

**DEPARTAMENT
DE TREBALL, INDÚSTRIA,
COMERÇ I TURISME****RESOLUCIÓ**

TIC/2206/2003, de 4 de juliol, per la qual es modifica l'import màxim destinat a la concessió de subvencions per a la realització de les accions del programa experimental d'inserció laboral de persones amb disminució i persones amb dificultats d'inserció laboral que preveu l'Ordre TRE/81/2002, de 18 de març.

Vista la Resolució TIC/1130/2003, de 10 d'abril, per la qual es determina per a l'any 2003 l'import màxim destinat a la concessió de les subvencions per a la realització de les accions del programa experimental d'inserció laboral de persones amb disminució i persones amb dificultats d'inserció laboral que preveu l'Ordre TRE/81/2002, de 18 de març (DOGC núm. 3873, de 29.4.2003);

Atès que s'han obtingut fons addicionals destinats als ajuts abans esmentats, la qual cosa fa necessari modificar l'article únic de la Resolució esmentada, en relació amb l'import màxim que hi figura;

Atès el que disposen la Llei 30/2002, de 30 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2003 (DOGC núm. 3791, de 31.12.2002), i el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya (DOGC núm. 3791A, de 31.12.2002);

En ús de les atribucions que m'han estat conferides d'acord amb l'article 12 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat, i amb els informes previs de l'Assessoria Jurídica i de la Intervenció Delegada del Departament de Treball, Indústria, Comerç i Turisme,

RESOLC:**Article únic**

Es modifica l'article únic de la Resolució TIC/1130/2003, de 10 d'abril, per la qual es determina per a l'any 2003 l'import màxim destinat a la concessió de les subvencions per a la realització de les accions del programa experimental d'inserció laboral de persones amb disminució i persones amb dificultats d'inserció laboral que preveu l'Ordre TRE/81/2002, de 18 de març (DOGC núm. 3873, de 29.4.2003), que queda redactat de la manera següent:

“L'import màxim destinat a les subvencions corresponents a les accions del programa experimental d'inserció laboral de persones amb disminució i persones amb dificultats d'inserció laboral és de 978.089 euros, amb càrrec a la partida 18.05.478.18.01 (codi de reserva de la convocatòria Z28) del pressupost de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2003.”

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta resolució tindrà efectes des del mateix dia de la publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 4 de juliol de 2003

ANTONI FERNÁNDEZ TEIXIDÓ
Conseller de Treball, Indústria,
Comerç i Turisme
(03.157.004)

RESOLUCIÓ

TIC/2214/2003, de 25 d'abril, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms per als anys 2003-2005 (codi de conveni núm. 0808012).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms, subscrit pels representants de l'empresa i dels seus treballadors el dia 20 de març de 2003, i de conformitat amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol (BOE de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferències de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 253/2002, de 4 de novembre, de fusió del Departament de Treball amb el d'Indústria, Comerç i Turisme, i el Decret 284/2002, de 12 de novembre, de reestructuració parcial de diversos departaments de la Generalitat;

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

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms per als anys 2003-2005 (codi de conveni núm. 0808012) al Registre de convenis de Barcelona de la Subdirecció General d'Afers Laborals i d'Ocupació.

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

Barcelona, 25 d'abril de 2003

FRANCISCA ANTOLINOS I JIMÉNEZ
Subdirectora general d'Afers Laborals
i d'Ocupació a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

sobre les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms, per als anys 2003-2005

CAPÍTOL 1**Disposicions generals****Article 1****Àmbit personal**

1. Aquest Acord serà d'aplicació a tots els funcionaris de carrera de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms.

També serà d'aplicació al personal interí que presta serveis amb caràcter transitori i ocupa un lloc de treball reservat a funcionaris de carrera.

2. Resten exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord els funcionaris d'habilitació de caràcter nacional, el personal eventual de confiança i assessorament especial així com tot el personal no comprès en el paràgraf anterior.

Article 2**Àmbit temporal**

1. La durada d'aquest Acord serà de 3 anys, a comptar des del dia 1 de gener de 2003 fins al 31 de desembre de 2005, a excepció feta d'aquells articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent.

2. Aquest Acord quedarà prorrogat tàcitament d'any en any, amb excepció del règim retributiu, llevat de denúncia expressa de qualsevulla de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciant a l'altra, amb una antelació de 3 mesos a la data de finalització de la vigència d'aquest Acord.

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

Article 3**Modificació i revisió**

Durant el darrer trimestre de cada any i abans de tancar els pressupostos de la corporació per al següent exercici, es revisarà el Conveni vigent i, si escau, s'introduiran amb l'acord d'ambdues parts negociant les modificacions i aclariments que siguin necessaris per al seu millor compliment i aplicació.

Les condicions pactades en aquest Acord formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica han de ser considerades globalment i conjuntament. L'anul·lació d'alguna de les seves clàusules implicarà, per tant, la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, mantenint la resta de l'Acord en vigor. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest Acord no poden ésser considerades aïlladament.

Article 4**Clàusula de garantia**

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord que no vulneri la legalitat vigent, a nivell administratiu o econòmic, excepte pacte explícit en aquest Conveni.

Article 5**Comissions**

Es constituïran dins els 15 dies següents a l'aprovació del present Acord, i a la reunió constitutiva de cadascuna d'elles, se n'establiran les regles de funcionament. Els acords que s'hi adoptin quedaran reflectits a l'acta de cada reunió, que signaran totes dues parts, i que s'aniran afegint al text original. Les comissions que es crearan seran les següents:

Comissió Paritària.

Comissió de Valoració de Llocs de Treball.

Comissió de Formació.

Comissió de Vestuari.

Comissió de Seguretat i Salut.

Comissió Redactora del Pla de Pensions.

Comissió de Promoció Interna, Selecció i Categories.

Article 6

Seguiment

Comissió Paritària:

1. Es constituirà una Comissió Paritària encarregada del seguiment d'aquest Acord, que estarà constituïda fins a un màxim de 4 representants per part de la Junta de Personal i per part de l'Ajuntament.

2. Correspondrà a aquesta Comissió l'exercici de les funcions d'interpretació, seguiment i vigilància del desenvolupament d'aquest Acord, així com de conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de la seva aplicació.

3. La Comissió durà a terme reunions ordinàries cada 2 mesos. També podrà reunir-se extraordinàriament a sol·licitud de qualsevulla de les parts.

4. Les normes de funcionament de la Comissió Paritària s'establiran per unanimitat i, si no hi ha acord, s'eleva a l'òrgan competent perquè resolgui.

Article 7

Mediació

En el cas de no reeixir respecte als temes plantejats en el si de la Comissió Paritària de seguiment o en qualsevol altra comissió, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant el CEMICAL (Consorti d'Estudis, Mediació i Conciliació de l'Administració Local), una vegada convocada i realitzada una Comissió específica per debatre els temes de desacord.

CAPÍTOL 2

Condicions de treball

Article 8

Organització del treball

L'organització del treball és competència exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament, sens perjudici de les funcions que l'article 64 de l'Estatut dels treballadors i l'article 32 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, atribueixin a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa, respectivament, i dels acords continguts en aquest text, o els que es puguin arribar en qualsevol moment. No obstant això, els canvis organitzatius que afectin col·lectius en les seves condicions de treball s'hauran de consensuar amb la Junta de Personal.

Article 9

Jornada laboral

1. S'estableixen les jornades de treball següents: ordinària, de 3 torns i especials.

Aquestes pretenen assegurar el bon funcionament dels serveis i, alhora, millorar l'atenció als ciutadans.

2. La jornada ordinària integrarà els llocs de treball que requereixen la prestació de serveis els dies feiners, de dilluns a divendres.

S'estableixen 2 jornades:

2.1 Personal que hagi ingressat amb prioritat al dia 24 de desembre de 1993.

Hivern: de gener a juny i de setembre a desembre, de 7.30 a 15 hores.

Estiu: juliol i agost, de 7.30 a 14 hores.

2.2 Personal que hagi ingressat abans del dia 24 de desembre de 1993.

Hivern: de gener a juny i de setembre a desembre, de 8 a 15 hores.

Estiu: juliol i agost, de 8 a 14 hores.

Tot el personal que actualment està realitzant la jornada amb la modalitat 1, podrà optar entre les 2 modalitats de jornada establertes anteriorment, amb les conseqüències econòmiques que se'n derivin.

El personal que iniciï la seva relació funcional a partir de la data de vigència d'aquest Conveni, exceptuant el personal que anteriorment estigui en actiu interinament, haurà de realitzar la jornada laboral establerta en la modalitat 2.

La jornada podrà distribuir-se segons les modalitats següents:

a) Jornada contínua que serà la modalitat general i es prestarà en horari de matí, tal com s'ha establert anteriorment.

b) Jornada partida que es prestarà dins de 2 franges horàries de matí i tarda.

3. Degut a l'especificitat del col·lectiu de la Policia Local, pel que fa a la jornada i a altres aspectes concrets del col·lectiu, cal atènyer-se al que es regula en l'annex 4, que s'acompanya al Conveni, si bé, els aspectes que es recullen en l'esmentat annex s'entendran que els serà d'aplicació el mateix que disposi el Conveni amb caràcter general per al personal funcionari.

La jornada de 3 torns que inclou aquells col·lectius, com la Policia Local, que requereixen una cobertura tots els dies de l'any i a totes les hores, i es divideix en 3 torns de 8 hores; de matí, de 6 a 14 hores; de tarda, de 14 a 22 hores; i de nit, de 22 a 6 hores.

Per a la Policia Local, i degut als acords del dia 18 de juny de 1996, on es va renunciar per part d'aquesta a alguns dels beneficis del Conveni de l'any 1993, van donar com a fruit aquests horaris.

Durant els mesos de juliol i agost es gaudirà de la reducció d'1 hora igual que la resta de funcionaris de l'Ajuntament, segons consta en aquest Conveni. Aquesta reducció, atès que no es pot gaudir els mesos d'estiu, es repartirà al llarg de l'any, en el còmput horari.

Els horaris es divideixen en 2 grups: el primer que va des de setembre a juny, i el segon que afecta les vacances d'estiu, és a dir juliol i agost.

Tots els quadrants han d'estar exposats al tauler corresponent, com a màxim el dia 1 de gener de cada any.

Es podran realitzar canvis de torn entre el personal de la mateixa categoria, sempre i quan aquests estiguin d'acord, respectant les necessitats del servei, a ser possible d'igual secció, i amb la suficient antelació, així mateix també podrà demanar un mateix agent, canvi de dia festiu, indicant pel dia que ho ha de canviar, amb la suficient antelació, tenint en compte els dissabtes per dissabtes, i diumenges o festius per diumenge o festiu, sempre prèvia comunicació al cap, en cas de ser de diferents seccions serà amb el vistiplau del cap.

Pels mesos de juliol i agost i els caps de setmana que els torns de treball seran de 12 hores consecutives, correspondran els següents horaris:

Torn de matí:

de 6.00 a 18.00 hores

Torns d'esmorzar: de 9.30 a 10.00 hores i de 10.00 a 10.30 hores.

Torns de dinar: de 14.00 a 14.30 hores i de 14.30 a 15.00 hores.

Torn de nit:

de 18.00 a 6.00 hores

Torns de sopar: de 21.30 a 22.00 hores i de 22.00 a 22.30 hores.

Torns d'esmorzar: de 1.30 a 2.00 hores i de 2.00 a 2.30 hores.

Pel que fa als torns de dinar i sopar, aquests s'hauran de realitzar a la pròpia caserna, i en cas de qualsevol urgència o servei requerit que necessiti la nostra actuació immediata, aquest s'haurà d'atendre, tot continuant-se posteriorment el dinar o sopar.

Quadrant de setembre a juny:

Segons consta en l'annex 4 d'aquest Conveni.

Quadrant d'estiu:

El cicle de treball i festa per als mesos de juliol i agost consta de 2 grups, i és el següent:

Primer grup:

8 dies, de dilluns a dilluns, de 6 del matí a 6 de la tarda.

8 dies, de dimarts a dimarts, de festa.

8 dies, de dimecres a dimecres, de 6 de la tarda a 6 del matí.

7 dies, de dijous a dimecres, de festa.

Segon grup:

8 dies de festa, de dilluns a dilluns.

8 dies, de dimarts a dimarts, de 6 del matí a 6 de la tarda.

8 dies de festa, de dimecres a dimecres.

7 dies, de dijous a dimecres, de 6 de la tarda a 6 del matí.

Els torns de treball seran de 12 hores.

El sistema de torns de treball i festes serà sempre el mateix, independentment del dia de la setmana en la qual comenci el cicle.

Els serveis ordinaris que no es puguin cobrir a causa de baixes, indisposats o permisos i els de tipus extraordinaris, com ara proves esportives, actes lúdics, festes de barri, etc. es cobriran pel sistema de treballs extraordinaris amb la corresponent retribució.

En l'annex número 1 s'assenyalen les persones incloses en les modalitats de jornades partida i especials.

4. S'inclouen en les jornades especials els llocs de treball que, per les seves característiques funcionals i de prestació del servei públic, no es puguin acoblar a la jornada ordinària.

En l'esmentat annex, s'assenyalen les peculiaritats d'aquestes jornades i les persones que ocupen els llocs de treball corresponents.

Article 10

Treballs extraordinaris

1. S'ha de procurar anar cap a la desaparició dels treballs extraordinaris i cobrir les insuficiències estructurals i de personal amb la contractació del personal necessari.

2. Tindran el caràcter de treballs extraordinaris aquells realitzats de manera voluntària i fora de la jornada laboral, que només es podran realitzar amb caràcter excepcional, i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos, prèvia proposta escrita del responsable corresponent. Aquests treballs seran compensats de la manera establerta a l'article 22 d'aquest Conveni.

3. Per a la Policia Local, s'entendrà com a treballs o serveis especials i extraordinaris, aquells que no quedin retribuïts i especificats en els diferents complements que configuren la nòmina personal de cada funcionari.

Article 11**Assistència a judicis**

Per als components de la Policia Local i pel que fa referència a les dietes per assistència al jutjat, prèvia citació i quan aquesta es produeix amb motiu del compliment de les obligacions laborals, i sempre que sigui en horari no laboral, són les següents:

- a) Citació en el partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral en un dia feiner: 19,53 euros (3.250 pessetes).
- b) Citació en el partit judicial, en un dia de descans o festiu: 32,39 euros (5.390 pessetes).
- c) Citació fora del partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral: 33,06 euros (5.500 pessetes).
- d) Citació fora del partit judicial, en un dia de descans o festiu: 49,58 euros (8.250 pessetes).
- e) Citació en període de baixa laboral, tan sigui dins o fora del partit judicial: 35,53 euros (5.912 pessetes).

El personal que treballi en torn de nit, tenint en compte que la seva assistència impedeix el seu descans normal, gaudirà de mitja jornada de descans, en el torn anterior abans de finalitzar-lo, és a dir, plegarà a les 2 hores de la matinada.

