

Article 57

Responsabilitat

57.1 La firma o la raó social que figura a l'etiqueta és responsable de les infraccions pel que fa als productes envasats. Si figura més d'una firma, nominativament o per qualsevol indicació que permeti la seva identificació certa, aquestes han de respondre solidàriament de les infraccions. Així mateix, són responsables solidaris de les infraccions els elaboradors o els envasadors que no figuren a l'etiqueta, si es prova la seva connivència.

57.2 Són responsables de les infraccions en productes a doll, productes envasats sense etiqueta o productes amb etiqueta on no figure cap firma o raó social, els envasadors o els comerciants que tinguin el producte o que el comercialitzin.

57.3 Els titulars de les explotacions són responsables de les infraccions relatives a plantacions o a replantacions.

57.4 La responsabilitat administrativa de les infraccions que estableix aquesta disposició s'aplica, si escau, independentment de la responsabilitat civil o penal exigible a cada cas concret.

Article 58

Instructor/a i secretari/ària del procediment sancionador

Als expedients de caràcter sancionador incoats pel Consell Regulador, han d'actuar com a instructor/a i secretari/ària el personal que designi el/la president/a del Consell Regulador.

Article 59

Ús indegut

En els casos que la infracció afecti l'ús indegut de la Denominació d'Origen, i que això impliqui una falsa procedència, el Consell Regulador, sens perjudici de les actuacions i les sancions administratives pertinents, podrà acudir als tribunals i exercir les accions civils i penals reconegudes a la legislació sobre la propietat industrial.

ANNEX 2

Alella
Argentona
Cabriels
Martorelles
El Masnou
Montgat
Montornès del Vallès
Òrrius
Premià de Mar
La Roca del Vallès
Sant Fost de Campsentelles
Vilassar de Dalt
Premià de Dalt
Santa Maria de Martorelles
Teià
Tiana
Vallromanes
Vilanova del Vallès

ANNEX 3

Varietats blanques recomanades:

Garnatxa blanca
Xarel·lo o pansa blanca

Varietats blanques autoritzades:

Chardonnay
Chenin
Macabeu
Malvasia
Moscatell de gra petit
Parellada
Picapoll blanc
Sauvignon blanc

Varietats negres recomanades:

Garnatxa negra

Varietats negres autoritzades:

Cabernet sauvignon
Garnatxa peluda
Merlot
Monastrell o morastrell
Pinot noir
Samsó, mazuela
Sumoll negre
Syrah
Ull de llebre

(06.045.138)



DEPARTAMENT DE TREBALL I INDÚSTRIA

RESOLUCIÓ

TRI/453/2006, de 10 de gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Lliçà de Vall per als anys 2005-2007 (codi de conveni núm. 0813712).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Lliçà de Vall subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 22 de novembre de 2005 i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics (BOE núm. 173, de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració 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 esmentada,

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Lliçà de Vall per als anys 2005-2007 (codi de conveni núm. 0813712) al Registre dels Serveis Territorials del Departament Treball i Indústria a Barcelona.

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

Barcelona, 10 de gener de 2006

SALVADOR ÀLVAREZ VEGA
Director dels Serveis Territorials
a Barcelona en funcions

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Lliçà de Vall per als anys 2005-2007

CAPÍTOL 1

Disposicions generals

Article 1

Objecte i norma supletòria

Aquest Acord Regulador, negociat a l'emparedat del que estableix la Llei Orgànica 11/1985, de

2 d'agost, de Llibertat Sindical i els articles 32, 35 i següents de la Llei 9/1987, de 12 de maig, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les Administracions Públiques (amb les modificacions introduïdes per la Llei 7/90 de 19 de juliol), regula les condicions de treball dels funcionaris que presten serveis per a l'Ajuntament de Lliçà de Vall i estableix els seus propis sistemes d'aplicació.

Per tot allò que no estigui recollit, previst ni resolt en aquest acord, s'aplicaran les disposicions legals que dicti l'Estat o la Comunitat Autònoma pel que fa a les seves competències i als reglaments de funcionament dels diferents col·lectius quan hagin estat elaborats vàlidament entre la Corporació i la representació legal dels funcionaris.

Els acords subscrits, o els que puguin subscriure en un futur, entre els sindicats representatius i la FEMP (Federació Espanyola de Municipis i Províncies), la FMC (Federació de Municipis de Catalunya) i l'ACM (Associació Catalana de Municipis), es traslladaran a la Comissió Paritària d'Interpretació i Seguiment per tal de fer, si així correspon, el seu estudi i la seva adequació per aquest acord.

