Article 54

Triennis

Generalitat de Catalunya

Els imports d'abonament dels triennis per a tot el personal seran els fixats per les respectives lleis de pressupostos anuals per a cada grup o categoria.

Els triennis es faran efectius a tots els/les treballadors/res, ja siguin interins o de carrera, de forma automàtica a partir de l'any 2010.

Article 55

Retribucions del personal temporal

El personal interí, tindrà dret al cobrament de les mateixes retribucions pels mateixos conceptes que el personal funcionari de carrera, excepte el complement de grau (destí), que serà el de nivell o grau inferior que correspongui al grup de titulació de la plaça a la que sigui adscrit, amb independència del motiu pel qual va ser nomenat de forma temporal.

Mentre no entri en vigor el complement de grau s'aplicarà el complement de destí del lloc de treball.

Article 56

Indemnitzacions per raó del servei

El personal que amb motiu del servei s'ha de traslladar fora de Cubelles, cobrarà les despeses degudament justificades de la manera següent:

a) Els desplaçaments en transport públic, es farà efectiu per la totalitat de l'import justificat.

b) Els desplaçaments en vehicle propi, dintre o fora de Cubelles, es faran efectius segons els quilòmetres recorreguts, per un import de 0,19 EUR/km, així com per la totalitat de l'import de l'aparcament, i autopista si la seva utilització fos necessària..

c) En el cas que el servei que origina el desplaçament requereixi prestar-se de matí i tarda, s'inclourà una dieta per dinar amb un import màxim de 18,70EUR, degudament justificada.

d) Per a desplaçaments en territori estatal, es faran efectives les despeses de manutenció i allotjament diari, a raó de 65,97EUR màxim per dia d'allotjament, i 37,40EUR màxim per dia de manutenció. A aquest import s'haurà d'afegir el cost establert en els números anteriors per desplaçament amb mitjà de transport.

Cap treballador/a restarà obligat a fer ús del seu vehicle particular per atendre a les necessitats del servei.

Les dietes es faran efectives per la Tresoreria d'aquest Ajuntament, previ el vist i pla del departament de personal, havent-les autoritzat abans el/la responsable del departament corresponent.

Seran aplicables les modificacions normatives dels preus establerts.

Article 57

Deducció de Retribucions

Sense perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre, la part de jornada no realitzada donarà lloc a la deducció proporcional d'havers, que no tindrà caràcter sancionador, i serà efectuada en la nòmina

del mes immediatament posterior, prèvia resolució que serà notificada al/la treballador o treballadora afectat/da.

Aquells o aquelles que exercitin el dret de vaga no meritran ni percebran les retribucions corresponents al temps en que es trobin en aquesta situació, sense que aquesta deducció tingui caràcter de sanció ni afecti al règim de prestacions socials.

Els descomptes fets al personal ocasionats per l'exercici del dret de vaga es destinarà a projectes de serveis socials municipals i al Tercer Món.

CAPÍTOL VI

PRESTACIONS SOCIALS

Article 58

Prestacions socials

1.- Ajuts socials

Si la cobertura sanitària de la Seguretat Social no absorbeix la despesa econòmica que produeixi la utilització necessària d'ulleres, lentilles, odontologia i plantilles, el personal de l'Ajuntament de Cubelles podrà sol·licitar ajut per a ell i per als familiars al seu càrrec, que es cobriran a la partida pressupostària destinada a fons social, en la quantitat i forma que s'especifica en el present article.

Per sol·licitar aquests ajuts, el/la treballador/a haurà de presentar la documentació acreditativa de les despeses efectuades.

2.- Ajuts Familiars

Pels ajuts familiars prevaldrà, com a document probatori, el full de situació familiar que a efectes de IRPF es regularitza anualment per l'Ajuntament per a cada treballador/a.

A aquests efectes, qualsevol circumstància modificativa de la situació familiar del treballador/a haurà de ser comunicada al departament de recursos humans.

Es presumeixen vàlides les dades donades pel/per la treballador/a sobre la seva situació familiar al començament de cada any natural.

Per tenir dret a ajut social s'ha de tenir un període d'antiguitat mínima com a treballador o treballadora de l'Ajuntament, de 6 mesos complerts i continuats.

El treballador o treballadora haurà de presentar instància en el Registre General a la qual adjuntarà els documents probatoris, originals, que quedaran degudament adjunts a la instància, en cas d'ajuts que s'hagin d'acreditar amb la presentació de la factura, s'adjuntarà còpia compulsada de la mateixa.

3.- Ajuts de venciment únic:

a) Naixement d'un fill, adopció o acolliment: 360 EUR

b) 25 anys de servei o jubilació: 901 EUR

c) Mort del treballador: 901 EUR

Aquesta prestació, a favor del/la familiar de primer o segon grau de consanguinitat o afinitat que en depèn, o del vidu o vídua, es farà efectiva a l'hora d'efectuar la quitança i baixa definitiva per aquesta causa. En cas que s'hagi d'efectuar a favor de vidu o vídua

s'haurà d'acreditar aquesta circumstància amb el llibre de família, o certificat probatori de la unió legal de fet, sense que en cap cas es pugui tenir en compte com a única prova per a efectuar aquest pagament un certificat de convivència. En cas que s'hagi d'efectuar a favor de persona dependent, es tindrà en compte el full d'IRPF i llibre de família aportat per l'interessat que serà probatori del parentiu.