Aquests imports s'incrementaran anualment amb el mateix import que marquin el PGE, per als altres conceptes, fins que es puguin negociar.

Article 12**Puntualitat**

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord haurà de complir estrictament la jornada i l'horari de treball en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

Aquest personal gaudirà d'una flexibilitat de 20 minuts a l'inici de la jornada de treball, els quals hauran de compensar-se al terme d'aquesta.

2. A la Junta de Personal se li facilitarà trimestralment les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, així com de les actuacions que es duiguin a terme en relació amb el control d'assistència i de puntualitat.

Article 13**Descans dins de la jornada de treball**

1. El personal que presti els seus serveis en règim de jornada continua gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, els quals es computaran com a treball efectiu.

2. Aquesta interrupció no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment.

Article 14**Calendari laboral**

1. El Departament de Personal, abans del dia 15 de març de cada any, confeccionarà el calendari laboral per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tenint en compte el calendari de festes oficials aprovades per l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Igualada, el qual serà consensuat amb la Junta de Personal.

Aquesta proposta serà sotmesa a la consideració de la Junta de Personal, la qual podrà formular les al·legacions que estimi oportunes.

2. El calendari laboral definitivament aprovat

serà exposat en el tauler d'edictes de la casa consistorial i en la resta de dependències municipals.

CAPÍTOL 3**Vacances, llicències i permisos****Article 15****Vacances**

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 23 dies hàbils, o dels dies que en proporció li corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor. A aquest efecte no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixin pels horaris especials.

L'acreditació de 20 anys de servei a l'Administració, conferirà als funcionaris el dret de fruit dels següents dies de vacances anuals:

- 20 anys de servei: 24 dies hàbils de vacances.
- 25 anys de servei: 25 dies hàbils de vacances.
- 30 o més anys de servei: 26 dies hàbils de vacances.

A l'efecte de determinar l'esmentada proporció en cas que la situació d'actiu sigui inferior a 1 any, s'entendrà que l'any comença l'1 de juliol anterior i acaba el 30 de juny de l'any actual, a raó de 2,5 dies per mes sencer treballat.

Aquestes vacances s'hauran de realitzar durant l'any natural i la no-realització, total o en part, suposarà la pèrdua del dret; en cap cas no seran retribuïdes.

Excepcionalment, en els casos que no hagi estat possible realitzar vacances durant l'any natural, per causes no imputables al treballador o per haver estat aquest en situació de baixa mèdica o permís material, les vacances es podran realitzar fins al 31 de gener de l'any següent.

2. Les vacances es gaudiran els mesos de juny, juliol, agost i setembre. A petició de la persona interessada i llevat de la disconformitat motivada del responsable del servei, es podrà gaudir de les vacances fora dels mesos assenyalats.

3. A l'efecte de fixar el calendari de vacances, la persona responsable de cada departament trametrà abans del dia 5 d'abril el quadre de vacances del personal afecte a aquest al Departament de Personal. En qualsevol cas, el calendari de vacances haurà d'estar determinat abans del dia 30 d'abril.

No obstant això, es podrà sol·licitar un canvi del període de vacances establert. Aquest canvi s'entendrà concedit si porta el vistiplau de la persona responsable del departament al qual pertany el sol·licitant.

4. En cas de conflicte entre el personal a l'hora d'organitzar els torns de vacances, aquest es resoldrà a favor de qui tingui més antiguitat i, en cas de coincidència, a favor de qui tingui més càrregues familiars. Aquest criteri s'aplicarà de manera rotativa, de manera que l'any següent tingui prioritat a l'hora de gaudir del torn que desitgi la persona que no va poder-ho exercir l'any anterior.

Tindran prioritat per gaudir del mateix període de vacances els cònjuges que siguin ambdós treballadors de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms municipals, sempre que la cobertura del servei ho permeti.

5. Cap treballador no pot començar el seu període de vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, accident o maternitat.

6. Si, durant el període de vacances descrit, es produeix un accident que comporti més de 10 dies de recuperació, les vacances s'interrompran una vegada s'hagi presentat la baixa o el certificat facultatiu. El treballador podrà reprendre el període de vacances quan obtingui l'alta mèdica.

Aquesta possibilitat d'interrompre les vacances se supedita al fet que el treballador afectat no hagi fet més de 14 dies de baixa durant els 12 mesos anteriors i que la resta de vacances pendents es faci en el mateix any natural.

Article 16**Permisos retribuïts**

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de permís retribuït per les causes següents:

a) Pel naixement d'un fill, per la mort, la intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o hagi estat el tutor legal del treballador, 3 dies sigui on sigui el fet, tret del cas de defunció, intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització o malaltia greu que, si és fora de Catalunya, seran 4 dies.

En cas d'intervenció quirúrgica o pel naixement d'un fill, aquests dies es podran gaudir, de forma continuada i a petició del funcionari, dintre de les 2 primeres setmanes en què hagi tingut lloc el fet.

b) Per la mort d'un familiar de tercer i quart grau de consanguinitat o afinitat, el temps imprescindible per assistir al funeral, graduant-se en funció de la distància i de la coincidència amb la jornada laboral, amb una limitació màxima d'1 dia quan el funeral és en una població distant d'Igualada, però dins de Catalunya i 2 dies quan és en una població fora de Catalunya.

c) Per la boda d'un familiar fins al quart grau de consanguinitat o afinitat, el dia, amb independència de la localitat, en què es produeixi el fet, sempre que l'esdeveniment coincideixi en dia laborable del peticionari.

d) Per traslladar-se de domicili, 3 dies hàbils, sigui la localitat que sigui.

e) Per concursar en exàmens i altres proves d'aptitud en centres oficials, així com per participar en proves selectives convocades per administracions i organismes públics, els dies durant els quals aquests es porten a terme.

En el cas que el funcionari faci el torn de nit, podrà gaudir del dia immediatament anterior a la data de l'examen.

f) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los.

g) Per atendre un fill de menys de 9 mesos, 1 hora diària d'absència del treball. Aquest període de temps podrà gaudir-se abans, durant o en finalitzar la jornada laboral.

D'aquest permís podrà fer-ne ús qualsevol dels 2 membres de la parella, sempre que s'acrediti que l'altre no en gaudeix.

En cas de part múltiple, el permís serà d'un nombre igual d'hores al nombre de fills nascuts, tenint en compte que, en el supòsit que el pare i la mare treballin, aquest període es podrà dividir entre els dos.

Aquest permís és extensible als casos d'adopció, sempre que es compleixin la resta de requisits.

h) Per natalitat, adopcions o acolliments, es podrà gaudir dels permisos que han estat modificats i regulats mitjançant la Llei 6/2002, de la Generalitat de Catalunya de 25 d'abril, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes i de modificació dels articles 96 i 97 del Decret legislatiu 1/1997.

i) Per assumptes personals sense justificació, 9 dies de permís a l'any o els dies que en proporció corresponguin pel temps treballat.

Atesa la naturalesa d'aquests dies, es podran gaudir de forma personal durant tot l'any per atendre assumptes propis, sens perjudici que es distribueixin entre Setmana Santa i Nadal.

j) Els dies 24 i 31 de desembre s'entendran com a dies festius i retribuïts per a tota la plantilla.

2. Els permisos assenyalats en els apartats a), b), c), g) i h) seran gaudits tant per les parelles amb vincles matrimonials com per les parelles de fet, que hauran d'acreditar documentalment aquesta condició.

3. Els permisos assenyalats en els apartats a), b), c), e), f) i g), seran comunicats al director de servei corresponent, però no serà necessària la seva autorització.

Article 17

Llicències

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de llicències retribuïdes per les causes següents:

a) Per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, en les condicions assenyalades en l'article 149.1 del Decret 214/1990.

b) Per raó de malaltia que impedeixi l'exercici normal de les funcions públiques, en les condicions de l'article 149.3 del Decret 214/1990.

c) Per raó de matrimoni o relació de fet, que haurà de justificar-se documentalment mitjançant un certificat de convivència, 15 dies naturals seguits.

d) Per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal, 20 hores mensuals, d'acord amb el que disposa la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

e) Per raó de part, es té dret a una llicència de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple fins a 18 setmanes, en les condicions de l'article 150 del Decret 214/1990.

f) Per raó d'adopció d'un fill, es té dret a una llicència de 16 setmanes, sigui l'edat que sigui i es podrà iniciar 1 mes abans de la resolució d'adopció si s'ha de viatjar al país d'origen.

En el supòsit que el pare i la mare treballin, només un d'ells podrà exercir aquest dret.

g) En tots els casos el règim de matrimoni es farà extensiu a les parelles de fet, sense distinció per raó d'orientació sexual.

2. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de llicències no retribuïdes per les causes següents:

a) Per assumptes propis, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys.

Aquestes llicències s'atorguen dins el mes següent al de la sol·licitud, sempre que les necessitats del servei ho permetin. La duració acumulada d'aquestes llicències no pot ser superior a 6 mesos cada 2 anys.

c) Quan, per raó de guarda legal, adopció i acolliment, i per a tenir cura de persones en situació de dependència, cal atenuar-se al que regula la Llei 6/2002, de la Generalitat de Catalunya, de 25 d'abril, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes i de modificació dels articles 96 i 97 del Decret legislatiu 1/1997.

d) Per incapacitat física del cònjuge o del pare o de la mare, en aquests dos casos ja sigui per consanguinitat o afinitat, incapacitats físicament si conviu amb el funcionari, en les mateixes condicions assenyalades en l'apartat anterior.

3. Les llicències assenyalades en els apartats 2.c) i 2.d) seran gaudits tant per les parelles amb vincles matrimonials com per les parelles de fet, que hauran d'acreditar-se documentalment.

Article 18

Jornada reduïda per interès particular

1. En aquells casos que resulti compatible amb el caràcter del lloc de treball, el personal que ocupi llocs de treball el nivell dels quals sigui inferior a 28 podrà demanar el reconeixement d'una jornada reduïda ininterrompuda, iniciant-la 1 hora més tard i finalitzant-la 1 hora abans de la finalització de la seva jornada, percebent el 75 % de les seves retribucions.

En el cas de persones o col·lectius que tinguin una jornada especial, s'estudiarà, en cada cas, al moment de la presentació de la instància la viabilitat d'aquesta jornada i les seves repercussions retributives.

La denegació de la sol·licitud haurà de justificar-se raonadament. En qualsevol cas, serà necessari l'informe de la Junta de Personal.

2. Aquesta modalitat de jornada serà incompatible amb el gaudi de qualsevol altre concepte de jornada reduïda.

Article 19

Absències

1. Tota absència, bé per assumptes personals o bé per raó del servei, haurà de comunicar-se en l'imprès normalitzat a aquest efecte al responsable del servei, i aquest al Departament de Personal, amb anterioritat al moment en què s'hagin de realitzar les actuacions que la motiven.

2. Les absències de caràcter imprevisible que no puguin justificar-se prèviament hauran de comunicar-se al responsable del servei, i aquest al Departament de Personal, dins del dia hàbil següent a aquell en què ha tingut lloc l'absència.

3. Periòdicament s'informarà a la Junta de Personal d'aquestes incidències.

Article 20

Excedències

a) Es podrà concedir excedència voluntària als treballadors que ho sol·licitin per interès particular. Per sol·licitar aquesta excedència serà necessària haver prestat serveis durant 3 anys a l'Administració com a funcionari de carrera. Aquesta excedència no podrà tenir una durada inferior als 2 anys.

b) Els treballadors tindran dret a un període d'excedència voluntària, no superior a 3 anys, per atendre la cura de cada fill, sigui per naturalesa, per adopció o per acolliment permanent o preadopi, a comptar des de la data de naixement o, en el seu cas, de la resolució judicial o administrativa.

c) Els treballadors també tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a 1 any per atendre la cura d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que estigui al seu càrrec i que, per raó d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda. El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta excedència posarà fi a la que es vingués gaudint.

En els supòsits b) i c), el període de permanència en excedència serà computable a efectes de triennis, consolidació de grau personal i drets passius. Durant el primer any, els funcionaris tindran dret a la reserva del lloc de treball que desenvolupaven.

Per les situacions diferents s'aplicarà el règim legislatiu vigent de la funció pública.

CAPÍTOL 4

Condicions retributives

Article 21

Retribucions

1. L'increment de les retribucions serà l'autoritzat per la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici, aplicat sobre el sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius (complement de destinació, específic, de productivitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta).

2. Es farà efectiu qualsevol increment, ja sigui percentual o en forma de gratificació, que a nivell de l'Estat o de la Comunitat Autònoma sigui legislat per als funcionaris.

3. La nòmina es pagarà mitjançant transferència bancària. La data límit per tal que quedi ordenada la transferència de la nòmina mensual serà el dia 27 de cada mes, a excepció dels mesos de juny i desembre que serà el dia 21. No obstant això, quan el dia 27 o 21 sigui dissabte o festiu, l'ingrés es farà el dia hàbil anterior, és a dir en divendres.

Article 22

Triennis

1. El reconeixement dels triennis operarà de manera automàtica sense necessitat que sigui sol·licitat per la persona interessada.

Els triennis vençuts comptaran a efectes retributius des del dia 1 del mes en què vencin.

2. Els imports d'abonament dels triennis seran els fixats a la Llei de pressupostos de l'Estat per a cada exercici, de conformitat amb la darrera categoria a la qual pertanyi el funcionari i amb independència de la categoria que tingués aquest en el moment en què els triennis es van acreditar. Tot això per tal d'igualar el tractament d'aquest concepte retributiu per a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

Article 23

Pagues extraordinàries

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord percebrà 2 pagues extraordinàries, la primera el mes de juny i la segona el mes de desembre, les quals seran satisfetes conjuntament amb les nòmines d'aquests 2 mesos.

2. La quantia de cadascuna de les pagues extraordinàries serà la corresponent al 100 % d'

mensualitat del sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius (complement de destinació, específic, de productivitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta).

Article 24

Complement de productivitat per assistència i puntualitat

En concepte de productivitat per assistència i puntualitat, l'Ajuntament abonarà un complement per import de 240 euros, repartit en 2 pagues de 120 euros cada una incorporades a les nòmines de gener i juliol. Aquesta quantitat s'incrementarà d'acord amb el percentatge que augmenti la retribució dels funcionaris fixada per l'Estat.

Aquest complement es regirà pels criteris següents:

a) La prima es pagarà en 2 pagues, el mes de gener i el mes de juliol, per un import total de 120 euros cada una; el còmput de cadascuna d'aquestes pagues es farà mensualment. Per la qual cosa per percebre la part mensual corresponent caldrà complir l'assistència i el compliment de l'horari de cada mes. És a dir la prima total anual es basa en 12 mensualitats de 20 euros cadascuna.

b) La prima s'estableix per incentivar l'assistència i el correcte compliment de l'horari, sens perjudici d'altres penalitzacions que es puguin aplicar per en forma de descomptes i sancions d'acord amb allò que s'estableixi legalment.

c) Pel concepte d'assistència es computa i s'abona tota la prima, si el treballador/a no falta cap dia al treball.