Article 2

Ambit personal

1. Aquest acord afectarà a tots els funcionaris, funcionaris al servei de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

2. Resta expressament exclòs el personal eventual que ocupi llocs de confiança o càrrec directiu.

Article 3

Ambit temporal. Modificació i revisió

Aquest Acord entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva signatura i la seva vigència serà de 3 anys, fins el 31 de desembre del 2007.

Aquest acord podrà ser prorrogat tàcitament per períodes successius d'1 any si no és objecte de denúncia per a la seva revisió, amb un mínim d'un mes d'antelació a la data del seu venciment inicial o de qualsevol de les seves prorrogues, fins a la signatura d'un nou acord.

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

Article 4

Prelació de normes i condició més beneficiosa

Les normes contingudes en aquest acord regularan les relacions entre el consistori i el personal al servei de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, amb caràcter supletori o en allò que no estigüés previst seran aplicades les disposicions de caràcter general, com també les lleis reguladores de la funció pública i d'altres normes concordants.

Qualsevol acord posterior més favorable, signat entre aquesta corporació i els representants legals del personal, prevaldrà sobre el que s'estableixi en aquest acord, tenint en compte que per a la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

Es garanteix el respecte dels drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord, normes convencionals o usos i costums que ultrapassin les condicions pactades en aquest acord, anteriors a l'entrada en vigor d'aquest.

Article 5

Vinculació

Aquest Acord constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha de ser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest acord no pot ésser aïlladament considerada.

Atès que les condicions pactades són un tot orgànic i indivisible, aquest acord serà revisat per la comissió paritària en el cas que l'autoritat laboral o judicial en l'exercici de les seves facultats invalidés part o la totalitat del contingut.

Article 6

Comissió Paritària d'Interpretació i Seguiment

Es crearà una Comissió Paritària d'Interpretació i Seguiment del acord com a òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància del seu compliment.

1. Composició

La comissió paritària estarà integrada per dos membres designats per la corporació i per a dos representants legals del personal.

2. Règim de reunions

La comissió paritària es reunirà ordinàriament un cop cada 6 mesos, el primer divendres del mes, a les 12 hores, i de forma extraordinària quan sigui necessari, a petició d'alguna de les parts. S'aixecaran actes de les reunions i els seus acords seran de compliment obligatori.

3. Resolució de conflictes

Ambdues parts se sotmetran voluntàriament als mecanismes de mediació i conciliació quant a la interpretació, compliment o incompliment d'aquest acord, mitjançant el CEMICAL (Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local).

4. La comissió paritària estudiarà i adequarà els acords que es puguin subscriure amb les diferents associacions i federacions de municipis.

CAPÍTOL 2

Jornada i règim de treball

L'organització del treball és reconeguda com a competència exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, no obstant això, amb la normativa vigent aplicable, els canvis organitzatius col·lectius que afectin el personal en la modificació d'alguna de les seves condicions de treball previst en aquest acord, es comunicaran als representants legals del personal al servei de l'administració, els quals podran emetre un informe.

Article 7

Calendari i jornada laboral

La jornada laboral s'adaptarà a allò que disposa la legislació vigent. Cada any es distribuirà la seva aplicació que s'adjunta com annex al acord.

1. Són laborables tots els dies de l'any llevat dels que a continuació es relacionen per l'any 2005:

- a) 104 dies - equivalents a dissabtes i diumenges
- b) 12 festes oficials fixades per la Generalitat de Catalunya
- c) 2 festes locals fixades per l'Ajuntament
- d) 24 i 31 de desembre fins a les 14 hores
- e) 23 dies laborables de vacances anuals

La Comissió Paritària revisarà el calendari de festes anuals i proposarà la formula compensatòria d'aquells dies festius no gaudits, vetllant majorment per compensar-ho en 1 pont.

2. La jornada laboral s'adaptarà a allò que disposa la legislació vigent. Cada any es distribuirà la seva aplicació mitjançant la comissió paritària.

La jornada de treball del personal de la corporació serà en còmput anual. S'estableix un còmput anual màxim per aquest any de 1.612,5 hores, en el qual ja es troben descomptats els 9 dies d'assumeptes propis.

3. S'estableix una jornada màxima de 7,5 h, és a dir, 37,5 h setmanals.

S'estableix una jornada setmanal de 37,5 hores, la qual serà de 5 dies treballats.

En còmput anual màxim de dies laborables per l'any 2005 serà de 224.

4. L'horari ordinari tindrà dos components:

- a) Una part d'horari laboral comú, que serà de 8.00 a 14.45 hores.
- b) Una part d'horari flexible que serà des de les 16 a les 20 hores.