La documentació necessària en cada cas serà valorada pel servei de personal.

4.- Ajuts de venciment anual:

En tot cas la suma dels ajuts de venciment anual que es preveuen en aquest apartat no podrà superar, per a cada unitat familiar ó treballador/a l'import màxim de 350 EUR anuals. S'exceptuen d'aquest còmput els previstos en les lletres a.

S'estableixen els següents ajuts:

a. Per família nombrosa: 120 EUR

b. Per serveis d'òptica, tant propi com de familiars a càrrec:

- Muntures: 50 EUR per subjecte causant.

- Vidres: 50% import de la factura i per subjecte causant.

- Lentilles: 50% import i subjecte causant.

S'exceptuen del termini de carència i import màxim els següents supòsits degudament acreditats:

- Prescripció mèdica expressa de canvi de graduació.

- Deteriorament per accident laboral.

c. Plantilles, pròpies o de familiar a càrrec: 50% import.

d. Tractaments odontològics:

- Neteja de boca (tratectomia): 30 EUR, per subjecte causant.

- Ortodòncia: 250 EUR per subjecte causant.

- Implantas: 200 EUR per subjecte causant.

- Pròtesi completa (sup./inf.): 100 EUR

- Pròtesi parcial removable (sup./inf.): 100 EUR

-Pròtesi fixa per peces: 50% import, per subjecte causant.

-Obturació (empastes): 50% import, per subjecte causant.

-Endodòncia per peces: 50% import per subjecte causant.

- Monyó: 50% import, per subjecte causant.

Article 59

Roba de Treball

1. Es facilitarà a la unitat de serveis, conserges i, en general, al personal no uniformat que faci treballs al carrer la roba de treball necessària d'acord amb les previsions de l'annex II d'aquest pacte de condicions.

2. És obligatori que tot el personal a qui es faciliti roba de treball la utilitzi en la prestació de serveis a l'Ajuntament.

3. Queda prohibida la utilització de la roba de treball fora de l'ús exclusiu del servei a l'Ajuntament.

4. Les sabates de seguretat i els anoracs es lliuraran als treballadors/es previ lliurament per part del/la treballador/a de la peça usada

Generalitat de Catalunya

que s'hagi fet malbé i no estigui apte pel seu ús.

En cas d'anomalia (trencament, estripada, etc.) es comprovarà aquesta per a la seva reposició. La reposició de la peça feta malbé serà efectuada immediatament.

Article 60

Ajut especial per a familiars disminuïts

Els/les empleats/des al servei d'aquesta Corporació que tinguin al seu càrrec familiars fins al primer grau de consanguinitat, disminuïts/des físics, psíquics o sensorials que hi convisin i que en depenguin econòmicament, seran beneficiaris d'un ajut especial de 60 EUR que es farà efectiu amb caràcter mensual. La determinació de la minusvalidesa la farà l'organisme legalment competent.

En tot cas, perquè s'atorgui aquest ajut, serà necessari haver sol·licitat als organismes oficials corresponents els complements o prestacions socials econòmiques que estableix la normativa de l'Estat.

En el supòsit que aquestes hagin estat denegades, es procedirà a l'abonament íntegre d'aquests ajuts sempre que es compleixin les condicions establertes en aquest article.

Si la prestació ha estat atorgada, s'abonarà la diferència que resulti en cada cas en la quantitat fixada per la Corporació.

Article 61

Assegurances per responsabilitat civil i penal

L'Ajuntament gestionarà la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i la defensa penal que cobreixi aquest tipus de responsabilitat en què puguin incórrer els seus treballadors en el desenvolupament de les funcions que tinguin assignades als seus llocs de treball, que no puguin ésser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, declarats per sentència judicial ferma.

Article 62

Assistència jurídica

L'Ajuntament garantirà l'assistència jurídica dels/les treballadors/es que actuïn com a denunciats/es o testimonis en un judici com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions.

Cas que, com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions el funcionari sigui citat judicialment com a denunciant, també es garantirà l'assistència jurídica, si el funcionari la sol·licita.

Article 63

Pòlissa d'assegurances de vida i accident

L'Ajuntament gestionarà la contractació i obtenció d'una pòlissa d'assegurança d'accident i de vida dels/les treballadors/es, que cobrirà la defunció o incapacitat total i permanent com a conseqüència d'accident laboral.

Es facilitarà una còpia d'aquesta assegurança a la representació dels treballadors.

Article 64

Bestretes

Bestretes reintegrables en 12 mensualitats

1.- Els/les treballadors/es podran demanar una bestreta anual reintegrable, sense interès i a compte de salaris futurs, per atendre circumstàncies d'urgent i greu necessitat degudament justificades. La demanda de bestreta requereix haver demanat prèviament l'avançament a compte de la paga extraordinària.

2.- La quantitat reservada per aquest fi serà de 6.500 EUR (sis mil cinc-cents euros) anual, renovables a mesura que es produeixin retorns. La quantitat màxima de la bestreta anual serà de 2.150 EUR (dos mil cent cinquanta euros), a retornar mitjançant el seu descompte en nòmina en un termini màxim de 12 mensualitats. Es condició inexcusable per la concessió d'una bestreta tenir totalment cancel·lades les possibles anteriors.