Es perdrà el 100% de la prima mensual (és a dir els 20 euros corresponents), per qualsevol absència d'1 dia del lloc de treball, a excepció que l'esmentada falta d'assistència sigui a causa d'alguna de les circumstàncies següents:

Vacances i dies de lliure disposició.

Permisos retribuïts i llicències previstos en aquest mateix Conveni.

Baixes per maternitat, accident o malaltia laboral en tota la seva extensió.

Baixes per malaltia comuna fins el desè dia inclòs o per intervenció quirúrgica amb hospitalització fins a 30 dies. Les baixes mèdiques superiors a 10 dies comporten el descompte corresponent a 1 mes, excepte que a causa de la durada, excedeixin de 10 dies en cada un dels períodes mensuals correlatius; en aquest cas el descompte es fa per cada mes que quedi afectat (en més de 10 dies).

Una absència per indisposició a l'any.

Qualsevol altra falta al marge de les que s'assenyalen anteriorment, implica la supressió de la part mensual corresponent.

També es perdrà en els casos següents:

a) En el cas que en un mateix semestre es computin 3 faltes d'assistència parcial o total no recuperades (exceptuant la puntualitat en aquest concepte), es perdrà íntegrament el 100% de la prima d'aquell semestre, és a dir els corresponents 120 euros.

b) L'incompliment horari, amb els marges de flexibilitat previstos en aquest mateix Conveni, prenent com a base el còmput mensual d'hores, representarà la pèrdua de la prima mensual (20 euros).

c) En el cas de vaga legal, únicament es descomptarà l'import de la prima proporcional al temps en que s'exerceixi aquest dret.

Aquest complement de productivitat per assistència i puntualitat s'aplicarà a partir de l'1 de juliol de 2003, data fins a la qual s'aplicarà el premi d'assistència de l'article 20 de l'anterior Acord.

Article 25

Retribució dels treballs extraordinaris

1. Per a la compensació dels treballs extraordinaris, es podrà optar entre abonar-les al preu estipulat, el qual figura al final d'aquest article, o compensar-les amb dies festius. Abans de realitzar-se s'haurà de fixar, de mutu acord, la modalitat de compensació.

2. Per l'abonament econòmic d'aquests treballs s'aplicarà un increment del 50% de la remuneració que correspongui a cada hora de treball ordinària. Si els treballs són en període nocturn o festiu, se li aplicarà un augment del 20% respecte a l'import de l'hora extraordinària. I si es festiva-nocturna un 20% sobre aquest últim import.

3. Amb caràcter general, la remuneració de les hores extraordinàries s'estableix a partir del preu que resulti de l'hora normal, inclosos tots els conceptes generals, és a dir tots, llevat dels plusos personals, triennis i, quan s'escaigui, carrera administrativa.

En tots els casos, la retribució de les gratificacions s'especificarà amb claredat a la nòmina, i l'abonament d'aquests serveis es farà efectiu el mes següent de la seva realització.

4. La compensació en hores de descans retribuït s'efectuarà de conformitat amb els criteris següents:

Per cada hora de servei extraordinària efectuada en dia feiner, de dilluns a divendres, es compensarà amb 1,30 hores de descans.

Per cada hora de servei extraordinari prestat en horari nocturn, en dissabte, en dia festiu, inhàbil o en període vacacional del funcionari, es compensarà amb 2 hores de descans.

Per cada hora de servei extraordinari prestat en horari festiu-nocturn, es compensarà amb 2,30 hores de descans.

Es considera horari nocturn l'establert entre les 22 hores i les 6 hores de l'endemà pel personal que realitza la jornada laboral de 3 torns, i de les 22 hores fins a l'horari d'inici de la seva jornada laboral pel personal que realitza jornada ordinària i especial.

Les hores de descans acumulades es gaudiran durant els dies que el funcionari sol·liciti, podent-se gaudir juntament amb altres períodes de descans d'aquest, exceptuant, per a la Policia Local, els períodes de vacances, Setmana Santa i Nadal.

5. El Departament de Personal haurà d'informar periòdicament la Junta de Personal de les incidències en relació amb els treballs extraordinaris.

6. A continuació s'indica el preu de les hores per treball extraordinari realitzat per a l'any 2003 (en euros):

C: categoria; N: normal; FoN: festiva o nocturna; F-N: festiva-nocturna.

C	N	FoN	F-N
Ordenança	9,74	11,69	14,03
Auxiliar administratiu ...	10,74	12,89	15,47
Administratiu	13,31	15,97	19,17
Guàrdia	14,51	17,41	20,91
Caporal	16,90	20,17	24,34

Per a les categories que no hi figurin, i realitzin serveis o treballs extraordinaris, es realitzarà el càlcul corresponent per fixar el preu hora.

El preu d'hora extraordinària tindrà el mateix augment que els altres conceptes retributius.

7. Especificacions per a la Policia Local

Hora normal:

Des de les 6 hores fins a les 22 hores dels dies laborables, de dilluns a divendres.

Hora festiva:

Des de les 6 hores del dissabte fins a les 22 hores del mateix dissabte.

Des de les 6 hores de qualsevol festiu fins a les 22 hores del mateix dia.

Hora nocturna:

Des de les 22 hores fins a les 6 hores de l'endemà.

Hora festiva-nocturna:

Des de les 22 hores del divendres fins a les 6 hores de l'endemà.

Des de les 22 hores del dissabte fins a les 6 hores de l'endemà.

Des de les 22 hores de la vigília de qualsevol festiu fins a les 6 hores de l'endemà.

Hores Festa Major:

Festives: divendres, dissabte i diumenge, de 6 a 22 hores; dilluns, de 6 a 24 hores.

Festives nocturnes: divendres, dissabte i diumenge, de 22 a 6 hores de l'endemà.

Hores festa de Reis: el dia 5 de gener, des de les 14 hores fins a les 22 hores seran hores festives.

Hores del servei de gala: el servei de gala serà voluntari i tindrà caràcter i tractament d'hores festives-nocturnes i amb un mínim de 2 hores, en tots els casos.

Article 26

Dietes i despeses de viatge

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que circumstancialment hagi de desplaçar-se per desenvolupar tasques fora del seu centre físic de treball habitual i disposi a aquest efecte de l'autorització corresponent percebrà les indemnitzacions que s'escaiguin.

Aquestes indemnitzacions correspondran als conceptes de dietes i despeses de viatge.

2. L'import de les dietes serà el següent:

16,53 euros (2.750 pessetes) per concepte de dinar i dia.

90,15 euros (15.000 pessetes) per jornada completa i dia.

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el percentatge que augmenti la retribució dels funcionaris fixada per l'Estat.

Les dietes per conceptes de dinar i dia s'aplicaran a partir de la finalització de la jornada laboral de cada cas. En el cas de la Policia Local per a les dietes de dinar es considerarà que l'hora de finalització de la jornada laboral és a les 14,00 hores.

3. El règim de les despeses de viatge comprendrà el quilometratge fora del terme municipal, els desplaçaments en transport públic i el pagament d'estacionaments i de peatges d'autopistes.

El preu del quilometratge es fixa a 0,18 euros/km. (30 pessetes/km.). Aquesta quantitat, però, s'incrementarà d'acord amb el que disposi la legislació vigent.

El preu que legalment està establert per la normativa no estarà subjecte a cap tipus de re-

tenció, però la diferència entre el que recull la normativa i el que regula el Conveni cotitzarà en nòmina el que li correspongui per renda i costos de Seguretat Social.

La data límit mensual per presentar les dietes s'estableix fins al dia 10 de cada mes, excepte els mesos de juny i desembre, que serà el dia 5. Si es presenten amb posterioritat a aquesta data, el pagament es farà efectiu al venciment de la nòmina del mes següent.

Així mateix s'estableix que tindran dret a aquest tipus d'indemnitzacions les persones que ocupin els llocs de treball que tot seguit es detallen, pels desplaçaments per motius de treball, en vehicle particular, dins del terme municipal, i mentre no se'ls faciliti un vehicle oficial, i altres llocs de treball que puguin sorgir durant la vigència del Conveni, que reuneixin les condicions necessàries per acollir-s'hi, previ consens entre la Regidoria de Personal i la Junta de Personal:

Tècnic/a de protecció civil.

Treballador/a social de Benestar Social d'atenció primària.

Serveis tècnics municipals de l'Ajuntament d'Igualada.

4. Per percebre l'import de la indemnització, la persona interessada haurà de presentar els justificants corresponents.

Per percebre aquestes dietes, mensualment, la persona interessada haurà d'emplenar un full de desplaçament que es facilitarà al personal, en el qual constaran tots els desplaçaments mensuals i el quilometratge, i haurà d'anar conformada i signada per la direcció del servei o pel comandament en el qual delegui.

Les indemnitzacions seran computades i abonades en la nòmina mensualment i s'especificaran clarament en aquesta.

No obstant això, si la previsió de despeses a efectuar és superior a 60 euros, aquest import es podrà demanar per avançat sense perjudici de justificar-les posteriorment.

5. El Departament de Personal haurà d'informar periòdicament a la Junta de Personal de les incidències en relació amb les dietes i despeses de viatge.

Article 27

Substitucions

1. El personal realitzarà aquells treballs propis del lloc de treball que ocupa.

2. No obstant això, en aquells casos que, per necessitats del servei i amb caràcter extraordinari i temporal, vacances, incapacitat laboral transitòria, etc., s'assignin sempre per escrit, amb decret, i es desenvolupin funcions corresponents a un lloc de treball que representi més categoria i/o responsabilitats superiors durant un termini igual o superior a 5 dies, la persona que substitueixi percebrà un increment retributiu equivalent al 50% de la diferència retributiva bruta existent entre ambdós llocs de treball i durant el temps que duri l'exercici d'aquestes funcions. En el cas de la Policia Local, donat que s'assumeixen del tot les funcions, competències i responsabilitats, l'increment serà del 100% de la diferència.

3. En qualsevol cas, la part retributiva assignada per aquests conceptes haurà de figurar a la nòmina del mes immediatament posterior com un concepte retributiu transitori.

Capítol 5

Promoció i formació

Article 28

Dret a la formació i promoció

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aquest Conveni té dret, en igualtat de condicions, a la promoció, la formació i el perfeccionament professional constants.

2. A aquest efecte, l'Ajuntament d'Igualada i els seus organismes autònoms facilitaran i disposaran les eines necessàries per fer-ho efectiu.

3. Com a instruments, entre d'altres, per aconseguir l'esmentada promoció, formació i perfeccionament professional, l'Ajuntament d'Igualada i els seus organismes autònoms aplicaran les carreres administratives ja existents i el Pla de formació creat en aquest Conveni.

Article 29

Formació

1. S'entén com a formació l'eina que ha d'afavorir els canvis i la millora en l'organització de l'Ajuntament, així com potenciar el desenvolupament professional i personal dels seus treballadors.

2. Aquesta formació ha de servir:

2.1 Per solucionar les disfuncions o problemes que s'hagin detectat en els serveis existents.

2.2 Perquè els treballadors millorin la seva capacitat i desenvolupament professional i personal.

2.3 Perquè el ciutadà vegi com rep serveis de millor qualitat.

3. L'Ajuntament d'Igualada facilitarà formació a tot el personal afectat per aquest Conveni, garantint el dret dels treballadors a realitzar en un pla d'igualtat, cursos de formació i reciclatge adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals, i per superar aquestes.

Per tant, garantirà la participació de tots i cadascun dels treballadors, almenys en 1 curs de formació a l'any.

4. Es crearà una Comissió de Formació formada per un nombre igual de representants de la Junta de Personal i de l'Administració, amb les funcions següents:

Aprovació de la programació dels cursos de formació contínua interna.

Aprovació dels aspirants a la participació als cursos.

Disposar de la informació pressupostària per a la formació interna.

Controlar el compliment de les hores anuals de formació que l'Ajuntament ha de garantir als treballadors.

Controlar i gestionar i aplicar el Pla de formació.

Article 30

Pla de formació

Aquest Pla tindrà la mateixa durada que el Conveni, no obstant la Comissió de formació podrà en l'endemig de la seva aplicació modificar-lo, sempre que dins d'aquesta existeixi unanimitat dels seus membres.

Per garantir aquest Pla, l'Ajuntament destinarà un 0,1% del pressupost de la corporació, exceptuant les partides d'inversió, anual, incrementant-se cada any amb els excedents dels anys anteriors.

La quantitat assenyalada anteriorment podrà procedir dels fons propis de l'Ajuntament o de subvencions que aquest pugui obtenir d'altres

entitats públiques o privades; no obstant això, la formació prestada per les diferents administracions (Diputació, etc.), no computarà als efectes indicats anteriorment.

Per realitzar un pla de formació que sigui efectiu, el primer que cal fer és identificar els problemes i detectar les necessitats formatives i per tant s'haurà de:

Recollir la informació necessària des de tots els àmbits.

Identificar els problemes i les possibles oportunitats de canvi i de millora.

Analitzar les causes i les possibles col·lectius afectats, de forma directa o indirecta.

Identificar la situació desitjada, es a dir, descriure la situació de millora que s'espera en el futur, un cop resoltos els problemes.

Formació del personal:

La formació del personal es dividirà en programada i no programada.

La formació programada és aquella que promou i organitza l'Ajuntament d'acord amb les necessitats d'aprenentatge i organitzatives del seu personal. Aquest tipus de formació obeeix als objectius que, en cada cas, fixi el Pla de formació i les activitats formatives es duren a terme en funció d'aquests objectius.

La formació no programada és la que duen a terme puntualment els treballadors per assolir finalitats formatives de tipus professional o personal. Podran tenir format de cursos, jornades, congressos, etc.

També caldrà incloure els estudis que l'Ajuntament requereixi per algun lloc en concret o que cada treballador es fixi com a fita personal.

Criteris generals sobre la formació programada:

1. Podran assistir a la formació programada, dins o fora de l'horari laboral i sempre en còmput de temps de treball efectiu, tots els treballadors que tinguin caràcter de fixos en plantilla, així com el personal interí sense limitacions de temps.

2. El Servei de Recursos Humans, d'acord amb els objectius del Pla de formació, elaborarà el programa de cursos i n'establirà el calendari, horaris i prioritats, així com decidirà els formadors més adients per a cada activitat formativa.

3. El contingut del programa de cursos i els horaris es facilitarà a tots els treballadors pel seu estudi i valoració de l'interès de cadascú.

4. En el cas de fer alguna activitat formativa per continguts concrets, aquests vindran informats puntualment i la resta de personal també en tindran coneixement.

5. Si un treballador desitja assistir a un curs determinat, haurà de sol·licitar-ho, seguint els criteris establerts i amb els impresos corresponents. El seu cap haurà de manifestar el seu acord o desacord amb la sol·licitud, així com l'horari més adient. La Comissió de Formació estarà al corrent de totes les sol·licituds.