5. Els mesos de juliol i agost es farà horari intensiu de 8 a 14.45 hores.

6. Per Setmana Santa i Nadal, en el primer i segon torn de dies d'assumeptes propis es farà horari intensiu de 8 a 14.45 h.

7. La jornada laboral del conserge d'escola s'ajustarà a les necessitats horàries del curs escolar, tenint en compte, però, que la seva jornada laboral no podrà excedir de les 37,5 hores legalment establertes.

Preferentment la seva distribució serà: de 8.30 a 13.30 h i de 14.45 a 17.15 hores.

8. L'horari de la brigada municipal s'establirà en el seu annex.

9. El control del compliment de l'horari de treball es durà a terme pel Servei de Personal, sobre la base dels registres efectuats per les targetes de control horari d'utilització obligatòria per tot el personal, en totes i cadascuna de les absències que es produeixin, ja siguin per permisos retribuïts com per permisos recuperables. Els funcionaris, funcionaries hauran de rebre informació mensual sobre el compliment de l'horari.

Es podran establir d'altres sistemes de control horari.

Pel que fa al règim de faltes i sancions relatives al control horari s'atindrà a allò que disposi la normativa vigent.

Article 8

Descans dins de la jornada laboral

El personal funcionari que realitza jornades de treball en horari de matí, tarda o nit superior a les 6 hores ininterrompudes, gaudirà d'una pausa de 25 minuts diaris computables com a treball efectiu. Quan els torns de treballs siguin inferiors, la pausa es reduirà proporcionalment.

- Més de 6 hores: 25 minuts
- de 4 a 6 hores: 20 minuts
- 4 hores: 10 minuts

Menys de 4 hores: 0 minuts

Aquesta interrupció no podrà afectar al funcionament normal del servei de forma que cada Cap de Servei podrà distribuir la pausa esmentada per tal que no sigui absent alhora més del 50% del personal adscrit a la unitat administrativa mateixa.

Article 9

Descans setmanal

1. El descans setmanal serà de 48 hores continuades.

2. Aquest descans s'efectuarà el dissabte i el diumenge, llevat dels funcionaris, funcionaries que la seva jornada laboral ordinària coincideixi amb dissabtes i diumenges.

Article 10

Hores extraordinàries

Conscients les parts signants d'aquest acord de la situació d'atur existent, i amb l'objectiu d'afavorir la creació d'ocupació, es tendirà a la supressió de les hores extraordinàries, per la qual cosa cal evitar-les.

En els supòsits, no obstant això, sigui absolutament imprescindible fer hores extraordinàries, aquestes seran determinades pel Cap de l'Àrea corresponent, però es requerirà, amb caràcter preceptiu i previ, l'autorització del Servei de Personal.

El Servei de Personal donarà compte trimestralment de les hores extraordinàries efectuades a la Junta Comitè.

En còmput anual i per persona no es podrà excedir de 80 hores l'any, les quals podran ser compensades o remunerades a criteri del treballador.

La compensació d'hores extraordinàries amb temps de repòs s'efectuarà d'acord amb la taula següent:

a) 1 hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb 1 hora i mitja de descans.

b) 1 hora extraordinària en dia laborable nocturna i festius es compensarà amb dues hores de descans.

c) Les hores extraordinàries del personal de l'Escola Bressol i del Pavelló Poliesportiu hauran de ser remunerades.

Amb aquesta finalitat, tindrà la consideració d'hora nocturna l'efectuada, entre les 22 h i les 6 h, i festiva l'efectuada en dissabtes, diumenges i festius del calendari laboral, sempre i que no formin part de l'horari ordinari.

Les hores acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes, excepte amb el període de vacances.

Aquelles hores extraordinàries, degudament autoritzades, que no siguin compensades seran remunerades d'acord l'establert a l'article 21 del present acord.

Finalment les parts signants d'aquest acord acorden establir una diferència conceptual entre hores extraordinàries i els serveis especials que, derivats de les peculiaritats dels serveis públics que ha de proporcionar l'Ajuntament als ciutadans, d'una banda, i de l'altra les situacions d'emergència que es puguin ocasionar (incendis, protecció ciutadana, catàstrofes, etc.) Així el temps emprat en aquestes, pels empleats públics, no tindrà la retribució corresponent a les hores extraordinàries sinó que es compensarà amb temps de descans.

Article 11

Flexibilitat horària

1. S'estableix un marge de flexibilitat horària, no habitual, a l'entrada al lloc de treball de 15 minuts diaris, que s'hauran de recuperar el mateix dia, la qual cosa s'entendrà en aquells llocs de treball on no perjudiqui el normal desenvolupament del servei.