3.- Serà la Comissió Paritària la que, d'acord amb la instància de sol·licitud de bestreta reintegrable i la documentació acreditativa de la necessitat sobrevinguda, s'encarregarà de concedir i establir la quantia de la bestreta atorgada i la forma de reintegrament.

4.- Tindran prioritat per gaudir d'una bestreta:

i) En primer lloc, les peticions relatives a assumptes mèdics propis i de familiars que convisin amb el sol·licitant.

ii) En segon lloc, els sinistres a l'habitatge propi amb pèrdua de béns, robatori, incendi o explosió.

iii) En tercer lloc les peticions relatives a embargaments judicials i/o de l'agència Tributària.

iv) En quart lloc, aquelles la finalitat de les quals sigui atendre despeses derivades de defunció d'un familiar.

5.- Aquest article no serà d'aplicació pels nomenaments interins amb una data de finalització certa.

6.- S'estableix un període de carència d'un any des de la finalització del període de retorn de l'anterior bestreta per a poder sol·licitar una de nova.

7.- En el cas que el treballador/a finalitzi la seva prestació de serveis per qualsevol motiu, haurà de retornar la quantitat que quedi dependent de reintegrament de les possibles bestretes concedides abans de l'esmentada finalització.

8.- En el cas de problemàtiques greus i especials diferents de les citades a l'apartat 4 d'aquest article, degudament motivades, la Corporació estudiarà la possibilitat de concedir bestretes de forma extraordinària fora dels límits pressupostaris anuals pactats.

CAPÍTOL VIII

SEGURETAT I SALUT LABORAL

Article 65

Comitè de seguretat i salut

-1 L'Ajuntament i els/les treballadors/es afectats per aquest Pacte de Condicions, se subjecten a l'estricta compliment de les disposicions legals vigents sobre seguretat i

higiene en el treball i salut laboral.

S'assumiran les directius de la legislació de la UE en aquesta matèria.

El Comitè podrà paralitzar l'obra, secció, taller o dependència quan estimi que hi ha un risc real per a la salut dels treballadors.

Si es justificués mitjançant informe mèdic que el lloc de treball o activitat perjudica o pot perjudicar a un determinat treballador o treballadora, serà traslladat/da a un altre destí de la mateixa categoria i especialitat, i si no fos possible, d'acord amb l'interessat/da, a un lloc de treball d'inferior categoria, conservant les mateixes retribucions.

-2 Per a tal fi, es crearà un Comitè de seguretat i salut laboral, com a l'instrument legal al servei d'aquesta Corporació i el seu personal, per al compliment de les prescripcions legals en l'esmentada matèria, el qual estarà compost paritàriament per la representació del Consistori i un nombre igual dels/les treballadors/res, que representaran els diferents col·lectius.

Els/les representants dels/de les treballadors/es públics en el Comitè de Seguretat i Salut seran la suma del nombre de delegats/des de prevenció del personal funcionari i laboral existent en l'àmbit de representació corresponent.

En les reunions del Comitè de Seguretat i Salut poden participar, amb veu però sense vot, la resta dels Delegats/des sindicals, els/les assessors/es sindicals i els/les responsables tècnics de la prevenció en l'àmbit corresponent.

El Comitè de Seguretat i Salut es reunirà trimestralment i sempre que ho sol·liciti alguna de les representacions en el mateix. El Comitè de Seguretat i Salut adoptarà les seves pròpies normes de funcionament.

Els/les delegats/des de prevenció, d'acord amb el que disposa l'Article 4.1 del Real Decret 1.488/1.998, de 10 de Juliol, de Adaptació de la Legislació de Prevenció de Riscos Laborals a l'Administració General de l'Estat, seran designats/des per els/les representants dels/de les treballadors/des amb presència en els àmbits dels òrgans de representació del personal i entre, per una part, els/les funcionaris/es que tinguin la representació d'aquest col·lectiu i, per l'altre, els/les representants del personal laboral membres del Comitè d'Empresa o delegats/des de personal.

La designació es realitzarà d'acord amb els criteris que cada òrgan unitari determini, que tractaran de garantir la presència de Delegats/des de Prevenció de les Organitzacions Sindicals amb representació en els esmentats òrgans.

Quan el nombre de representants en els òrgans unitaris de representació sigui insuficient per a nomenar el total de delegats/des de prevenció, podran ésser designats altres empleats/des públics.

El nombre de delegats/des de prevenció que podran ésser designats/des per a cadascun dels col·lectius formats pel personal funcionari i el personal laboral, s'ajustarà a l'escala establerta en l'Article 35.2 de la Llei

Generalitat de Catalunya

31/1.995, de 8 de Novembre, de Prevenció de Riscos Laborals:

De 50 a 100 treballadors/des: 2 delegats/des de prevenció

De 101 a 500 treballadors/des: 3 delegats/des de prevenció

Els/les delegats/des de prevenció que siguin representants del personal, gaudiran, en l'exercici de les seves funcions, de les garanties inherents a la seva condició representativa.

El temps utilitzat pels/per les delegats/des de prevenció pel desenvolupament de les funcions previstes en l'Article 36 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals serà considerat com d'exercici de funcions de representació, als efectes d'utilització del crèdit d'hores mensuals retribuïdes previst en la lletra e) de l'Article 68 de l'Estatut dels Treballadors. i en la lletra d) del Article 11 de la Llei 9/1.987, d'Òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les Administracions Públiques, i Article 10.3 de la Llei Orgànica de Llibertat Sindical.