6. La sol·licitud es farà arribar al Departament de Recursos Humans, on se li donarà el tràmit que correspongui. Cal tenir present que elements com l'horari de celebració, l'activitat formativa, la situació laboral del sol·licitant, les faltes reiterades a altres cursos, són factors que es poden tenir en compte a l'hora d'acceptar o no una sol·licitud.

7. Un cop acceptada o no la sol·licitud, l'acord serà comunicat al treballador interessat i al seu cap.

8. Els assistents a les activitats formatives es comprometen a fer-ho amb puntualitat i regularitat. Si algun treballador, per la causa que sigui, no pot assistir a un curs al qual ha estat admès, ho comunicarà a Recursos Humans.

9. Tant l'empresa formadora com els assistents a l'activitat formativa en faran la corresponent avaluació.

10. Queda implícit que la reiteració de faltes d'assistència, retards o no aprofitament de l'activitat formativa, sense causa justificada, pot suposar la no-aprovació de posteriors sol·licituds de formació.

11. En tot cas és responsabilitat de la Comissió de Formació aclarir qualsevol dubte que es pugui presentar i complementar, si és el cas, aquests criteris generals.

12. La Policia Local farà la formació mínima bianual (40 hores) fora de la jornada laboral, comptabilitzant aquestes com a hores festives, i si aquestes no s'han pogut esgotar per dies festius, donat que aquest és el problema, a tancament d'any es pagaran.

Criteris generals sobre formació no programada:

La informació pot arribar al treballador interessat des del servei de Recursos Humans o bé en pot tenir coneixement per altres vies. En qualsevol cas, el responsable de formació farà arribar la informació de què disposi a aquelles persones que hi poden estar interessades.

La tramitació a seguir per sol·licitar l'assistència serà la mateixa que per la programada.

Es distingiran 2 apartats:

- a) Formació relacionada amb el lloc de treball.
- b) Formació personal.
- a) Formació relacionada amb el lloc de treball

1. Ha de tenir una relació directa amb les tasques que realitza el treballador segons el seu lloc de treball o una vinculació amb la carrera professional.

2. Ha de ser d'un alt interès pel treballador, pel seu cap o per l'Ajuntament.

3. Es tindrà en compte el nombre d'hores de formació que ha fet el treballador durant l'any anterior i l'actual.

4. Caldrà que la sol·licitud es presenti 15 dies abans de començar l'activitat formativa, sempre que sigui possible.

5. Serà la Comissió de Formació la que decidirà si és factible o no la realització de la formació.

6. Si el treballador causés baixa de l'Ajuntament haurà de retornar l'import invertit per l'Ajuntament en formació durant els últims 12 mesos.

- b) Formació personal

El treballador pot marcar-se les seves fites personals de formació que poden estar o no relacionades amb la seva feina diària.

En aquest sentit l'Ajuntament ha de preveure una partida del 0,05% del pressupost de la corporació, exceptuant les partides d'inversió, anual, i incrementar-se cada any amb els excedents dels anys anteriors, per ajuts als treballadors amb interessos de formació (beques). Serà la Comissió de Formació la que prioritzï aquests ajuts en cas de conflicte.

En funció de la disponibilitat econòmica, és a dir si el nombre de sol·licituds supera la quantitat assignada, es concediran les beques sobre la base dels següents criteris:

Relació del contingut formatiu amb les tasques que es realitzen a l'Ajuntament d'Igualada i/o organismes autònoms municipals.

Nombre de beques concedides durant els anys anteriors i l'any en curs.

Aprofitament de les beques concedides durant els anys anteriors.

No haver realitzat cap tipus de formació l'any de la petició, ni tenir-ne cap de previst.

Ser personal fix.

Quan no hi hagi suficients diners per becar la totalitat de la formació s'adjudicaran per ordre de les que obtinguin la puntuació més alta.

La tipologia de formació que es preveu és tota aquella en sentit bàsic o integral de la persona, que suposi una millora del seu nivell formatiu i que condicioni una millora en la seva qualitat de vida.

Si al finalitzar l'activitat formativa, el treballador no presenta el certificat d'aprofitament del curs, haurà de tornar l'ajut a l'Ajuntament.

Aquest tipus de formació serà sempre fora de l'horari de treball.

Article 31

Promoció interna

1. L'Ajuntament d'Igualada garantirà la promoció interna que permet accedir d'un grup de titulació a un altre de superior al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

2. A l'efecte assenyalat en l'apartat anterior, el 70% de les places de llocs de treball de l'oferta pública es reservaran per al torn de promoció interna, sempre i quan entre el personal hi hagi qui reuneixi els requisits necessaris i estigui interessat a participar-hi.

En el cas d'existir una fracció inferior a la unitat en l'aplicació d'aquest percentatge, la plaça en qüestió es proveirà mitjançant concurs-oposició lliure, amb el barem següent:

1 plaça ofertada: es proveirà mitjançant promoció interna.

2 places ofertades: 1 per promoció interna i 1 per concurs-oposició lliure.

3 places ofertades: 2 per promoció interna i 1 per concurs-oposició lliure.

4 places ofertades: 3 per promoció interna i 1 per concurs-oposició lliure.

5 places ofertades: 3 per promoció interna i 2 per concurs-oposició lliure.

I així successivament.

Quan alguna de les places de promoció interna resultés deserta, l'Ajuntament podrà procedir a la seva convocatòria per concurs-oposició lliure.

3. Les places que no es proveeixin per promoció interna es proveiran per concurs-oposició lliure. A l'hora de valorar els mèrits en la fase de concurs, la totalitat de la valoració serà de 16 punts, dels quals 7 es repartiran necessàriament de la manera següent:

Per tasques prestades a l'Ajuntament d'Igualada o dels seus organismes autònoms i relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 1 punt/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a 1 any fins a un màxim de 4 punts.

Per tasques prestades a l'Ajuntament d'Igualada o dels seus organismes autònoms i no relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 0,5 punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a 1 any fins a un màxim de 3 punts.

En el cas que la totalitat de la valoració fos superior o inferior als 16 punts esmentats, la regla transcrita s'aplicarà de manera proporcional.

4. La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pel procediment de concurs-oposició o concurs entre els funcionaris que reuneixin els requisits exigits amb caràcter general.

El barem de mèrits a aplicar en la fase de concurs serà sotmès a la consideració de la Comissió de Promoció Interna, que vetllarà pel compliment de la legalitat i la garantia dels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

Per l'any 2003 es crearan 7 places de promoció interna d'auxiliar administratiu del grup D a administratiu del grup C. Per l'any 2004 es crearan 7 places de les mateixes característiques.

A partir de l'any 2005 les places de grup D d'auxiliar administratiu es transformaran a grup C, administratiu, després de 5 anys d'obtenir la plaça d'auxiliar, sempre que es disposi de la titulació escaient i mitjançant concurs oposició.

5. Es crearà la Comissió de Promoció Interna, Selecció i Categories, la qual tindrà com a funcions, entre d'altres, les següents:

Participació en l'elaboració de les bases de convocatòria tant de contractació com de promoció interna.

Atendre les reclamacions que es puguin produir sobre les diferents categories professionals d'aquest Ajuntament i organismes autònoms.

Realitzar una normativa de promoció interna del personal de l'Ajuntament i els organismes autònoms.

Negociació de l'oferta d'ocupació per determinar les places que seran de promoció interna.

Controlar i fer aplicar aquest article i els dubtes i problemes que sorgeixin.

Aquesta Comissió estarà formada per 2 representants dels treballadors i 2 de l'Administració.

Article 32

Promoció professional dins del propi grup

L'Ajuntament d'Igualada implanta, junt amb aquest Acord, un altre instrument de promoció professional per possibilitar la carrera administrativa: la promoció horitzontal dins del mateix grup de titulació, que s'articula mitjançant el Reglament de la carrera administrativa, el qual consta com un annex al present Acord.

Article 33

Oferta pública d'ocupació

1. L'oferta pública d'ocupació anual de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms serà negociada amb la Junta de Personal.

2. L'Ajuntament d'Igualada es compromet a facilitar, sempre que sigui possible i en compliment de la legislació vigent, l'accés de persones amb disminució a les ofertes de places públiques.

Article 34

Valoració de llocs de treball

Els processos de mobilitat interna, promoció interna i reorganitzacions administratives realitzades i el propi dinamisme de l'Ajuntament, fan necessari la creació d'una Comissió de Valoració de Llocs de Treball. Aquesta Comissió es crearà per tal d'estudiar, adaptar a la realitat i resoldre qualsevol discrepància o problema de l'actual valoració i poder fer-ne un seguiment.

En la mateixa es decidirà el nombre de representants per ambdues parts, així com el sistema de funcionament. L'Ajuntament elaborarà anualment la relació de llocs de treball.

CAPÍTOL 6

Condicions socials

Article 35

Incapacitat transitòria

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, quan es trobi en situació d'incapacitat transitòria per al servei, percebrà íntegrament la seva retribució.

2. L'Ajuntament podrà establir, dins de les possibilitats previstes per la legislació vigent, els sistemes de control mèdic que consideri convenients.

En cas de presumir-se l'existència d'irregularitats, s'inclourà, prèvia comunicació a la Junta de Personal, el corresponent expedient disciplinari a l'efecte de determinar si s'ha comès una falta.

Article 36

Ajuts per a familiars disminuïts

1. Els funcionaris que tinguin al seu càrrec familiars fins al segon grau, ascendent o descendent de consanguinitat o afinitat, que siguin disminuïts físics, psíquics o sensorials i que en depenguin econòmicament seran beneficiaris d'un ajut especial per aquest concepte, que es meritara amb caràcter mensual.

2. Les quantitats a percebre l'any 2002, en funció del grau de disminució, seran les següents:

Disminució entre un 33 i un 64%, 86 euros (14.309 pessetes).

Disminució entre un 65 i un 74%, 129 euros (21.464 pessetes).

Disminució igual o superior al 75%, 172 euros (28.618 pessetes).

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment, de manera automàtica, en el mateix percentatge que determini la Llei de pressupostos de l'Estat en relació amb els augments de personal.

3. La percepció d'aquest ajut és incompatible amb la percepció, per part del familiar disminuït, d'una pensió d'incapacitat o de jubilació, llevat que aquestes no arribin al salari mínim interprofessional.

4. Aquest ajut serà concedit, per decret de l'Alcaldia, a sol·licitud de la persona interessada, que haurà d'acreditar la disminució i la situació de dependència econòmica.

Periòdicament es revisarà el manteniment de les circumstàncies que van justificar l'atorgament de l'ajut, sens perjudici que la persona beneficiària resti obligada a comunicar qualsevol variació que es produís en aquestes.

5. L'ajut descrit es deixarà de percebre de concórrer alguna de les causes següents:

a) Defunció de la persona disminuïda o de la beneficiària.

b) Cessar la dependència econòmica de la persona disminuïda.

c) Pèrdua de la condició de funcionari.

6. L'Ajuntament ajudarà en els tràmits d'acces dels disminuïts a centres especialitzats.

Article 37

Ajuts per a estudis

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindrà dret a beneficiar-

se de beques per dur a terme estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i estudis no homologats pels organismes esmentats, sempre que aquests darrers comportin una millora en els seus coneixements que pugui ser aplicada a la seva feina.

2. La persona interessada haurà de formalitzar la sol·licitud mitjançant una instància, que haurà d'anar acompanyada de la documentació necessària.

El termini per presentar la sol·licitud finirà el dia 30 de novembre per aquells estudis el calendari dels quals coincideixi amb el curs escolar. Per a la resta, no s'estableix cap termini concret.

3. Examinades les sol·licituds, l'Alcaldia o l'òrgan competent resoldrà la concessió o denegació de les beques, la qual cosa serà notificada a les persones interessades, als departaments d'Intervenció i de Tresoreria i a la Junta de Personal.

4. L'Ajuntament d'Igualada destinarà per a beques un 0,085% del pressupost de l'Ajuntament, exceptuades les partides d'inversió.

5. La quantia de les beques serà del 100% de l'import de la matrícula per als estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya quan aquests es realitzin en centres oficials públics; de realitzar-se en centres privats, serà igual a la fixada en els centres públics per a cursar els mateixos estudis.

Per fixar la quantia de les beques per als estudis no homologats, s'aplicaran els criteris assenyalats més amunt.

6. En el cas que el nombre de sol·licituds presentades superi la quantitat consignada a aquest efecte en el pressupost, aquest import s'incrementarà amb les quantitats retornades pels beneficiaris de l'any immediatament anterior.

Si, tot i així, el nombre de sol·licituds supera la quantitat assenyalada, la Comissió de Formació fixarà els criteris per atorgar els ajuts i informarà sobre la seva concessió a l'Alcaldia o l'òrgan competent.

7. Els ajuts per a estudis es perdran de concórrer alguna de les causes següents:

a) Renúncia de la persona beneficiària.

b) Obtenció d'una beca o ajut d'un altre organisme públic o privat.

c) Cessar en la situació de servei actiu.

d) No realitzar els estudis per als quals es va concedir la beca. A aquest efecte, s'entén que els estudis no s'han dut a terme quan no s'ha aprovat, almenys, el 51% de les assignatures matriculades dins del curs escolar. La superació d'aquest percentatge s'acreditarà mitjançant l'aportació dels resultats de les proves abans del 31 d'octubre de cada any.

La pèrdua de la beca comportarà la devolució de l'import concedit, llevat del cas de cessar en la situació de servei actiu si es justifica haver aprovat la meitat de les assignatures.

Article 38

Premis de permanència i jubilació

1. Els funcionaris que, trobant-se en servei actiu, totalitzin 20, 30 o 40 anys de servei a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms tindràn dret a percebre, prèvia sol·licitud al Departament de Personal, els premis següents:

a) 20 anys de servei: 360 euros (59.899 pessetes) i 5 dies hàbils de permís retribuït.

b) 30 anys de servei: 540 euros (89.848 pessetes) i 10 dies hàbils de permís retribuït.

c) 40 anys de servei: 720 euros (119.798 pessetes) i 15 dies hàbils de permís retribuït.

Els dies de permís es gaudiran dins dels 12 mesos següents en què es totalitzin els anys en situació de servei actiu esmentats, tenint en compte de garantir les necessitats del servei. Aquests dies es podran gaudir de manera continuada.

2. S'atorgarà un premi especial a tot el personal en el moment de cessar en el servei actiu per jubilació, que consistirà en l'abonament per una sola vegada d'una retribució per l'import d'1 mensualitat total bruta.

3. Per als components de la Policia Local, aquests dies de permís retribuït es gaudiran d'una tirada i seran a triar per l'interessat, a excepció de les causes urgents i extraordinàries que es poguessin produir, no entenent com a tal els caps de setmana normals, ni els períodes de vacances, ni Nadal i Setmana Santa.

Article 39

Ajuts per a l'adquisició d'articles mèdics

Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord gaudirà d'un ajut per a l'adquisició d'articles d'oftalmologia (vidres graduats, lents de contacte i muntures) per una quantitat equivalent al 50% de l'import de la factura. Aquest ajut tindrà un límit màxim de 240 euros (39.933 pessetes) per persona cada 3 anys.