2. S'estableix un marge de flexibilitat horària de dues hores per conciliar els horaris dels centres d'educació especial amb els horaris del lloc de treball (Llei 6/2002, de 25 d'abril, de conciliació del treball amb la vida familiar).

3. En casos especials s'estableix l'obligació de pactar amb l'Ajuntament un horari especial en els casos de tenir un menor de 12 anys.

Article 12

Torns de treball

1. S'efectuaran en els llocs de treball que siguin necessaris els torns rotatius de matí, tarda o nit, que es negociaran cada any. Qualsevol modificació dels torns en col·lectius on no sigui habitual aquest règim d'horari serà negociat amb els representants legals del personal.

2. A l'hora d'efectuar qualsevol canvi de torn entre dos funcionaris d'un mateix departament, caldrà notificació prèvia amb la suficient antelació, al cap del servei respectiu.

3. Cada any s'efectuarà un quadrant dels torns juntament amb la representació dels empleats públics.

4. L'horari del personal funcionari que treballi per torns l'haurà de conèixer almenys amb 6 mesos d'antelació.

Els quadrants d'aquests horaris, el nombre possible d'operatius o serveis extraordinaris que s'hauran de realitzar i els criteris a l'hora de cobrir baixes o imprevists hauran de ser negociats amb caràcter anual amb els representants del personal, amb la finalitat de no sobrepassar la jornada màxima anual i establir, d'aquesta manera, les compensacions corresponents.

CAPÍTOL 3

Vacances, llicències, permisos i excedències

Article 13

Vacances

1. El personal tindrà dret a gaudir durant cada any complert de servei efectiu de 23 dies laborables retribuïts o dels dies que en proporció els correspongui si el temps treballat és menor, preferentment entre els mesos de juliol, agost i com a màxim fins el 15 de setembre, d'acord amb les necessitats del servei.

2. Els torns de vacances hauran d'ésser aprovats i coneguts pel personal afectat durant la segona quinzena del mes de març i no es podran modificar, excepte a petició escrita dels interessats i confirmació de la seva acceptació pel servei al qual estiguin adscrits.

S'intentarà adequar els torns de vacances dels funcionaris que col·laborin amb ONG, sempre que sigui sol·licitat formalment per l'organització mateixa.

3. Cap empleat públic podrà iniciar les vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, maternitat o accident.

La comissió paritària estudiarà i valorarà els casos excepcionals de baixes durant el gaudi-

ment de vacances i la procedència de la seva compensació.

4. En cas de discrepàncies entre funcionaris de l'ajuntament per raó dels torns de vacances, es distribuirà de forma consecutiva i rotatòria. La rotació la començarà el funcionari/a de més antiguitat en la incorporació i en cas de coincidència, el/la de més càrregues familiars.

5. Les vacances es podran partir, a petició del funcionari, funcionaria com a màxim en 2 períodes, si el servei ho permet. Els funcionaris/es que gaudeixin de dies de vacances en el mes de setembre hauran de recuperar les hores assignades a les tardes.

Aquells funcionaris/es que sol·licitin fraccionar en més de 2 períodes les seves vacances d'estiu, aquestes hauran de ser de 5 dies laborables o hàbils com a mínim.

6. El començament i l'acabament de les vacances seran dins de l'any natural al que aquestes hi corresponguin. Si algú per casos de força major no les ha realitzat, de forma excepcional, les podrà gaudir dins del primer semestre de l'any següent.

7. Excepcionalment, es podrà sol·licitar per escrit gaudir de les vacances fora del període establert, sempre i quan es respecti el servei del departament, i recuperant les hores de tardes assignades. L'Administració haurà de resoldre de forma positiva o negativa per escrit i de forma motivada.

Article 14

Llicències i permisos retribuïts

1. El personal de la corporació, avisant-ne prèviament, es pot absentar del seu lloc de treball, amb dret a remuneració pels motius i el temps següents:

a) 15 dies naturals per matrimoni o formació de parella estable, acreditant-ho amb el corresponent certificat de convivència.

b) En el supòsit de matrimoni de parents, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, el dia de l'enllaç, quan aquest sigui en territori català i un dia més, continuat, si aquest fet té lloc fora del territori català. Necessàriament el dia o un dels dos dies de permís, en el seu cas, hauran de coincidir amb el dia de l'esdeveniment.

c) 1 dia per trasllat de domicili sense canvi de residència o 2 dies si el trasllat és a una altra població.

d) 5 dies per naixement, adopció o acolliment d'un fill.