Serà considerat, en qualsevol cas, com a temps de treball efectiu, sense imputació al crèdit horari, el corresponent a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut, i les convocades per l'Administració en matèria de prevenció de riscos laborals, així com el destinat a les visites previstes en els paràgrafs a) i c) del article 36.2 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Els òrgans competents proporcionaran als/les delegats/des de prevenció els mitjans i formació en matèria preventiva que resultin necessaris per l'exercici de les seves funcions, un cop consultats/des els/les representants del personal.

La formació s'haurà de facilitar per l'Administració pels seus propis mitjans o mitjançant acords de col·laboració amb organismes, entitats especialitzades en la matèria o Organitzacions Sindicals.

El temps dedicat a la formació serà considerat com a temps de treball a tots els efectes.

Article 66

Assessorament tècnic i jurídic

Aquest Comitè podrà disposar de l'assessorament tècnic i jurídic necessari, que facilitarà l'Ajuntament, i tindrà com a competències específiques mínimes:

a) Conèixer trimestralment els índexs d'absentisme i les seves causes, els accidents laborals i malalties professionals i les seves conseqüències i els estudis específics que puguin requerir-se sobre les condicions ambientals de treball.

b) Promoure i estudiar mesures tendents a la prevenció de riscos professionals, salut laboral i condicions de salubritat i benestar dels treballadors de l'Ajuntament.

c) Requerir la paralització de l'activitat laboral en el cas de possibilitat de risc imminent.

d) Conèixer les reclamacions del personal i els expedients en matèria de seguretat i

higiene.

Article 67

Revisions mèdiques

Tot el personal de la Corporació se sotmetrà, cada any, a una revisió mèdica, no obligatòria. Es podrà procedir a revisions mèdiques semestrals per al personal que, d'acord amb el Comitè de seguretat i higiene a la feina o la Comissió paritària, ocupi llocs perillosos.

La revisió serà de caràcter confidencial.

CAPÍTOL VIII

POLÍTiques D'IGUALTAT DE GÈNERE

Article 68

Igualtat de gènere a l'Ajuntament

L'Ajuntament i les organitzacions signants d'aquests d'aquest conveni es comprometen a l'aplicació en tots els àmbits de la política d'organització i recursos humans, de l'article II-83 del Tractat pel qual s'estableix una Constitució Europea, i en el mateix sentit, el que recull l'Ordre de Presidència del Govern 525/2005, de 7 de març.

CAPÍTOL IX

DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ

Article 69

Competències de la Junta de Personal

-1 Rebre informació referent als assumptes de personal que afectin el conjunt dels empleats públics o a un o diversos col·lectius i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.

-2 Rebre l'ordre del dia del Ple municipal, quan continguin acords en matèria de personal, prèviament a la celebració del Ple. Així mateix, rebre les actes quan continguin acords en matèria de personal.

-3 Emetre un informe, amb caràcter previ, en el termini de 15 dies a partir de la comunicació, en els casos següents:

a) Acords o resolucions que impliquin una modificació de l'organigrama i classificació de llocs de treball.

b) Acords o resolucions que impliquin una modificació del règim jurídic de premis i sancions.

c) Acords o resolucions que impliquin una modificació del règim general de prestació de serveis.

d) Qualsevol altres tipus d'expedients que se li sotmeti en matèria de personal, o quan impliqui una modificació del règim jurídic vigent.

-4 Rebre informació de les bases de les convocatòries de concursos i oposicions, com també dels calendaris dels exàmens.

-6 Conèixer, abans de la seva publicació, l'oferta pública d'ocupació que anualment ha d'aprovar l'Ajuntament.

-7 Emetre un informe, en aquells expedients disciplinaris instruïts per faltes greus o molt greus al personal afectat per aquest Pacte de Condicions.

-8 Ésser informats documentalment per

l'Ajuntament respecte a totes les qüestions d'interès que afectin els/les seus treballadors/es.

-9 No serà precisa cap petició prèvia per part de la Junta de Personal perquè l'Ajuntament compleixi l'establert a aquest article.

Article 70

Facultats de la Junta de Personal

-1 Conèixer periòdicament les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents en acte de servei, les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials de l'ambient i les condicions de treball, i també els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.

-2 Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, Seguretat Social i ocupació, i exercir, en el seu cas, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.

-3 Informar els/les treballadors/es sobre tots els temes i qüestions establertes en aquest Pacte de condicions.

-4 Disposar d'assessors/es al seu càrrec, degudament acreditats/des davant del servei de personal.

-5 La lliure expressió col·legiada de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.

-6 Orientar, assessorar i assistir el personal afectat per aquest Pacte de condicions, en qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació amb l'Ajuntament, i als drets i deures que se'n deriven.

Article 71

Garanties i drets de la Junta de Personal

-1 L'accés a la lliure circulació per les dependències de l'Ajuntament, sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats.

-2 La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.

-3 Un crèdit de 20 hores mensuals retribuïdes com a treball efectiu per a l'exercici de les funcions de representació que es justificaran mitjançant presentació mensual de les hores utilitzades davant de l'Alcaldia.

-4 Aquestes hores es podran acumular entre membres de la mateixa candidatura, especificant qui les cedeix i qui les aprofita, amb un límit igual al total de les hores corresponents a un mes.