Article 40

Prestacions per a la protecció de la família

1. L'Ajuntament d'Igualada establirà les prestacions econòmiques de protecció a la família corresponents a subsidis de nupcialitat, inici de convivència en les parelles de fet, que haurà d'acreditar-se documentalment, i de natalitat, inclòs el cas d'adopció, per un import de 150 euros (24.958 pessetes) cadascun.

2. De conformitat amb el que estableixi la legislació vigent en cada moment, s'establiran els ajuts pel cònjuge i els fills.

Article 41

Permuta del lloc de treball

a) Interna dins de l'Ajuntament

La permuta de sengles llocs de treball de 2 persones que tenen la mateixa categoria professional, quan aquestes així ho desitgin i ho manifestin per escrit al Departament de Personal, haurà de ser autoritzada per l'òrgan competent, llevat d'impediments tècnics justificats que impedeixin el canvi, previ informe favorable de la Junta de Personal.

b) Externa amb d'altres ajuntaments

Els treballadors podran permutar el càrrec o lloc de treball amb funcionaris d'altres ajuntaments, o quan s'escaigui, d'altres administracions públiques, sempre que no hagi complert els 60 anys, pertanyi al mateix grup i categoria i les places siguin de classe similar. Per tant, l'Ajuntament farà els possibles perquè aquesta situació quedi reflectida a la plantilla orgànica, per tal de facilitar el procés en cas que es produeixi. Així mateix l'Ajuntament facilitarà l'expedient que correspongui a l'organisme o entitat a què pertanyi l'altre funcionari.

Article 42

Jubilació anticipada incentivada

1. Amb l'objectiu d'aconseguir una major eficàcia dels serveis municipals, la corporació

podrà pactar amb els funcionaris interessats les jubilacions anticipades incentivades, que es premiaran d'acord amb el barem següent:

E: edat; Q: quantia (en mensualitats).

E	Q
60	35
61	28
62	21
63	14
64	7

2. Durant un període de 6 o 12 mesos abans de la jubilació, sigui o no anticipada, podrà establir-se un pla de formació de l'eventual substitut, la qual cosa representa alhora una disminució de les tasques directes de la persona que preveu la seva jubilació, a fi que pugui dedicar una part del seu temps de treball a la formació del seu substitut.

3. La jubilació anticipada incentivada als 60 i 61 anys només es produirà si existeix acord entre la persona interessada i l'Administració, la qual podrà plantejar com a condició l'amortització del lloc de treball. A partir dels 62 i fins als 64 anys, si la persona interessada ho sol·licita, se li aplicarà la jubilació anticipada amb el barem anterior, sempre que no es superi la disponibilitat pressupostària per a aquest assumpte. Per a aquesta disponibilitat pressupostària sempre s'haurà de preveure, com a mínim, la possibilitat que pugui jubilar-se el funcionari de salari més elevat de la plantilla, per a cada any de vigència d'aquest Conveni.

4. La sol·licitud de jubilació anticipada incentivada s'haurà de presentar, com a data màxima, 6 mesos abans de l'inici de l'any en el que el funcionari demani jubilar-se, és a dir fins el 30 de juny de l'any anterior. D'aquesta manera, una vegada presentades totes les sol·licituds de jubilació per a l'any següent, en cas que no hi hagi disponibilitat pressupostària per concedir-se-la a tots els sol·licitats, es concediran per ordre de major a menor edat d'aquests, passant al primer lloc de la llista les persones que hagin quedat pendent de resolució per manca de consignació de l'any anterior.

5. La resolució, tant favorable com no favorable, respecte a la sol·licitud de l'interessat per a la jubilació anticipada incentivada, considerin o no l'amortització del lloc de treball, es comunicaran a la Junta de Personal.

Article 43

Pla de pensions

1. L'Ajuntament d'Igualada i la Junta de Personal, sensibles a la conveniència de garantir uns ingressos dignes per als funcionaris en el moment de la jubilació, constituiran, abans del 30 de juny de 2003, una Comissió Redactora del Pla de Pensions destinat a tots els treballadors de l'Ajuntament, amb una relació contractual indefinida. L'adscripció tindrà caràcter voluntari i consistirà en l'aportació econòmica de l'Ajuntament i del treballador; les quantitats destinades, així com la forma i els seus detalls, es decidirà en el si de la comissió.

2. Aquesta Comissió estarà integrada per 2 representants de la Junta de Personal i 2 per part de l'Administració.

Article 44

Bestretes

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que es trobi en situació de

servei actiu tindrà dret a percebre una bestreta sense interès, a compte de les retribucions dels propers 12 o 14 mesos de prestació de serveis, quan aquesta sigui convenient per atendre necessitats.

2. L'import de la bestreta serà igual a l'import d'1 o 2 mensualitats de la retribució total bruta de la persona interessada.

Aquest import es reintegrarà mitjançant una deducció de les retribucions del beneficiari en quantitats proporcionals a la quantia rebuda al llarg dels 12 o 14 mesos posteriors a la concessió de la bestreta, segons hagi percebut 1 o 2 mensualitats.

Amb independència del termini de reintegrament esmentat, el beneficiari podrà procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent en el moment que consideri adient.

3. La persona interessada presentarà la sol·licitud de bestreta per escrit al Departament de Personal.

La bestreta serà atorgada per l'Alcaldia a proposta del regidor de Personal, el qual, si ho considera convenient, podrà consultar al sol·licitant sobre els motius que fonamenten la seva petició.

Periòdicament s'informarà a la Junta de Personal de les sol·licituds de bestreta presentades i de la seva concessió.

4. Les bestretes podran demanar-se fins a 12 o 14 mesos, respectivament, anteriors a la data de jubilació.

No es podrà atorgar una nova bestreta si la persona sol·licitant ja n'estigues gaudint una i encara no l'hagués retornat.

5. Abans que es produeixi la finalització o interrupció de la relació de servei actiu amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida.

Article 45

Ajut reintegrable extraordinari en supòsits d'extrema gravetat

1. En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord percebrà un ajut econòmic reintegrable, equivalent a 2 mensualitats de les seves retribucions ordinàries íntegres, aportant la justificació en cada cas.

2. El reintegrament d'aquests ajuts extraordinaris s'efectuarà transcorregut 1 any des de l'atorgament, subjectant-se a aquest efecte a les mateixes regles que regulen les bestretes.

3. El gaudi d'aquest ajut extraordinari no serà incompatible amb el gaudi de bestretes.

Article 46

Assegurança de vida

L'Ajuntament d'Igualada mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per accident, defunció, invalidesa permanent i gran invalidesa del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

Article 47

Assegurança de responsabilitat civil

L'Ajuntament d'Igualada mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les possibles responsabilitats que es puguin derivar de les actuacions dels funcionaris pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació.

Article 48

Assistència lletrada

1. L'Ajuntament d'Igualada i els seus organismes autònoms garantirán l'assessorament legal i la defensa jurídica del personal subjecte a aquest Acord que el necessiti per raó de conflictes amb tercers persones derivats de la prestació del servei.

2. Es procurarà que el lletrat designat sigui sempre el mateix per motius lògics de funcionalitat.

3. L'Ajuntament es farà càrrec del pagament de les costes judicials que s'esdevinguin.

4. En casos excepcionals, quan les circumstàncies concurrents ho aconsellin, es podrà designar un lletrat que no pertanyi a la corporació. En aquests casos, s'elegerà, de comú acord, l'advocat i el procurador.

Article 49

Renovació del carnet de conduir

L'Ajuntament cobrirà les despeses de renovació, certificat mèdic i taxes del permís de conduir, una vegada presentats els justificants corresponents, a les persones que utilitzin vehicles municipals pel desenvolupament del seu lloc de treball.

En el cas de la Policia Local el permís a renovar serà el de la classe B-2, per a tots els seus components. Els membres d'aquesta Policia que tinguin permisos superiors se'ls abonarà la part proporcional que correspongui al B-2.

Article 50

Retirada del permís de conduir

La retirada del carnet de conduir per l'autoritat judicial, amb motiu d'un accident de trànsit o de qualsevol altre possibilitat dintre de l'horari laboral, excepte per alcoholèmies, excessos de velocitat i/o conduccions temeràries no provocades pel servei, no impedirà que mentrestant el treballador segueixi cobrant el salari que tingui assignat a la seva categoria en el moment de l'accident, tot i el supòsit que la sanció obligui que l'afectat hagi de desenvolupar altres funcions.

Article 51

Preparació física professional

En aquells col·lectius als quals, per complir adientment amb el servei, els cal una especial preparació física, aquesta serà facilitada mitjançant l'aportació dels mitjans locals, materials i monitors per part de l'Ajuntament, tenint en compte l'assignació pressupostada que caldrà ser pactada a finals d'any per a l'any següent. Així mateix, durant l'any 2003 es retornarà la inversió efectuada per part de la plantilla de la Policia Local en l'edifici 092.

Article 52

Activitats municipals

1. El personal al servei de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms serà dotat d'un carnet d'identificació numerat i amb la fotografia corresponent.

2. L'Ajuntament d'Igualada, sempre que sigui possible, facilitarà l'accés del seu personal i del dels seus organismes autònoms a les activitats que organitzi directament.

Article 53

Diada dels funcionaris

El dia 22 de maig, festivitat de Santa Rita, es celebra la patrona dels funcionaris.

CAPÍTOL 7 Seguretat i salut

Article 54 Seguretat, higiene i salut laboral

1. L'Ajuntament d'Igualada posarà els mitjans necessaris per tal de millorar la seguretat, la higiene i la salut laboral del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, destinant-hi una partida pressupostària anual, que serà la fixada per l'any 2003 en el pressupost municipal, la qual s'anirà incrementant amb el mateix percentatge que marquin els PGE.

Ahora, es constituirà una Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral, que estarà integrada per igual nombre de membres d'ambdues parts.

2. Aquesta Comissió serà competent per dur a terme estudis, anàlisis i propostes relatives a seguretat (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball, etc.), higiene (vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat, etc.) i salut laboral (sanitat, etc.).

Aquesta Comissió fixarà l'import a destinar a la partida pressupostària anual esmentada en el punt 1 d'aquest article.

La Comissió podrà sol·licitar la paralització d'una determinada activitat quan disposi d'un informe mèdic que acrediti que aquesta comporta un risc per a la salut del personal afectat.

3. La Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral disposarà de l'assessorament tècnic i jurídic necessari, que serà facilitat per l'Ajuntament d'Igualada.

Article 55 Mesures preventives

1. A l'efecte de garantir l'adequada salut del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, es procedirà a proposta de la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral a una vigilància mèdica en funció dels riscos relatius a la seguretat i salut en el treball.

2. Aquelles persones que ho considerin convenient per les seves circumstàncies personals o pel lloc de treball que ocupen tindran dret a rebre per part de l'Ajuntament, prèvia proposta de la Comissió, les vacunes que s'estimin oportunes (grip, tètanus, hepatitis B, etc.).

Article 56 Revisions mèdiques

1. Anualment es durà a terme una revisió mèdica de caràcter voluntari i gratuït per a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

2. El resultat, que serà totalment confidencial, es lliurarà a la persona interessada, bé en el seu domicili o bé en el seu lloc de treball.

Article 57 Canvi de lloc de treball per raons mèdiques

1. El personal en situació d'actiu que, per raó d'edat o malaltia, hagi d'exercir funcions diferents a les de la seva categoria professional podrà ser traslladat a un lloc de treball que, d'acord amb la seva edat i capacitat, sigui més operatiu. En tot cas, la persona afectada conservarà el sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius (complement de destinació, específic, de productivitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta).

Per als funcionaris de la Policia Local, cal atènyer-se al que disposa el pacte de la segona activitat, que consta en aquest Conveni.

2. Per tal de fer efectiu el canvi de lloc de treball, serà necessària una valoració mèdica prèvia i la consulta preceptiva a la Junta de Personal.

Article 58 Protecció de l'embaràs

Si el metge certifica que el lloc de treball o l'activitat que realitza la funcionària gestant poden perjudicar la seva salut o la del fetus, l'Ajuntament mitjançant la petició escrita de la persona interessada i comprovada la veracitat del fet, procedirà al seu trasllat a un altre lloc de treball o a assignar-li una altra activitat, sense que perdi les condicions econòmiques que gaudia. Així mateix s'autoritzarà l'adaptació de l'horari de la funcionària gestant per tal que pugui assistir a les classes de preparació al part, o a qualsevol altra activitat, prèvia prescripció facultativa.

A part d'això, pel que fa a les components de la Policia Local, donat que és un treball catalogat de risc, que pot influir negativament en la salut de les funcionàries o del fetus, s'ha de limitar qualsevol activitat susceptible de presentar un risc específic.

Per tant, l'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries per evitar qualsevol risc, i adaptarà les condicions i el temps de treball de la funcionària afectada de la manera següent:

a) Des de l'inici de l'embaràs i fins a finalitzar el període de lactància, sense superar els 12 mesos del fill, es deixarà d'efectuar torn de nit, així com qualsevol altre torn rotatiu, passant a efectuar torn fix (matí, tarda), i de forma voluntària es podrà realitzar torn partit.

b) També durant el mateix temps, no realitzaran treballs a la via pública, passant a realitzar treballs administratius, tant a l'edifici 092 com en un altre departament administratiu de l'Ajuntament, sempre amb el consentiment de la interessada.

c) Així mateix durant el període de gestació, la funcionària no portarà l'uniforme reglamentari.

d) Un cop finalitzat el període de lactància, o abans si la funcionària així ho sol·licita i no suposi un risc per a la treballadora, tornarà a ocupar el lloc de treball que tenia abans de la gestació.

e) En cap cas la funcionària no perdrà les condicions econòmiques que gaudia abans del període de gestació.

f) Per qualsevol altre dubte que no figuri en aquests acords, cal atènyer-se a allò que disposi la normativa vigent, mentre no es negociï el contrari.

Article 59 Farmaciola

1. A totes les dependències de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms hi haurà una farmaciola d'urgències degudament equipada.

2. El manteniment de les farmaciols corresponderà al cap dels ordenances o a la persona en qui aquest delegui.

Article 60 Programes de seguretat i salut

1. L'Ajuntament d'Igualada impulsarà plans i programes de seguretat i salut en el treball, els

quals comprendran, entre d'altres, les accions següents:

- Programes de formació
- Programes d'avaluació de riscos

2. Anualment es desenvoluparà almenys una acció formativa corresponent a la línia de risc que, juntament amb la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral, es determini (prevenció d'incendis, primers auxilis, etc.).

Aquestes accions aniran adreçades a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

3. Anualment es desenvoluparan aquells estudis d'avaluació de riscos que siguin proposats per la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral quan s'estimi l'existència de riscos significatius per a la seguretat i salut del personal.