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

f) S'han de tenir en compte les necessitats especials dels funcionaris/es que tenen fills amb discapacitació psíquica, física o sensorial, als quals s'ha de garantir, com a mínim, més flexibilitat horària que els permeti conciliar els horaris amb centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebí atenció amb horaris dels propis llocs de treball, tenint

en compte la situació del domicili familiar. Es pot atorgar també als empleats públics amb fills discapacitats un permís retribuït per a assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

g) 3 dies continuats en cas de mort, intervenció quirúrgica o malaltia greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat si el fet es produeix dins la província i 5 dies si es produeix fora.

2 dies en el cas de familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat si el fet es produeix dins de la província, i 3 si es produeix fora.

En el cas d'intervenció quirúrgica, sempre que suposi l'internament en un centre sanitari, els dies es podran gaudir a petició del funcionari/a dins de les 2 primeres setmanes després de la intervenció de forma fraccionada.

h) Per realitzar exàmens finals i altres proves eliminatòries o definitives en centres oficials, proves selectives per a l'accés a places de diferent categoria convocades per l'Administració es disposarà de 1 dia, el de l'examen.

El funcionari/a que treballi la tarda anterior a l'examen podrà canviar-se de torn o be agafar-se'l com a dia d'assumptes propis, amb una antelació de 15 dies.

i) El funcionari/a amb un fill menor de 12 mesos té dret a un permís d'1 hora diària d'absència del treball per lactància per atendre'l. Aquest període de temps pot ésser dividit a voluntat seva en 2 fraccions, o bé, substituït per una reducció de 1 hora de la jornada de treball. Si el pare i la mare treballen, aquest dret només pot ser exercit per l'un o l'altre, tot acreditant que l'altre no l'ha sol·licitat.

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

Aquest permís és extensible amb els mateixos requisits i condicions als casos d'adopció i acolliment previ.

j) En el supòsit de part, la funcionaria tindrà dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. El període mencionat es distribuirà a opció de la interessada, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part, podent fer ús d'aquestes, el pare, en el cas de mort de la mare.

No obstant el que disposa l'apartat anterior, i sense perjudici de les sis setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que la mare i el pare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar, per què el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació al treball de la mare impliqui risc per a la seva salut.

L'opció, exercida per la mare en iniciar-se el període de descans per maternitat, a favor del pare, a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ésser revocada per la mare si s'esdevenen fets que facin inviable l'aplicació d'aques-

ta opció, com poden ésser l'absència, la malaltia, l'accident del pare o l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables a la mare.

k) En el supòsit d'adopció o acolliment d'un menor de 6 anys, el funcionari/a tindrà dret a un permís de 16 setmanes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en dues setmanes més per fill o filla a partir del segon, comptades a elecció del funcionari o funcionaria, bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o bé a partir de la resolució judicial per la qual es concedeix l'adopció. La durada del permís és, així mateix, de setze setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de sis anys, quan es tracti d'infants discapacitats o minusvàlids, o en els casos que, per les seves circumstàncies i experiències personals o perquè provinquin de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

En el cas que el pare i la mare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en què gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no pot excedir les setze setmanes que estableix l'apartat o les corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple.

En els supòsits d'adopció o acolliment internacional, quan calgui el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant, el permís establert per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció o l'acolliment.

l) El funcionari/a amb un fill menor d'un any pot sol·licitar la reducció d'un terç de la jornada laboral i mantenir el 100% del sou durant el primer any de vida del fill. Per obtenir aquesta reducció de jornada de treball, el funcionari/a ha de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat.

En els supòsits d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de tres anys, en el cas de reducció d'un terç de la jornada de treball, els empleats públics tenen dret a percebre el 100% de les retribucions durant les 16 setmanes, comptades a partir de la finalització del permís de maternitat per adopció.

Les concessions de les reduccions de jornada que regula aquest article és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

m) El funcionari/a té dret a reduir un terç o la meitat la jornada de treball, amb una percepció del 80% i del 60%, respectivament, per tenir cura d'un fill menor de 6 anys o d'una persona disminuïda i també per als qui tenen a càrrec directe un familiar amb una incapacitat reconeguda de més del 65%.

També té dret a reduir la jornada per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat (excepcionalment, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat).