-5 No es computaran com a hores sindicals les que s'utilitzin per a negociació col·lectiva, ni per a reunions convocades a instància de la Corporació, ni tampoc les utilitzades en reunions de la Comissió paritària.

-6 Els/les membres de la Junta de Personal no podran ésser discriminats/es en la seva promoció econòmica i professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

-7 La Junta de Personal gaudirà de totes les facultats previstes per la legislació vigent als comitès d'empresa i juntes de personal, i serà particularment informada d'aquelles presta-

Generalitat de Catalunya

cions de serveis d'importància que contracti l'Ajuntament. Igualment, es facilitarà l'accés dels/les representants del personal als butlletins oficials i a aquella bibliografia que els pugui resultar d'interès.

Article 72

Obligacions dels/les representants del personal

-1 Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.

-2 Desenvolupar les tasques pròpies d'acció sindical.

-3 Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries de les quals la Corporació assenyali expressament en la convocatòria de les reunions el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat en el seu mandat. En tot cas, cap document lliurat per l'Ajuntament no podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit o per a finalitats diferents a les que en van motivar el lliurament.

-4 Comunicar a la Junta de Personal, a la Corporació, al seu sindicat i als corresponents òrgans de l'Estat el seu nomenament o dimissió.

Article 73

Garantia personal dels/les representants del personal

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els/les membres de la Junta de Personal com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu o de direcció de caràcter sindical.

Art. 74

Mitjans materials

Per desenvolupar les seves activitats, els/les representants dels/de les treballadors/es, i les seccions sindicals dels sindicats que tinguin representació dintre de l'Ajuntament, tindran dret a la utilització d'un local adequat, com també dels mitjans materials necessaris facilitats per la Corporació per al compliment de les seves funcions.

Art. 75

Seccions sindicals

Tindran dret a la utilització d'un local adequat, com també dels mitjans materials necessaris facilitats per la Corporació per la Corporació per al compliment de les seves funcions.

Art. 76

Assemblees

-1 Tots els/les treballadors/es municipals disposaran com a mínim de 18 Assemblees anuals per a la celebració d'assemblees generals o sectorials, a banda de les necessàries per discutir i aprovar Pacte de condicions.

-2 Aquestes assemblees s'hauran de sol·licitar a la Regidoria de Règim Interior, amb un mínim de 48 hores d'antelació; així mateix, també es comunicarà l'ordre del dia, l'hora d'inici i el lloc sol·licitat per fer l'assemblea.

-3 L'assemblea es farà dins la jornada

laboral, llevat dels casos de vaga.

-4 La Junta de Personal o les seccions sindicals convocants, seran en cada cas responsables del normal desenvolupament de les assemblees.

-5 Si alguns/es dels membres de la representació dels/les treballadors/es, o dels/les delegats/des de les seccions sindicals, presten els seus serveis en horari de tarda o nit, disposaran del seu crèdit horari per a reunions de l'òrgan de representació, o de la mesa de negociació, com també per a aquelles reunions que siguin convocades pels seus sindicats, o qualsevol altra activitat que tingui per motiu la seva representació, per utilitzar en horari de matí; les hores utilitzades seran compensades amb hores de descans en la seva jornada laboral el dia següent.

Article 77

Vaga legal

a) En cas de vaga legal els serveis mínims seran pactats amb els/les representants dels treballadors.

b) Els dies de vaga no es podran gaudir dies d'assumptes propis ni de vacances. S'exceptuen aquells que estigueren demanats abans de la convocatòria de vaga.

CAPÍTOL X

RÈGIM DISCIPLINARI

Llevat els funcionaris del cos de la policia local, que es regirà per la seva normativa específica, les faltes comeses pels/les treballadors/es seran classificades en lleus, greus i molt greus.

Article 78

Faltes lleus

1.-

a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.

b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.

c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.

d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.

e) Les faltes repetides de puntualitat dins un 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) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.

h) L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

i) Totes les faltes que siguin establertes pels funcionaris locals de Catalunya mitjançant llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP seran directament aplicables al personal funcionari de la Corporació en relació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmenta-

des.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats s'aprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal funcionari de la Corporació.

Article 79

Faltes greus

1.-

a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, llevat que, a criteri de l'empleat, siguin contràries a la legalitat i impliquin la comissió de un acte penalment il·lícit.

b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.

d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.

e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.

f) Les conductes constitutives de delictes dolos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.

g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.

h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.

i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, fins i tot fora del seu horari ordinari.

j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'incompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.

k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.

l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.

m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.

n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.

o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.

p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.

q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.

Generalitat de Catalunya

r) La pertorbació greu del servei.

s) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats del treball encomanat a l'empleat.

t) La utilització o publicació indegudes de dades dels quals tingui coneixement per raó del seu treball.

u) La reincidència en faltes lleus.

v) Totes les faltes que siguin establertes per als funcionaris locals de Catalunya mitjançant l'lei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP seran directament aplicables al personal funcionari de la Corporació en relació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal funcionari de la Corporació.