4. Com a complement de les actuacions descrites, l'Ajuntament d'Igualada sol·licitarà periòdicament a l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball la documentació que consideri necessària a fi que les pròpies persones interessades puguin conèixer millor els riscos del lloc de treball que ocupen i actuar en la prevenció d'aquests.

CAPÍTOL 8 Drets sindicals i de representació

Article 61 Llibertat sindical

L'Ajuntament d'Igualada garantirà el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest Acord i a la no-discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o categoria.

Els treballadors, siguin o no representants dels funcionaris, que tinguin responsabilitats en organismes d'àmbit comarcal, provincial, autonòmic i estatal, disposaran del temps necessari per al compliment de les seves funcions.

Així mateix i per tal d'impulsar la representació sindical dins les administracions públiques, com a via per avançar en una major participació del personal i les seves organitzacions, en la modernització, reforma i eficàcia dels serveis públics, es concedeix als sindicats més representatius, segons s'estableix a la LOLS en el seu article 6è punt 2, i que tinguin delegats elegits democràticament dins de la Junta de Personal d'aquest Ajuntament, un crèdit addicional de 60 hores mensuals per a l'exercici de tasques de representació sindical. Per gaudir d'aquest permís, la persona haurà de ser membre de la Junta de Personal d'aquest Ajuntament.

Article 62 Seccions sindicals

Els treballadors afiliats a un sindicat podran constituir seccions sindicals, tal i com s'indica a la LOLS, les quals tindran entre d'altres els següents drets:

a) Un plafó tancat, situat en un lloc visible per als treballadors, on poder informar i assessorar aquests, negociant la seva situació.

b) Un local adequat per poder desenvolupar les seves funcions, dotat de l'equip necessari, sempre que la disponibilitat d'espai ho permeti.

c) Cada secció sindical disposarà d'un delegat sindical, el qual disposarà de 30 hores mensuals. Aquestes hores seran acumulables amb la

resta d'hores de la mateixa secció sindical o de la pròpia Junta de Personal. No obstant això, la representació a tots els efectes de la secció sindical, anirà a càrrec del secretari general d'aquesta, que pot coincidir o no amb el delegat de la secció.

d) Convocar assemblees en els centres de treball, sempre que les circumstàncies ho requereixin, prèvia autorització de l'Ajuntament, el qual cedirà un local amb capacitat suficient.

e) Es crearà un ajut econòmic per sufragar despeses de les seccions sindicals de 200 euros (33.277 pessetes) anuals, per cada una de les seccions sindicals legalment representades.

Article 63

Competències i facultats de la Junta de Personal

1. L'Ajuntament d'Igualada reconeix la capacitat de negociació i de representació de la Junta de Personal.

2. A més de les competències i facultats assenyalades en els diferents articles d'aquest Acord, la Junta de Personal té les facultats següents:

2.1 Rebre informació, que li serà facilitada periòdicament i com a mínim trimestralment, sobre la política de personal de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms. En particular, rebrà la informació referent als assumptes de personal que afectin el conjunt dels funcionaris o un o diversos col·lectius d'aquests i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.

2.2 Rebre l'ordre del dia del Ple de la Comissió de Govern o de qualsevulla altra comissió informativa quan aquest contingui acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores prèvia a què es dugui a terme, a més de l'acta de la reunió anterior.

2.3 Emetre informe, a sol·licitud de l'Ajuntament d'Igualada, sobre les matèries següents:

a) Trasllat total o parcial del personal i de les instal·lacions.

b) Plans de formació de personal.

c) Implantació o revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.

4. Ésser informada de totes les possibles sancions a imposar per faltes molt greus, greus i lleus abans de l'adopció de la resolució definitiva.

5. Rebre informació i emetre informe previ en les matèries i assumptes següents:

a) Establiment de la jornada laboral i l'horari de treball.

b) Règim de permisos, vacances i llicències.

c) Quantitats que percebi cada funcionari pel complement de productivitat.

d) Circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.

6. Conèixer periòdicament, i almenys trimestralment, 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 els mecanismes de prevenció emprats.

7. Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, Seguretat Social i ocupació i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.

8. Vigilar i controlar les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del tre-

ball mitjançant la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral.

9. Participar en la gestió d'obres socials per al personal que tingui o estableixi l'Ajuntament d'Igualada.

10. Informar al personal sobre tots els temes i qüestions als quals es refereix aquest Acord.

11. Orientar, assessorar i assistir al personal en les qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació funcional amb l'Ajuntament d'Igualada i als drets i deures que se'n deriven.

12. La lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.

Article 64

Assistència a tribunals de selecció de personal

1. La Junta de Personal designarà un representant en els tribunals i òrgans de selecció de personal funcionari, el qual actuarà amb veu i vot.

2. Aquest representant haurà de formar part de la plantilla de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms i estar en possessió de la titulació exigida als aspirants per cobrir la plaça.

Article 65

Legitimació en el procediment administratiu

Es reconeix a la Junta de Personal, col·legiada i per decisió majoritària dels seus membres, legitimació per iniciar en qualitat d'interessats els corresponents procediments administratius i exercitar les accions, en via administrativa o judicial, en tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

Article 66

Garanties i drets de la Junta de Personal

Els membres de la Junta de Personal disposaran, en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.

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

3. Ser escoltats en els casos d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels membres de la Junta, sens perjudici del dret d'audiència de la persona interessada, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest.

4. Un crèdit de 20 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació.

No es computaran com a tal les hores emprades en reunions amb la corporació, les emprades en període de negociació dels acords o pactes ni les emprades en tribunals i processos de selecció de personal o de provisió de llocs. Les hores de negociació de conveni fora de la jornada laboral es comptabilitzaran com a hores efectives de treball fins a un màxim de 40 hores anuals acumulables.

Els membres de la Junta de Personal, prèvia comunicació escrita al Departament de Personal, podran acumular les hores no emprades per qualsevol dels seus membres. En l'escrit de sol·licitud constarà el vistiplau del president de la

Junta i s'especificarà la persona que les cedeix i qui les aprofita. Aquestes hores es podran acumular, en la mesura que sigui possible, fins al total de la seva jornada laboral.

També es podrà crear un fons horari comú amb la totalitat d'hores sindicals anuals, podent disposar d'elles de la manera que la Junta cregui més oportú, comunicant al Departament de Personal els acords que la Junta hagi pres al respecte.

5. No ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

Tampoc no podran ser traslladats ni sancionats durant l'exercici de les seves funcions ni dins de l'any següent a l'expiració del seu mandat per raó de la seva activitat i representació sindical.

En el cas que fos necessari el canvi o la modificació de les seves condicions de treball, serà necessària la conformitat de la persona implicada i es donarà audiència a la Junta de Personal.

Article 67

Obligacions dels representants del personal

Els membres de la Junta de Personal s'obliguen expressament a:

1. Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

2. Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries de les quals la corporació assenyali expressament el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.

En tot cas, cap document confidencial lliurat per l'Ajuntament d'Igualada no podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 68

Garantia personal dels representants del personal

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

Article 69

Mitjans materials

1. A l'efecte que la Junta de Personal pugui desenvolupar les seves activitats, la corporació li facilitarà un local amb les degudes condicions en alguna de les dependències de la casa consistorial i el dotarà amb el mobiliari i els mitjans materials necessaris (telèfon, ordinador, impressora, programari, etc.).

2. Alhora s'habilitarà una partida de 540 euros (89.848 pessetes) en concepte d'ajut econòmic a la Junta de Personal. Aquest ajut anirà destinat a sufragar les despeses derivades de les activitats pròpies de la Junta, les quals hauran de justificar-se degudament.

Article 70

Assemblees

1. La Junta de Personal podrà convocar assemblees pel personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent.

2. Quan les reunions tinguin lloc dins de la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti.

En aquest cas es tindrà cura que la seva celebració no perjudiqui la prestació dels serveis.

3. Quan la convocatòria tingui lloc fora de la jornada laboral i es vulgui utilitzar una dependència municipal, únicament serà necessària la sol·licitud de la dependència.

4. Per convocar una assemblea dins de la jornada de treball s'han de complir els requisits següents:

a) Comunicar la seva celebració al Departament de Personal amb una antelació de 2 dies hàbils.

b) En la comunicació s'haurà d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia.

Si, 24 hores abans que l'assemblea es dugui a terme, la corporació no formula cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.

DISPOSICIÓ FINAL

L'Ajuntament d'Igualada posarà a disposició de la Junta de Personal els mitjans necessaris perquè aquest Conveni tingui la publicitat necessària i sigui conegut per la totalitat dels treballadors, així aquest Conveni serà imprès i tramès de forma individual a cada treballador.

ANNEX 1

Modalitats de jornada diferenciades

1. Monitora d'educació física destinada a les escoles

Horari adaptat a l'horari escolar.

2. Encarregat mercat

35 hores setmanals adaptades a les necessitats del servei.

Atès que els dissabtes treballa, els dilluns seran festius.

3. Ordenances escoles

Horaris adaptats a les necessitats del servei en cada cas.

4. Auxiliari administratiu del centre de serveis a les empreses

De dilluns a dijous de 10.30 a 13 hores i de 15.30 a 21 hores, amb disponibilitat d'atendre la cessió d'ús dels espais a partir de les 21 hores. Divendres de 10.30 a 13 hores i de 15.30 a 18.30 hores, amb disponibilitat d'atendre la cessió d'ús dels espais a partir de les 18.30 hores, sempre que siguin actes municipals. Quan no hi hagi cessió d'espais l'horari serà de dilluns a divendres de 9 a 13 hores i de 15.30 a 19 hores.

ANNEX 2

Vestuari

1. Disposicions generals

El personal que, pel seu lloc de treball, necessiti d'una especial uniformitat en el vestuari serà dotat d'aquest, d'acord amb el que s'especifica més endavant.

A les persones que inicien la seva prestació a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms es farà lliurament d'un primer joc de recanvi en tots els casos en què resulti imprescindible.

Els detalls que s'especifiquen corresponen als màxims en condicions normals. Es compta amb el bon criteri de tots els usuaris per tal que sol·licitin només aquelles peces que necessitin per al normal desenvolupament de les seves tasques.

Els caps de cada secció s'ocuparan de recollir les peticions del seu personal i dirigir-les al Departament de Compres i Contractació amb la corresponent anticipació sobre les dates previstes de lliurament, que en principi es fixen per als mesos de març i setembre.

En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces que n'impedeixi la normal utilització, s'estudiarà la seva reposició anticipada.

En cas de manifestar negligència en l'ús del vestuari que en produeixi el seu deteriorament prematur, la reposició anticipada anirà a càrrec de l'afectat.

En el cas de la Policia Local, el xofer d'Alcaldia i els ordenances, la neteja dels uniformes, pantalons, guerreres i anoracs, així com la reparació de botes i sabates, anirà a càrrec de l'Ajuntament.

Quan les condicions excepcionals d'alguns treballs obliguin per motius de seguretat a l'ús d'altres peces no especificades en aquest annex, aquestes seran igualment facilitades per l'Ajuntament.

L'uniforme és d'ús obligatori per a tot el personal esmentat en aquest annex.

Les peces d'uniforme seran utilitzades únicament i exclusivament durant els horaris de treball.

2. Policia Local

Per a la realització d'aquest vestuari, que suposa una reestructuració de l'anterior, s'ha tingut en compte una sèrie de factors com: l'eliminació de material per haver quedat desfasat i poc operatiu; allargar la vida útil d'algunes peces; i canviar la uniformitat dels motoristes, per tal d'aprofitar millor el vestuari, utilitzant sempre el mateix. Tot això, unit amb la millor gestió dels recursos, ens porta a millorar la qualitat del material, modernitzant-lo i adequant-lo als nous serveis, sense incrementar el pressupost, millorant al mateix temps la imatge d'aquesta Policia, adequant-la a les noves tendències i a la normativa europea.

Anualment:

- 2 camises de màniga curta
- 2 camises de màniga llarga
- 1 corbata

- 4 parells de mitjons d'estiu
- 4 parells de mitjons d'hivern

1 pantaló d'estiu (els motoristes pantaló d'estiu de xester)

1 pantaló d'hivern (els motoristes pantaló d'hivern de xester)

- 1 parell de sabates de sola de goma

1 pantaló xester, alternant un any estiu un any hivern

2 samarretes de màniga curta, blau marí, serigrafades

Cada 2 anys:

1 gorra de plat alternant una d'estiu i una d'hivern

- 1 parell de botes militars lleugeres

- 1 parell de botes militars waterproof d'hivern

1 folre polar obert amb cremallera, d'exterior amb reflectors

- 1 parell de guants

- 1 parell de guants pels motoristes i vespistes
- 1 gorra xester, alternant estiu/hivern

- 1 buff mixt amb polar

- 1 pantaló recte d'estiu per motoristes

- 1 pantaló recte d'hivern per motoristes

Cada 3 anys:

- 1 anorac, model meitat groc i meitat blau

- 1 jersei polar d'interior

- 1 jaqueta xester d'hivern

- 1 sobre-pantaló motoristes d'hivern

Fins al seu deteriorament:

- 1 parell de botes d'aigua

- 1 casc pels motoristes i vespistes

Corretjam: 1 cinturó interior de cuir, 1 cinturó exterior de lona, 1 funda revòlver, 1 funda manilles i 1 funda defensa

- 1 placa metàl·lica de pit

- 1 xiulet amb cordó

- 1 passador de corbata

- 1 manilles

- 1 defensa

- 1 credencial amb placa i cartera de pell

- 4 escuts de pit i 4 escuts de màniga

- 1 impermeable

- 1 jaqueta d'entretemps

- 1 jaqueta de pell

- 1 faixa pels motoristes i vespistes

1 buff windstopper pels motoristes i vespistes

- 1 parell de guants antitalls i punxades

- 1 llanterna mini amb funda

- 1 armilla reflector

Vestuari pels aspirants:

- 4 camises de màniga curta

- 4 camises de màniga llarga

- 1 corbata

- 4 parells de mitjons d'estiu

- 4 parells de mitjons d'hivern

- 2 pantalons d'estiu

- 2 pantalons d'hivern

- 1 parell de sabates

- 1 jaqueta xester

- 1 pantaló xester

- 4 escuts de pit

- 4 escuts de màniga

- 1 gorra de plat

- 1 jaqueta d'entretemps

- 1 parell de botes militars lleugeres

1 folre polar obert amb cremallera, d'exterior amb reflectors

- 1 jersei polar d'interior

- 1 parell de guants de pell

- 1 impermeable 2 peces

- 1 anorac reversible

- 1 parell de botes d'aigua

Corretjam: cinturó exterior de cuir, cinturó interior de lona, funda manilles, funda defensa, xiulet amb cordó, passador de corbata, manilles, defensa.