La concessió de les reduccions de jornada que regula aquest article és incompatible amb el des-

envolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

n) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, el temps indispensable per complir aquests deures, es considerarà com a deure inexcusable aquell que el seu incompliment pot fer incórrer en suspens als citats, no pot ser presat a terme mitjançant representant i el seu compliment ve determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial. En tot cas es considerarà assimilat al concepte de deure inexcusable de caràcter personal l'atenció a un disminuït físic, psíquic i/o sensorial, familiar directe de l'empleat públic.

o) El temps indispensable per assistir a visites, proves o intervencions mèdiques, justificades, així com en el cas que el funcionari/a hagi d'acompanyar un familiar al compliment d'algun deure inexcusable a nivell oficial, fins al primer grau de consanguinitat, el temps indispensable per assistir a visites, proves o intervencions mèdiques justificades per serveis mèdics oficials.

Es disposarà del temps necessari per assistència d'embarassades a exàmens i tècniques de preparació al part.

Caldrà aportar al Servei de Personal els justificants mèdics corresponents.

q) L'Ajuntament reconeix 9 dies d'assumptes personals computables com de treball efectiu als efectes de compliment del còmput d'hores, que es gaudiran dintre de l'any natural i com a màxim fins al 15 de gener de l'any següent.

Aquests dies es repartiran preferentment i d'acord amb les necessitats del servei de la manera següent:

4 dies per Setmana Santa, en 2 torns i les tardes no es treballaran 4 dies per Nadal, en 3 torns i no es treballaran les tardes del primer i segon torn.

1 dia de pont.

En tots els casos caldrà garantir el funcionament del servei.

El conserge del CEIP Les Llisnes haurà de distribuir els 9 dies d'assumptes personals de la forma següent:

4 dies per Nadal

2 dies per Setmana Santa

2 dies per les festes de lliure disposició de l'escola

1 dia de lliure disposició

En cas de conflicte s'escoltarà la comissió paritària mitjançant l'elaboració d'un informe.

Per a la resta de supòsits, s'estarà al que disposa el reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Per gaudiment d'aquests permisos el treballador vindrà obligat a realitzar les sol·licituds d'assumptes personals amb un mínim de 3 dies i un màxim d'un mes d'antelació. Si no obté resposta per part del responsable del servei s'entendrà concedit de forma tàcita i automàtica. S'hauran de gaudir dins del mateix exercici.

Quedaran exempts de gaudir els 9 dies d'assumptes personals, aquells empleats públics amb una antiguitat inferior a l'any.

En general, serà d'obligat compliment per a tots els supòsits no recollits en aquest acord la Llei 6/2002 de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes.

3. Els permisos regulats en aquest article a excepció dels 9 dies d'assumptes propis seran computables com a treball efectiu als efectes de compliment del còmput d'hores.

Article 15

Llicències i permisos no retribuïts

a) El funcionari/a amb més d'1 any de servei efectiu a la corporació pot sol·licitar llicència sense remuneració per un termini no superior a 6 mesos i amb reserva del lloc de treball.

Aquestes llicències s'atorguen dins del mes següent al de la sol·licitud, sempre que les necessitats del Servei ho permetin. La duració acumulada d'aquestes llicències no pot ésser superior a 6 mesos cada, dos anys. Tampoc no es concediran quan l'empleat públic realitzés ja amb anterioritat alguna altra activitat remunerada, llevat que cessés també en aquesta activitat.

b) Per atendre a un familiar fins el segon grau de consanguinitat en cas de malaltia greu, es pot concedir una llicència fins a 3 mesos sense retribució, prorrogables excepcionalment a 3 mesos més.

c) També es podran gaudir fins a 10 dies a l'any amb caràcter no retribuït, si les necessitats del servei així ho permeten i sempre que la sol·licitud respongui a causes justificades de l'empleat públic afectat.

Aquesta llicència no retribuïda haurà de sol·licitar-se per escrit amb una antelació mínima de 15 dies (excepte que sigui motivada per urgències personals) i es resoldrà com a màxim 5 dies abans de la data sol·licitada.

Article 16

Excedències

1. El personal fix s'haurà de declarar en situació d'excedència voluntària, amb reserva del seu lloc de treball mentre duri aquesta, quan es trobi en situació de servei actiu en un altre cos o escala de les administracions públiques, o ofereixi serveis a organismes o entitats del sector públic i no els correspongui restar en la situació prevista en el punt 4 d'aquest article.

2. També es podrà concedir excedència voluntària, amb dret a reserva al lloc de treball mentre duri aquesta, sempre que sigui inferior a 10 anys, al personal que ho sol·liciti per interès particular. Per sol·licitar aquesta excedència serà necessari haver ofert serveis durant dos anys a l'Administració.

Aquesta excedència no podrà tenir una durada inferior a dos anys, ni superior al nombre equivalent d'anys que s'acrediti de serveis en l'Administració, i sense límit màxim. La sol·licitud de reingrés haurà de formular-se amb una antelació mínima de 30 dies.