Article 80

Faltes molt greus

1.-

a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut d'autonomia de Catalunya en l'exercici de la funció pública.

b) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de l'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement, veïnatge o qualsevol altra 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 tinguin encomanades.

d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

e) La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a què tenen o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.

f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per l'lei 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 les tasques encomanades.

h) La violació de la imparcialitat, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.

i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions de un superior excepte que constitueixin infracció manifesta de l'Ordenament Jurídic.

j) La prevalença de la condició de empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.

k) L'obstaculització de l'exercici de les lli-

bertats públiques i dels drets sindicals.

l) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga, la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.

m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.

n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.

o) La incompareixença injustificada en les Comissions d'Investigació de les Corts Generals i de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes.

p) L'assetjament laboral.

q) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus en el patrimoni i béns de la Corporació.

r) Les faltes reiterades i injustificades d'assistència o puntualitat al treball quan no siguin constitutives de faltes lleus o greus.

s) La indisciplina o desobediència en el treball.

t) Les agressions i ofenses verbals o físiques envers el personal al servei de l'Administració o als administrats.

u) La transgressió de la bona fe contractual i l'abús de confiança en el desenvolupament de les tasques encomanades.

v) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.

w) L'embraguesa habitual o toxicomania si repercuteixen negativament en el treball.

x) Totes les faltes que siguin establertes pels funcionaris locals de Catalunya mitjançant l'lei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP seran directament aplicables al personal funcionari de la Corporació en relació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal funcionari de la Corporació.

Article 81

Procediment Disciplinari

1. Fins que no es dictin normes en desenvolupament de l'EBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris del personal funcionari de la Corporació així com les mesures provisionals que s'acordin es regiran, en tot allò que no contravinguin l'establert a l'EBEP amb caràcter bàsic i, per la normativa actualment vigent pels funcionaris locals de Catalunya i, en concret, a nivell legal per l'EBEP i a nivell reglamentari pel decret 243/1995, de 27 de juny.

2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus es seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del decret 243/1995 actualment vigent, en què es garanteix el dret d'audiència del funcionari inculpat.

3. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari de conformitat al

procediment regulat al capítol 3 del decret 243/1995.

Article 82

Sancions

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

A) Per faltes lleus:

a) Amonestació per escrit.

b) Suspensió d'ocupació de fins a quinze dies amb pèrdua de retribucions.

B) Per faltes greus:

a) Suspensió d'ocupació per més de quinze dies i fins a un any amb pèrdua de les retribucions corresponents.

b) Pèrdua o trasllat del lloc de treball dins de la mateixa localitat per la comissió de faltes que hagin estat sancionades amb suspensió d'ocupació per un període superior als sis mesos. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat a) i en cas d'imposar-se la sanció de trasllat de lloc de treball comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

c) La substitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa Corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de tres anys.

d) Pèrdua de graus personals

e) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 2 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador/funcionari sancionat.

C) Per faltes molt greus:

a) acomiadament, que comportarà la inhabilitació del treballador per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupava al temps de produir-se l'acomiadament.

b) Suspensió d'ocupació per més d'un any i fins a un màxim de sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.

c) Trasllat del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat b) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador/funcionari sancionat.

2. Si per l'lei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en

Generalitat de Catalunya

desenvolupament de l'EBEP s'estableixen noves sancions pels funcionaris locals de Catalunya aquestes seran directament d'aplicació al personal funcionari de la Corporació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol sanció actualment vigent pels funcionaris locals de Catalunya, aquesta sanció derogada deixarà de ser aplicada al personal funcionari de la Corporació.

3. Els que induïssin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que els/les autors/es de les faltes. Igualment incorreran en responsabilitat disciplinària els treballadors/funcionaris que encobreixin les faltes consumades de caràcter greu o molt greu quan la conducta infractora causi un dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

4. L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau de intencionalitat, descuidança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la pertorbació dels serveis, la reiteració o reincidència així com el grau de participació en la comissió o l'omissió.

Article 83

Prescripció

1. Les infraccions comeses pels/les treballadors/es i funcionaris/es prescriuran: les lleus als sis mesos, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys.

2. El termini de prescripció començarà a comptar des de que la falta s'hagués comès, i des de que finalitzi la comissió quan es tracti de faltes continuades. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

3. Les sancions imposades prescriuran: les lleus a l'any, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

CAPÍTOL XI

JUBILACIÓ

Article 84

Jubilació obligatòria

Amb caire general la jubilació serà obligatòria als 65 anys d'edat, sempre que el subjecte tingui cobert el període de carència per a obtenir la prestació de jubilació.

L'Ajuntament es compromet a facilitar tot tipus d'informació i assessorament al/la treballador/a que així ho sol·liciti per tal d'evitar qualsevol problemàtica davant de la Seguretat Social.

S'estableix com a mecanisme de renovació de plantilles i com a política de foment d'ocupació, la possibilitat de que el treballador/a sol·liciti la jubilació anticipada un cop

fets els 60 anys d'edat, segons las modalitats que tot seguit s'indiquen:

Art. 85

Jubilació anticipada

Aquest article entrarà en vigor en el moment en que es porti a terme el desenvolupament normatiu corresponent.

1.- Jubilació anticipada parcial.

El treballador, quan reuneixi les condicions generals exigides per a tenir dret a la pensió contributiva de jubilació de la seguretat social, a excepció de l'edat, podrà sol·licitar la reducció del 50% de la jornada de treball i del seu salari a partir dels 61 anys, previ acord amb la Corporació.

L'Ajuntament vindrà obligat a contractar un treballador aturat inscrit a l'Institut Català de Col·locació, pel temps que li manqui al treballador jubilat parcialment per a arribar a la jubilació plena.