- 1 armilla reflectant

Vestuari per als agents de segona activitat:

Anualment:

- 2 camises màniga curta

- 2 camises màniga llarga

- 1 corbata

- 4 parells mitjons estiu

- 4 parells mitjons hivern

- 1 pantaló estiu

- 1 pantaló hivern

- 1 parell sabates de sola de goma

Cada 2 anys:

1 gorra de plat alternant una d'estiu i una d'hivern

1 parell de botes militars (lleugeres o d'hivern)

1 folre polar obert amb cremallera, d'exterior amb reflectors

- 1 parell de guants

Fins al seu deteriorament:

- 1 parell de botes d'aigua
- 1 cinturó interior de cuir
- 1 cinturó exterior de lona
- 1 funda manilles
- 1 funda defensa
- 1 placa metàl·lica de pit
- 1 xiulet amb cordó
- 1 passador de corbata
- 1 manilles
- 1 defensa
- 1 credencial amb placa i cartera de pell
- 4 escuts de pit i 4 escuts de mànega
- 1 impermeable
- 1 jaqueta d'entretemps
- 1 jaqueta de pell
- 1 jersei polar d'interior
- 1 anorac

3. *Xofer d'Alcaldia*

Anualment:

- 1 camisa de màniga curta
- 1 camisa de màniga llarga
- 2 parells de mitjons

Cada 2 anys:

- 1 vestit (d'estiu o d'hivern, segons convini)
- 1 corbata
- 1 parell de sabates

4. *Ordenances de l'Ajuntament*

Anualment:

- 2 camises de màniga llarga
- 2 camises de màniga curta
- 1 corbata
- 1 parell de sabates
- 4 parells de mitjons
- 1 pantaló/faldilla d'estiu

Cada 2 anys:

- 1 uniforme (d'estiu o hivern, segons convini)

Fins al seu deteriorament:

- 1 abric (en els casos que s'estimi necessari)
- 1 jersei
- 1 parell de guants
- 1 casc (per als qui usen les motos)
- 1 parell de botes d'aigua
- 1 corretja
- 1 passador de corbata
- 1 impermeable

5. *Ordenances de les escoles*

Anualment:

- 1 pantaló d'hivern
- 1 pantaló d'estiu
- 2 camises de màniga llarga
- 2 camises de màniga curta
- 1 parell de sabates
- 4 parells de mitjons

Quan sigui necessari:

- 1 jersei
- 1 anorac

5. *Auxiliar administratiu de l'arxiu*

Anualment:

- 1 bata d'estiu
- 1 bata d'hivern

ANNEX 3

Reglament regulador de la carrera administrativa de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms

Exposició de motius

L'Ajuntament d'Igualada, en compliment del compromís contret en l'Acord de les condicions de treball dels funcionaris d'aquest ens local i dels seus organismes autònoms i en ordre a la implantació de la carrera administrativa, ha elaborat el present Reglament.

D'acord amb el que disposa la legislació vigent que reconeix als funcionaris de l'Administració local el dret a gaudir de les possibilitats de carrera administrativa i de promoció interna, aquest Reglament pretén configurar el model de carrera administrativa a aplicar als funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms.

La implantació de la carrera administrativa es perfila com un element essencial per a millorar l'exercici de les funcions del personal i la qualitat del servei públic en afavorir la superació professional i permetre la promoció horitzontal dels funcionaris dins del mateix grup de titulació.

L'eficàcia d'aquesta finalitat depèn en bona mesura de les polítiques de formació que l'Ajuntament d'Igualada dugui a terme, per la qual cosa i, de conformitat amb allò previst en l'Acord de les condicions de treball dels funcionaris d'aquesta corporació, es garantirà la inclusió en el Pla anual de formació d'accions formatives específiques.

CAPÍTOL 1

Disposicions generals

Article 1

Àmbit d'aplicació

1. Aquest Reglament serà d'aplicació a tots els funcionaris de carrera de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms.

També serà d'aplicació al personal interí, que presta serveis amb caràcter transitori i ocupa un lloc de treball reservat a funcionaris de carrera.

2. Resten exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord els funcionaris d'habilitació de caràcter nacional, el personal eventual de confiança i assessorament especial així com tot el personal no comprès en el paràgraf anterior.

Article 2

Elements definidors

Els elements definidors de la carrera administrativa són els següents:

a) La permanència en el servei actiu, entenent com a tal el concepte recollit en l'article 184 del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

També es tindrà en compte en aquest concepte el temps de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms com a personal interí.

b) La formació permanent i la seva projecció en la millora de la pràctica administrativa i l'atenció als ciutadans.

c) La participació en qualitat de personal formador.

d) La representació legal del personal en els temes que disposa la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

CAPÍTOL 2

De la carrera administrativa

Article 3

Carrera administrativa

La carrera administrativa s'articularà mitjançant l'assoliment de successius estadis, d'acord amb el que disposa aquest Reglament.

Article 4

Promoció d'estadis

1. Per l'assoliment del primer estadi s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 5 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms.

2. Per l'assoliment de nous estadis, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms.

En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per tal d'assolir un nou estadi.

3. Excepcionalment i per un sol cop, en el primer càlcul d'estadis, el temps de servei actiu o la part proporcional i els crèdits de formació que no s'hagin utilitzat en el còmput dels crèdits, és a dir el sobrant, es podrà acumular per assolir altres estadis.

4. L'Ajuntament d'Igualada bianualment garantirà una formació mínima de 40 hores per al seu personal, les quals s'impartiran sempre que sigui possible dins de la jornada de treball.

5. Si, transcorreguts 5 anys de servei actiu, la persona interessada no disposa dels crèdits necessaris per assolir un estadi a causa que no ha tingut l'oportunitat de rebre la formació a que té dret, es computaran 2 crèdits per cada 2 anys sense gaudir de formació o la part que correspongui.

6. Tot el personal, sempre que hagi o vagi adquirint estadis mitjançant el sistema indicat anteriorment, assolirà un estadi pels 20, 30, 35 i 40 anys de permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms.

Tot el personal que hagi complert els anys de servei necessaris per sol·licitar els estadis esmentats abans de l'1 de gener de 2003, podran sol·licitar la seva aplicació, si bé els efectes no podran ser anteriors a la vigència d'aquest Conveni.

Article 5

Crèdits

Els crèdits s'obtidran de la manera següent:

1. Per any de servei actiu a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

2. Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional si el temps de formació és inferior o superior.

Els cursos de formació hauran de guardar una relació directa amb el lloc de treball o indirecta amb les prestacions de l'Administració pública i podran ser impartits per l'Ajuntament d'Igualada, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, l'Escola de Policia de la Generalitat de Catalunya, altres entitats de la Generalitat o de l'Estat, la Diputació provincial, centres universitaris o homologats o organismes dependents, col·-

legis oficials i aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament d'Igualada, o per entitats degudament acreditades o capacitades per realitzar la formació concreta de cada cas. Els realitzats per empreses privades i relacionats amb el lloc de treball, inclosos els realitzats de manera particular i fora de la jornada de treball.

El còmput de crèdits de formació es farà per tot el període necessari per a l'assoliment de l'estadi.

Serà necessari acreditar documentalment l'assistència i l'aprofitament als cursos descrits. En el supòsit que no es pugui acreditar la durada d'un curs, aquesta serà valorada per la Comissió de Seguiment o de Formació.

3. El còmput anual mínim de formació que no es pugui acreditar pel fet que no s'ha ofert o se li ha denegat al treballador des de l'Ajuntament, es computarà a raó d'un crèdit per any, o la part proporcional que manqui per assolir-lo, sempre que pugui quedar demostrat des del Departament de Recursos Humans.

4. Per l'acreditació d'un títol expedid per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell -d'entre el B, C, D i G- que no hagués estat exigit en el moment d'entrar a prestar servei actiu a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

5. Per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament d'Igualada o els seus organismes autònoms: 1,5 crèdits o la part proporcional.

6. Per cada any en la participació en funcions de representativitat legal del personal de l'Administració: 1 crèdit o la part proporcional.

A més, per l'acreditació de titulacions no exigides en iniciar les relacions de treball amb l'Ajuntament d'Igualada o els seus organismes autònoms i obtingudes a partir del moment essentat sempre que es romanguí en situació de servei actiu:

Per l'acreditació d'una titulació en estudis relacionats amb el treball de l'Administració: 3 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura; 2 crèdits pel postgrau relacionat amb la llicenciatura i 2 crèdits si és diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura i 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació d'una titulació en estudis no relacionats amb el treball de l'Administració: 2 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura; 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la llicenciatura, 1 crèdit si és diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura i 0,5 crèdits pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació del títol de batxillerat superior (BUP o equivalent), FP2, COU i accés a la universitat, ESO o FP1, o equivalent, quan no sigui requeriment d'accés a la seva plaça: 1 crèdit per un sol d'aquests conceptes.

Per l'acreditació de coneixements superiors en tècniques de defensa personal impartit en centres oficials i en les diferents federacions de cada disciplina (cinturó negre): 2 crèdits.

TÍTOLS de nivell superior expedits per les diferents federacions esportives: 1 crèdit.

TÍTOLS de nivell mitjà expedits per les diferents federacions esportives: 0,5 crèdits.

Per l'assistència a congressos no es rebrà cap tipus de valoració.

Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 6 hores.

Per l'assistència a cursos setmanals en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 25 hores.

Article 6

Assoliment d'estadis

1. La promoció d'un estadi a un altre s'associarà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i es meritara de la manera següent:

Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritara el mateix mes.

Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritara el mes següent.

2. A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de bell nou el còmput de crèdits de formació per a assolir-ne un altre. És a dir, totes les hores de formació rebuda durant el període de l'assoliment del nou estadi, deixaran de tenir validesa per a futurs estadis.

S'exceptua d'aquest cas tot el que faci referència a titulacions, també s'entén dintre d'aquest supòsit les titulacions de nivell de català. En aquests casos no hi haurà cap prescripció pel que fa a les dates del còmput de crèdits de formació.

3. Els estadis són personals i una vegada assolits es consoliden com a dret adquirit. Els estudis no es perden pel fet d'integrar-se en un grup superior.

Article 7

Retribució dels estadis

1. Per a l'any 2003 el preu de l'estadi serà de 40 euros mensuals, i aquest import s'anirà actualitzant anualment en el mateix percentatge en què s'incrementin els salaris dels funcionaris, segons la Llei d'acompanyament dels pressupostos.

2. Aquesta quantitat es farà efectiva com a concepte autònom, el qual s'anomena "complement específic d'assoliment d'estadis" (CEAE).

Article 8

Registre de personal

L'adquisició d'un nou estadi s'inscriurà en el Registre de personal, previ el reconeixement de l'alcalde o la persona en qui aquest delegui.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

1. A l'entrada en vigor d'aquest Reglament i per una sola vegada, per assolir cada estadi serà necessari acreditar 10 crèdits, dels quals 5 com a mínim hauran de correspondre a servei actiu.

Aquests crèdits es computaran de la manera següent:

a) Per any de servei actiu a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

b) Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional si el temps de formació és inferior o superior.

En el supòsit que no es pugui acreditar la durada d'un curs, aquesta serà valorada per la Comissió de Seguiment.

DISPOSICIÓ FINAL

1. Per tal de resoldre les qüestions derivades de l'aplicació d'aquest Reglament, es constituirà una Comissió de Seguiment integrada per les persones següents:

2 representants de l'Ajuntament d'Igualada.
2 membres designats per la Junta de Personal.

ANNEX 4

Pacte de condicions en relació al col·lectiu de la Policia Local d'Igualada

Pacte 1.

Segona activitat

La segona activitat és una situació administrativa que afecta els funcionaris de la Policia Local, i que té l'objecte de garantir l'adequada aptitud psicofísica dels agents, mentre estiguin en actiu, assegurant l'eficàcia en el servei, doncs, el transcurs del temps comporta un major desgast físic i psíquic i un grau més alt de penositat vers els altres col·lectius.

Per tant i, d'acord amb allò que estableix la Llei de policies locals de Catalunya i el Reglament de la Policia Local d'Igualada, s'acorda establir el següent:

1. Junta de Valoració

La Junta de Valoració de la segona activitat, queda integrada de la manera següent:

El regidor de Personal

Un tècnic designat per l'Ajuntament

El cap de la Policia Local

Un representant de la Junta de Personal, el qual haurà de ser membre de la Policia Local
Funcions de la Junta de Valoració:

a) Estudiar totes les peticions d'accés a segona activitat, de forma individualitzada.

b) Prendre coneixement dels diferents informes mèdics aportats, tant per la part del treballador com pel tribunal mèdic si fos necessari.

c) A la vista de les peticions, dels informes mèdics, de les al·legacions dels interessats i, una vegada que es constati el compliment dels requisits per assolir la segona activitat, redactar, dins d'un termini no superior a 2 mesos, un informe on s'indicarà i concretarà el nou lloc de treball de destinació, les seves funcions i els horaris. Cas que el contingut de l'informe s'hagi adoptat per consens dels membres de la Junta, se'n donarà compliment. En cas contrari, en l'informe es reflectirà el parer de cada membre i el regidor de Personal l'eleva a l'alcalde, als efectes que prengui una decisió.

d) Realitzar un seguiment anual de les situacions de segona activitat concedides, mitjançant una reunió de la Junta, com a mínim, 1 cop l'any.

Funcionament: la Junta de Valoració serà convocada pel regidor de personal i es reunirà cada vegada que hi hagi una sol·licitud de segona activitat. També es reunirà amb caràcter d'urgència davant de qualsevol situació extraordinària que es presenti, a petició de qualsevol dels seus membres.

2. Accés

Els policies locals d'Igualada podran sol·licitar per escrit i de forma voluntària passar a la segona activitat, en els supòsits i amb les condicions següents:

2.1 Situació prèvia a la segona activitat:

Els funcionaris que pertanyin al cos de la Policia Local, amb la categoria d'agents, integrats en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, en el moment que compleixin 55 anys d'edat, podran sol·licitar voluntàriament passar a ocupar i desenvolupar funcions de llocs de treball integrants en l'escala d'administració general, subescala de subalterns, de conformitat amb les previsions de l'article 169.1 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, TRRL, així com vigilància i custòdia d'edificis i serveis de la corporació, així com altres tasques anàlogues i complementàries, adequades a la seva categoria. En el cas dels comandaments de la Policia Local, realitzaran tasques de segona activitat adequades a la seva categoria. La sol·licitud se sotmetrà a la Junta de Valoració i, cas de complir els requisits, es concedirà de manera obligatòria.

Aquesta situació, durarà des dels 55 fins als 57 anys, moment en el qual el funcionari interessat passarà a la situació de segona activitat, prèvia sol·licitud per escrit.

Els funcionaris que es trobin en la situació descrita en l'apartat abans esmentat, gaudiran dels mateixos drets i obligacions que els funcionaris en situació de segona activitat. Qualsevol altra millora que s'apliqui a la situació de segona activitat, també serà d'aplicació als funcionaris que es trobin en aquesta situació.

2.2 Situació de segona activitat per raó d'edat

El funcionari, al complir l'edat de 57 anys, passarà a la situació de segona activitat, prèvia petició de l'interessat.