3. Els funcionaris, funcionaries també tindran dret a un període d'excedència voluntària, no superior a 3 anys, per tenir cura d'un fill o d'una filla que sigui menor de 6 anys, ja sigui per naturalesa o per adopció, i es comptarà des de la data del seu naixement o de la seva adopció. Els fills que vinguin donaran dret altre cop a un nou període d'excedència.

El període de permanència en aquesta situació serà computable a efectes de triennis, consolidació del grau personal, reserva del lloc de treball mentre duri l'excedència i drets passius i el treballador o la treballadora tindrà dret a assistir a cursos de formació i/o reciclatge.

4. Es concedirà l'excedència per serveis especials com a conseqüència de la designació del funcionari/a per ocupar un càrrec públic de designació o elecció que impossibiliti l'assistència a la feina. L'exercici de càrrec sindical a l'àmbit Comarcal, Provincial o superior tindrà la mateixa consideració.

Aquesta excedència dona dret a reingrés automàtic amb una prèvia petició del funcionari o funcionaria, al còmput de l'antiguitat, a la consolidació del grau personal, i a la reserva del lloc de treball mentre duri l'excedència.

5. Es podrà concedir excedència voluntària per agrupació familiar, amb una durada mínima de 2 anys i una màxima de 15, quan el cònjuge o amb qui conviu resideixi en un altre municipi per haver obtingut destinació definitiva en l'Administració o Entitat Pública com a funcionari.

Article 17

Baixes per malaltia o accident de treball

La presentació del comunicat oficial de malaltia expedit pel facultatiu corresponent serà obligatòria per part de l'empleat públic, el tercer dia de malaltia i serà renovat setmanalment mentre duri la situació d'incapacitat temporal. La presentació dels comunicats de baixa, de confirmació de la baixa així com de l'alta hauran de ser presentats davant del Servei de Personal en un termini màxim de 3 dies a l'emissió, la no presentació dels comunicats si no és per causa justificada, donarà lloc a una falta disciplinària de caràcter lleu.

No obstant això i sigui quin sigui el període de baixa previst, des del primer dia l'empleat afectat, haurà d'avisar telefònicament al seu servei corresponent o cap d'Àrea comunicant la no assistència al treball.

En els supòsits d'incapacitat temporal acreditats mitjançant els comunicats de baixa, i mentre duri aquesta baixa, l'Ajuntament de Lliçà de Vall abonarà íntegrament el sou que percebia l'empleat públic amb anterioritat a l'inici del període d'incapacitat temporal.

L'Ajuntament es reserva la facultat de comprovació de les baixes per malaltia.

Article 18

Baixes per maternitat i adopció

A l'inici del període de baixa per maternitat/adopció i mentre duri aquesta situació per part del funcionari/a afectat/da, la seva relació laboral amb l'Ajuntament de Lliçà de Vall restarà en suspens fins a la reincorporació de la persona afectada, i es farà càrrec de les seves retribucions directament la Seguretat Social, d'acord amb allò establert a la vigent normativa laboral.

Tot i això, si durant el període de maternitat/adopció l'empleat públic mereix un nou trienni es reconeixerà des del moment en què es produeixi i es pagarà en la primera nòmina a partir del seu reingrés.

Aquesta suspensió de la relació de la persona afectada amb la corporació comportarà el prorratgeig en les pagues extraordinàries del període de suspensió.

La corporació proveirà les substitucions que es produeixin com a conseqüència de les baixes per maternitat.

Article 19

Violència de Gènere

L'Ajuntament de Lliçà de Vall, es compromet

a adoptar les mesures de protecció integral contra la violència de gènere que es recullen a la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

CAPÍTOL 4

Condicions retributives

Article 20

Retribucions

Les retribucions bàsiques i complementàries del personal al servei de l'Ajuntament de Lliçà de Vall tindran la mateixa estructura i la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter bàsic per a tot el personal al servei de l'Administració Pública.

El personal podrà ser retribuït, almenys, pels següents conceptes:

a) El sou i els triennis que corresponguin al grup de titulació al qual es pertanyi. Les quantitats seran les que vinguin reflectides a la Llei de Pressupostos de l'Estat de cada any.

Els drets econòmics reconeguts per la Llei 70/1978, de 26 de desembre, quant al reconeixement de serveis fets a qualsevol administració pública, ja sigui com a funcionari o laboral, s'aplicaran, amb una sol·licitud prèvia i sense cap diferència, a tot el personal que faci un servei a la Corporació.

Els imports d'abonament dels triennis seran els fixats a la Llei de Pressupostos de l'Estat per a cada exercici.