2.- Jubilació anticipada a temps complert.

El treballador que reuneixi els requisits exigits per la legislació vigent per accedir a la pensió contributiva de jubilació, a excepció de la edat, podrà sol·licitar la jubilació anticipada a partir dels 60 anys d'edat, previ acord amb l'Ajuntament.

Aquesta jubilació es gratificarà d'acord amb la següent escala:

Edat	Gratificacions
60 anys	30 mensualitats
61 anys	24 mensualitats
62 anys	18 mensualitats
63 anys	12 mensualitats
64 anys	6 mensualitats

S'entén com a mensualitat, salari base, complement de destinació, antiguitat, complement específic i altres complements.

Disposició final

Tots els acords que es celebren a partir de l'entrada en vigor del present Pacte de Condicions entre els representants legals de l'Ajuntament de Cubelles i els representants legals del personal funcionari, podran ser incorporats com annex a aquest Pacte, sempre i quan de forma expressa així es manifesti en els mateixos, un cop aprovats per l'òrgan legalment competent.

Cubelles, 16 de desembre de 2009.

ANNEX I

HORARIS DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES

Personal d'oficines

S'estableix flexibilitat horària amb les següents característiques;

Horari d'hivern (octubre a maig)

Dilluns a divendres de 8:00 h - 9:00 h a 14:30 h - 16:00 h

Dijous tarda de 17:00 h a 19:30 h

Horari d'estiu (juny a setembre)

Dilluns a divendres de 8:00 h - 9:00 h a 15:00 h - 16:00 h

Personal d'oficines (OPIC)

Horari d'hivern (octubre a maig)

Horari A:

Dilluns a divendres de 8:00 h a 14:30h
Dissabte de 10:00 h a 13:00 h

Horari B:

Dilluns a divendres de 8:00 h a 14:30 h
Dijous de 17:00 h a 19:30 h

Horari d'estiu (juny a setembre)

Horari A:

Dimarts a divendres de 8:00 h a 15:00 h
Dissabte de 10:00 h a 13:00 h

Horari B:

Dilluns a divendres de 8:00 h a 15:00 h

Personal sala de lectura

Horari A:

Dilluns a divendres de 10:30 h a 13:30 h
Dilluns a divendres de 16:00 h a 20 h

Horari B:

Dilluns a divendres 15:00 h a 21:00 h
Dissabte: de 9:00 h a 14:00 h

Personal del cos de la Policia Local

Horari en torns rotatius segons quadrant anual en els següents torns:

Torn de matí: de 6:00 h a 14:00 h
Torn de tarda: de 14:00 h a 22:00 h
Torn de nit: de 22:00 h a 6:00 h

ANNEX II

RELACIÓ I PERIODICITAT DE LA ROBA DELS TREBALLADORS DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES

(Funcionaris)

Polícia local

Roba i accessoris	Caducitat
Agulla corbata	1 s/n
Bermudes blaves (unitat bici)	2 c/ 2 anys
Botes (hivern)	1 c/ 2 anys
Botes d'aigua	1 c/ 5 anys
Botes 1/2 canya (uniformitat campanya)	1 c/ 3 anys
Camisa m/c *	2 c/ 2 anys
Camisa m/ll *	2 c/ 2 anys
Casc motorista	1 s/n
Cartera professional	1 c/4anys
Cinturo exterior negre	1 c/ 4 anys
Cinturo interior negre	1 c/ 4 anys
Conjunt impermeable	1 c/ 5 anys
Corbata	1 s/n
Cordo xiulet	1 s/n
Defensa	1 s/n
Esprai defensa	1 s/n
Forro polar	1 c/ 3 anys
Funda pistola	1 s/n
Funda manilles	1 s/n
Funda carregador	1 s/n
Funda porta guants	1 s/n
Funda porta llanterna	1 s/n
Funda defensa	1 s/n
Funda esprai defensa	1 s/n
Gorra amb visera (unitat bici)	1 s/n
Gorra plat estiu	1 c/ 2 anys
Gorra plat hivern	1 c/ 3 anys
Gorra estiu (boina)	1 c/ 2 anys
Gorra hivern (boina)	1 c/ 3 anys
Guants antitall	1 c/ 4 anys
Guants motoristes	1 c/ 4 anys
Jersei interior coll alt	2 c/ 2 anys
Llanterna	1 s/n

Generalitat de Catalunya

<i>Roba i accessoris</i>	<i>Caducitat</i>
Manegots-polaines	1 c/ 5 anys
Manilles	1 s/n
Mitjons estiu negres	2 c/ any
Mitjons hivern negres	2 c/ any
Mitjons estiu curts negres (un. Bici)	2 c/ any
Número professional	4 s/n
Pantalons campanya estiu	1 c/ 2 anys
Pantalons campanya hivern	1 c/ 2 anys
Pantalons estiu	2 c/ 2 anys
Pantalons hivern	2 c/ 2 anys
Polo estiu **	2 c/ 2 anys
Polo hivern **	2 c/ 2 anys
Sabates (estiu)	1 c/ 2 anys

<i>Roba i accessoris</i>	<i>Caducitat</i>
Sabates esportives negres (un. Bici)	1 c/any
Xarretes comandament	2 c/4 anys
Xiulet	1 s/n

* La camisa M/C i M/LL correspon a l'uniformitat de l'inspector, del sotsinspector i de l'agent que presta vigilància a l'Ajuntament. No obstant, cada agent haurà de disposar d'una camisa M/C i M/LL per a aquells actes que siguin necessaris.