2.3 Situació de segona activitat per raó de pèrdua de condicions psicofísiques

El funcionari podrà sol·licitar la situació de segona activitat quan perdi les condicions psicofísiques, que aconsellin la baixa en el servei normal, prèvia valoració d'un tribunal mèdic designat per l'Ajuntament d'Igualada. Aquest tribunal mèdic estarà integrat per 3 metges, un designat per l'Ajuntament d'Igualada, un altre per l'interessat i el tercer pel Servei Català de la Salut. L'informe que emeti el tribunal serà tramès a la Junta de Valoració per al seu coneixement.

2.4 Situació de segona activitat, a petició del cap de la Policia Local

També es podrà accedir a la segona activitat, previ informe del cap de la Policia Local, quan aquest consideri que hi ha causes justificades per demanar el passi de l'agent a aquesta situació (per haver complert 57 anys o per raó de disminució de les condicions físiques i/o psíquiques). En aquest cas, la Junta de Valoració estudiarà l'informe i n'emetrà un de nou fent la valoració.

2.5 Cas d'invalidesa

No obstant tot l'exposat, l'Ajuntament es compromet a passar a la segona activitat i assignar-li un lloc de treball adient a les condicions personals de l'implicat, a qualsevol agent que tingui una resolució administrativa d'invalidesa.

3. Destinacions

La segona activitat es podrà desenvolupar dins de l'estructura de la Policia Local o en altres llocs fora d'aquesta, tant dels diferents serveis de l'Ajuntament d'Igualada com d'algun organisme autònom municipal; segons convingui

a les necessitats organitzatives de l'Ajuntament d'Igualada.

En relació als diferents tipus de serveis, a desenvolupar per agents en situació de segona activitat, quedaran regulats de la manera següent:

Dins de la Policia Local: amb uniformitat, tots els serveis relacionats amb l'estructura de la Policia Local, tant dins de la prefectura com els serveis de carrer, tret d'algun puntual que requereixi un tractament diferenciat, el qual s'estudiarà dins la Junta de Valoració. S'especificarà, dins l'annex de vestuari, les peces de roba que li pertocuin.

Fora de la Policia Local: amb la uniformitat del lloc de destí o sense, adaptant-se, en tot cas, a la uniformitat habitual del nou lloc de treball, sempre que l'interessat hi estigui d'acord.

Tant si són fora com a dins de l'estructura de la Policia Local, les destinacions correspondran a llocs de treball catalogats com a segona activitat, que s'adaptaran a les diferents categories de la Policia Local.

4. Vacants

Els funcionaris que passin a la situació de segona activitat, per qualsevol motiu i passin a desenvolupar funcions fora de la Policia Local, deixaran d'ocupar plaça com a membre en situació de servei actiu de primera activitat de la Policia Local. La plaça vacant que es creï per aquest motiu, es cobrirà en l'exercici posterior.

S'haurà de preveure, amb 2 anys d'antelació, el pas a segona activitat dels funcionaris que compleixin els 55 anys, amb la finalitat de cobrir la plaça en el moment que sigui efectiva la vacant i poder-se ocupar d'immediat.

5. Retribucions

Les retribucions dels funcionaris en segona activitat seran les mateixes que la resta de membres de la Policia Local, és a dir, el 100% de les retribucions bàsiques i complementàries.

6. Jornada de treball

Amb caràcter general, el còmput anual de la jornada de treball serà la mateixa que els policies de primera activitat, adaptant-se a la jornada de treball, horaris i torns del nou lloc de destí.

El personal que realitzi els serveis fora de l'estructura de la Policia Local tindrà els mateixos horaris i torns que estiguin establerts amb caràcter general en el nou lloc de treball.

Això no obstant i, sempre de manera voluntària i pactada amb l'interessat es podran realitzar horaris diferents dels establerts, torns de nit, treballar els festius, torns partits i qualsevol altre horari motivat per les necessitats del servei.

7. Formació

L'Ajuntament d'Igualada facilitarà la formació adequada per tal que el funcionari que ocupi un nou lloc de treball, el pugui exercir de manera correcta.

8. Llistat de llocs de treball

Dins del primer trimestre de cada any, el regidor de Personal juntament amb la Junta de Personal, confeccionaran un llistat dels llocs de treball disponibles, susceptibles de poder ser ocupats per policies en la situació de segona activitat, per l'any següent. Aquesta llista s'anirà actualitzant a mida que vagin sorgint places vacants. En el llistat de llocs de treball s'hi especificarà els horaris, torns, festes, vacances, còmput anual de dies, categories a qui va des-

tinat, tipus de formació que es requereix i requeriments per a la persona que els desitgi ocupar.

9. Serveis extraordinaris

El personal de la Policia Local que estigui en situació de segona activitat i realitzi funcions dins de l'estructura de la Policia, podrà realitzar serveis extraordinaris, en tots aquells casos que el lloc a cobrir sigui catalogat com de segona activitat.

Així mateix, també podrà realitzar altres serveis extraordinaris, catalogats com de primera activitat, que per les seves característiques es puguin cobrir amb personal de segona activitat i en serveis que per la seva importància faci falta tot el personal disponible, o no es trobi més personal.

10. Armament

10.1 Els funcionaris que passin a la situació de segona activitat, fora de l'estructura de la Policia Local, hauran de tornar l'arma reglamentària de propietat municipal, vinculada a la seva situació professional.

10.2 Els funcionaris en segona activitat que segueixin dins l'estructura de la Policia Local i, depenent del seu nou lloc de treball, podran optar entre tornar l'arma reglamentària i prestar serveis sense, o bé portar l'arma reglamentària, sempre que s'acrediti per mitjà de les proves psicotècniques de l'Escola de Policia de Catalunya l'aptitud necessària per portar-la i no hi hagi resolució o informe mèdic que desaconselli l'ús de l'arma.

Pacte 2.

Quadrants

Amb l'adopció d'aquest Acord, l'organització de la Policia Local d'Igualada passarà a estar regida pel nou quadrant de 6 (veure annex 3). Aquesta modificació ve determinada amb la finalitat d'aconseguir una millor optimització dels recursos humans de la Policia Local, ja que aconsegueix estabilitzar en els diferents torns de la Policia Local el nombre d'agents de servei i evitar l'acumulació d'agents de determinats torns i la carència d'agents en altres.

Amb aquest quadrant es mantenen en els mateixos paràmetres les condicions de treball fins ara establertes en el Conveni vigent (de l'any 97 al 2000 i actualment prorrogat), és a dir, 164,25 dies de festa a l'any, 28 dies de caps de setmana de festa treballats i 53,5 dies de nits de servei treballats a l'any.

Aquest quadrant serà d'aplicació per tota la plantilla d'agents de la Policia Local d'Igualada en situació de primera activitat i que realitzin funcions en el cos.

Pel que fa als horaris laborals dels comandaments de la Policia es determina el següent:

1. Els sergents de la Policia Local treballaran d'acord amb les condicions següents:

9 dies seguits, de dilluns a dimarts de l'altra setmana, amb presència efectiva 8 dies amb torn de matí i 1 amb torn de tarda i l'obligació de restar localitzable telefònicament durant la resta de la jornada dels dies del cicle.

2. Els caporals de la Policia Local treballaran d'acord amb el quadrant que estableix la presència de 2 caporals en els torns de matí i tarda i 1 en el torn de nit (veure annex 4).

3. Pel que fa referència als agents que acceixin, a partir de la data de signatura d'aquest document, a la condició de segona activitat per

motius d'edat i d'acord amb allò establert en el pacte primer d'aquest document, s'estableix el següent:

Passaran, preferentment, a desenvolupar funcions a la Policia Local en les tasques d'oficina i sala de comunicacions, ocupant d'aquesta manera llocs coberts ordinàriament pels grups del quadrant ordinari.

Els llocs que en cada torn siguin desenvolupats per agents de segona activitat per motius d'edat, faran passar els agents del quadrant ordinari destinats a aquestes funcions a desenvolupar serveis dels altres grups del quadrant de la policia; és a dir, conductors, motoristes o a peu.

Pacte 3.

Increment de plantilla

Amb la finalitat de dotar suficientment el servei, per poder assumir les tasques que li corresponen a la Policia Local i garantir, al mateix temps, el servei, l'Ajuntament ha decidit incrementar, l'any 2002, la plantilla en 6 agents i 3 caporals. I, per a l'any 2003, 5 agents i 1 caporal.

Pacte 4.

Complement de prolongació de jornada

L'Ajuntament es compromet a aplicar, al col·lectiu de la Policia Local el complement de prolongació de jornada, en les mateixes condicions retributives que la resta del col·lectiu del personal funcionari. (Annex 5).

Com a conseqüència de la modificació del quadrant de servei i per resoldre el greuge amb la resta del col·lectiu del personal funcionari pel que fa a la prolongació de jornada i tenint en compte que els policies de segona activitat passaran a desenvolupar tasques a la sala de comunicacions i d'oficina s'aplicarà un increment retributiu de:

Guàrdia 55,15 euros, al mes.

Caporal 52,28 euros, al mes.

Sergents 38,40 euros, al mes.

Inspector 111,15 euros, al mes.

Pacte 5.

Carrera administrativa

A partir del dia 1 de setembre de 2002 s'aplicarà al col·lectiu de la Policia Local (incloent el cap de la Policia), l'import de l'estadi de la carrera administrativa equivalent al 100% del que correspon a la resta del col·lectiu de funcionaris, per aquest concepte.

Aquest Acord serà d'aplicació a partir del moment de la signatura de l'Acord.

ANNEX 5

Quadrant dels guàrdies de setembre a juny

Aquest quadrant serà de 6 setmanes, quedant de la manera següent:

7 dies de nit, de dimecres a dimarts. El cap de setmana es treballaran torns de 12 hores de 18.00 a 6.00 hores.

5 o 6 dies de festa, segons el grup, de dimecres a diumenge/dilluns.

4 dies de tarda o de matí, segons el grup, de dilluns a dijous o de dimarts a divendres.

4 o 5 dies de festa, segons el grup, de divendres/dissabte a dimarts.

7 dies de matí, de dimecres a dimarts. El cap

de setmana es treballaran torns de 12 hores de 6.00 a 18.00 hores.

5 dies de festa, de dimecres a diumenge.

5 dies de tarda, de dilluns a divendres.

4 dies de festa, de dissabte a dimarts.

Els torns de 8 hores van de dilluns a divendres, ambdós inclosos, i amb horari de:

6.00 a 14.00 hores

14.00 a 22.00 hores

22.00 a 6.00 hores.

En aquest cicle es farà un cap de setmana de treball per 2 de festa. En aquest període hi ha 2 dies més de festa, corresponents a un cap de setmana, que hi ha estat recuperat en 2 caps de setmana treballats a 12 hores.

Quadrant d'estiu:

El cicle per als mesos de juliol i agost consta de 2 grups i és el següent:

Primer grup:

8 dies de treball, de dilluns a dilluns, de 6.00 a 18.00 hores.

8 dies de festa, de dimarts a dimarts.

8 dies de treball, de dimecres a dimecres, de 18.00 a 6.00 hores.

7 dies de festa, de dijous a dimecres.

Segon grup:

8 dies de festa, de dilluns a dilluns.

8 dies de treball, de dimarts a dimarts, de 6.00 a 18.00 hores.

8 dies de festa, de dimecres a dimecres.

7 dies de treball, de dijous a dimecres, de 18.00 a 6.00 hores.

Tots els torns de treball, del quadrant d'estiu, faran 12 hores.

ANNEX 6

Quadrant dels caporals de setembre a juny

Aquest quadrant serà de 8 setmanes, quedant de la manera següent:

7 dies de nit, de dimecres a dimarts. El cap de setmana es treballaran torns de 12 hores de 18.00 a 6.00 hores.

5 dies de festa de dimecres a diumenge.

5 dies de tarda de dilluns a divendres.

4 dies de festa de dissabte a dimarts.

7 dies de matí, de dimecres a dimarts. El cap de setmana es treballaran torns de 12 hores de 6.00 a 18.00 hores.

5 dies de festa de dimecres a diumenge.

5 dies de tarda de dilluns a divendres.

4 dies de festa de dissabte a dimarts.

7 dies de matí, de dimecres a dimarts. El cap de setmana es treballaran torns de 12 hores de 6.00 a 18.00 hores.

7 dies de festa de dimecres a dimarts.

Els torns de 8 hores van de dilluns a divendres, ambdós inclosos, i amb horari de:

6.00 a 14.00 hores

14.00 a 22.00 hores

22.00 a 6.00 hores

Quadrant d'estiu:

El cicle per als mesos de juliol i agost serà el mateix que els dels guàrdies.

ANNEX 7

Increment retributiu al col·lectiu de la Policia Local

C: categoria; PJ: prolongació jornada; P: productivitat; TM: total mensual.

C	PJ	P	TM
Guàrdia	56,00	55,15	111,15
Caporal	58,87	52,28	111,15
Sergent	72,75	38,40	111,15
Inspector	—	111,15	111,15

Pacte

En la reunió de la Junta de Personal de data 2 d'abril de 2001 es va arribar a un pacte en relació amb el lloc de treball de vigilància de l'edifici de l'Ajuntament, i per tal de reflectir-ho les parts,

Acorden:

1. Que el servei de vigilància de l'edifici de l'Ajuntament, serà cobert per 4 agents en situació de segona activitat.

2. Que les condicions específiques de treball per aquest lloc, seran les següents:

a) Treballaran 7 dies consecutius i en descansaran 7 més, de dilluns a diumenge, alternant-se setmanalment el torn de treball en matí i tarda.

b) L'horari serà:

Matí de 6.00 a 14.00 hores

Tarda de 14.00 a 22.00 hores

c) Tots 4 faran vacances durant el mes d'agost i per tant, treballaran durant el juliol.

d) Pel que fa als torns de Setmana Santa i Nadal faran els torns habituals (2 agents en el primer i 2 agents en el segon), alternant-se cada any.

e) A l'inici de cada torn no caldrà que els agents passin per l'edifici del 092, i per tant podran iniciar la jornada laboral directament en el mateix lloc de treball. El mateix succeirà al final del servei.

f) En el canvi de torn de matí i tarda sempre s'haurà de fer físicament el relleu.

g) L'Ajuntament facilitarà als agents un espai per poder-se canviar.

h) Per gaudir de la mitja hora de descans no caldrà que siguin rellevats per un altre agent.

3. A l'inici del pacte, els agents assignats a aquest lloc de treball seran:

Celedonio Arroyo García

Francisco Cobo Vázquez

Pedro Navarro Roca

Pedro José Martínez Fernández (provisionalment, i supeditat a que passi la situació de segona activitat, sol·licitada en data 2 d'abril de 2001).

4. Aquest pacte s'inclourà en l'Acord sobre les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i els seus organismes autònoms, quan s'aprovi el nou.

(03.183.042)

RESOLUCIÓ

TIC/2215/2003, de 25 d'abril, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Genser Control, SL (centres de treball de la província de Barcelona), per als anys 2003-2005 (codi de conveni núm. 0810052).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Genser Control, SL (centres de