** El Polo d'estiu i d'hivern corresponen a l'uniformitat de la resta del col·lectiu. No obstant, l'inspector, el sotsinspector i l'agent de vigilància a l'Ajuntament hauran de dispo-

sar d'un polo d'estiu i d'hivern per a aquells actes/serveis que siguin necessaris.

ANNEX III

GRAUS DE CONSANGUINITAT I AFINITAT

(Vegeu esquema sobre els graus de consanguinitat en el document original)

Barcelona, 9 de febrer de 2010.

La Directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Elisenda Giral i Masana.

062010001627

Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 9 de febrer de 2010, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Cubelles per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0808642).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Cubelles, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 16 de setembre de 2009, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; 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,

RESOLC:

- 1 Disposar de la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Cubelles per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0808642) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA (BOP) de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts:

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES PER ALS ANYS 2009-2011

Prèambul

El present Conveni Col·lectiu té per objecte la regulació de les condicions de treball de personal laboral de l'Ajuntament de Cubelles d'acord amb les normes estatals i autonòmiques que en són d'aplicació.

ques que en són d'aplicació.

El present Conveni se signa entre l'Ajuntament i les següents organitzacions sindicals que componen la Mesa negociadora en representació dels treballadors a l'ajuntament de Cubelles: CCOO, SFP, UGT.

Aquest Conveni ha estat objecte d'una llarga negociació entre els representants de l'Ajuntament de Cubelles i els representants dels treballadors que, conscients de la situació de crisi econòmica actual han mostrat la seva solidaritat amb la resta de treballadors del sector privat i han col·laborat a través d'aquest text amb valuoses aportacions per a crear ocupació en el municipi de Cubelles i controlar la despesa municipal del personal. Tanmateix s'ha procurat respectar les condicions mínimes vigents en pactes i acords anteriors.

En primer lloc el Conveni Col·lectiu regula l'àmbit i les garanties d'aplicació de les seves clàusules. Entre d'altres es destaca l'aplicació preferent d'aquella normativa o pactes posteriors que siguin més beneficiosos per al conjunt d'empleats públics i es crea una comissió paritària d'interpretació i seguiment del compliment del que disposa aquest text.

S'ha de destacar que el Conveni Col·lectiu recull la moció del Ple de 19 de març de 2007, aprovada per unanimitat dels grups polítics municipals d'ICV, CIU, PSC, PP i ERC, moció en la que es va arribar entre d'altres, al compromís de garantir l'estabilitat laboral de tot el personal, laboral i funcionari; així com l'aplicació de la Llei 8/2006, de conciliació de la vida personal, laboral i familiar, per a tots els empleats públics.

Pel que fa a jornada i règim de treball, el Conveni Col·lectiu reflecteix quina és la jornada laboral de tot el personal laboral, i, amb la intenció de controlar la despesa de personal i incentivar la prestació de serveis per part d'empreses alienes a l'ajuntament, introdueix una limitació exhaustiva a la realització de serveis o hores extraordinàries per part del personal de l'ajuntament.

Pel que fa a polítiques socials, el Conveni Col·lectiu continua amb la regulació del conveni firmat a l'any 2000, actualitzant els imports i regulant les condicions de conces-

sió dels ajuts socials.

Tanmateix es plasma allò que diu la legislació vigent sobre els plans d'igualtat es reflecteix el compromís d'Ajuntament i organitzacions sindicals a l'aplicació en tots els àmbits, de les polítiques d'igualtat de gènere.

Capítol important és el que fa referència a la seguretat i salut laboral, amb la regulació del comitè de Seguretat i salut laboral, que vetlla perquè les condicions de treball en l'àmbit de l'Ajuntament de Cubelles siguin les adequades per a tots/es els treballadors/es.

D'altra banda, es regulen els drets sindicals i de representació i s'estableixen les obligacions i prerrogatives dels membres del Comitè d'empresa, així com les seves garanties.

El Conveni Col·lectiu recull també quin ha de ser el règim disciplinari de tots els empleats públics. Tanmateix es fa una relació exhaustiva de les faltes disciplinàries així com la seva tipificació, i quin és el procediment disciplinari i les sancions que en corresponen.

Finalment, i amb l'esperit que aquest Conveni sigui obert i dinàmic, s'estableix la prerrogativa d'annexar al mateix, i amb idèntics tràmits que aquest Pacte, tots aquells acords entre Ajuntament i representants dels treballadors que puguin afectar a la regulació de les condicions de treball.

Capítol I

Disposicions generals

Article 1

Àmbit d'aplicació

El present conveni col·lectiu serà d'aplicació a tots els treballadors i treballadores que, amb relació jurídic laboral, prestin serveis a l'Ajuntament de Cubelles, excepte aquells/es que desenvolupin llocs de treball d'alta direcció, personal eventual, i el personal amb contracte de formació en col·laboració amb altres entitats (Inem-Generalitat, Instituts o Universitats), que es regiran per les estipulacions del corresponent contracte.

Ambdues parts tenen i es reconeixen capacitat legal per convenir el que s'estableix en el present Conveni.