La meritació d'un nou trienni s'efectuarà de conformitat amb la categoria que exerceixi el funcionari/a el dia abans en què es produeixi la perfecció del nou trienni.

Pel que fa als triennis ja meritats es continuaran retribuït d'acord amb la categoria en què es van perfeccionar.

Com a norma general les dates de pagament seran les que a continuació es detallen, excepcionalment i com a màxim s'hauran d'ingressar l'últim dia laborable del mes.

2 dies laborables abans de l'últim laborable del mes.

Les pagues de juny i desembre: juny el 27 (les 2), desembre 22 (extra)

b) El complement de destinació que correspongui al nivell del lloc que s'ocupi, amb la quantia que per cada any estableixi la Llei de Pressupostos de l'Estat.

Es podran percebre complements de destinació superior en funció del grau consolidat per haver dut a terme amb anterioritat llocs de nivell superior. En cap cas podrà ser superior al màxim previst per a cada grup.

c) El complement específic retribueix les condicions particulars de cada lloc de treball establertes en la Relació de Llocs de Treball.

La suma de la quantia de cadascuna de les condicions particulars o factors formen el complement específic, amb valor que per a cadascun d'ells es determina a la Taula de Retribucions del Complement Específic.

L'assignació a cada lloc de treball de cadascuna d'aquestes condicions particulars es farà mitjançant la Relació de Llocs de Treball.

Article 21

Pagues extraordinàries

Les pagues extraordinàries són 2 i es meritiran els mesos de juny i desembre i tindran la quantia d'una mensualitat íntegra.

Els funcionaris, funcionaries de nou ingrés percebran la part proporcional al temps treballat en el moment en què es produeixi la meritació.

Article 22

Altres complements i/o retribucions

1. Complement Específic de nocturnitat

Els complements específics de nocturnitat i festivitat quedaran reflectits en la valoració de llocs de treball tal i com s'estableix a l'article 23 de l'Acord.

2. Gratificacions i hores extraordinàries

Les parts signants d'aquest acord, conscients de la situació socio-laboral que hi ha i amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat de la no realització de serveis extraordinaris tot potenciant-ne els mecanismes necessaris.

Els serveis extraordinaris fets per cada empleat/ada públic no podran sobrepassar les vuitanta hores anuals.

Els representants del personal seran informats de les gratificacions concedides als empleats públics de la Corporació.

Tindran consideració de treballs fora de la jornada (hores extraordinàries) els que excepcionalment puguin presentar-se més enllà de l'horari habitual de cada treballador, així com els desenvolupats en dies considerats com a descans setmanal a qualsevol centre o servei públic municipal, que per les seves característiques d'ús o atenció ho requereixi.

Les hores extraordinàries fetes a causa de serveis extraordinaris realitzats es registraran cada dia en el full de control o qualsevol altre sistema semblant, autoritzades pel responsable respectiu. Aquest full control estarà a disposició del funcionari/a. Es passarà una relació trimestral de les hores extraordinàries fetes als representants dels treballadors/treballadores.

A l'efecte de compensació o retribució es distingiran les hores extraordinàries fetes en dies laborables o festius, les nocturnes i les nocturnes festives. Les nocturnes seran les hores compreses entre les 22.00 i les 06.00 hores i, les festives seran les que es facin en dissabtes i diumenges, en dies declarats festius en cada calendari laboral anual o en dies de descans setmanal de cada funcionari/a. Les nocturnes festives seran les hores compreses entre les 22.00 i les 06.00 hores dels dies expressament declarats festius en el calendari laboral anual o en dies de descans setmanal de cada funcionari/a.

La realització de serveis extraordinaris requerirà, necessàriament, la voluntarietat de l'empleat públic excepte aquelles hores que derivin de processos electorals i causes sobrevingudes per situacions d'emergència (incendis, protecció ciutadana, catàstrofes, etc.).

La remuneració econòmica dels treballs fora de jornada o la seva compensació en temps de repòs quedarà a criteri del funcionari/a. Aquelles hores extraordinàries, degudament autoritzades que no siguin compensades seran remunerades d'acord amb la següent graella:

G: grup; F: feiners; N: nocturn; FS: festiu;
FN: festiu nocturn.

G	F	N	FS	FN
A	18,54	21,63	23,69	25,75
B	17,51	20,60	22,66	24,72
C	15,45	18,54	20,60	22,66

G	F	N	FS	FN
D	14,42	17,51	19,57	21,63
E	13,39	16,48	18,54	20,60

Per a cada 800 hores extraordinàries fetes en cada servei o col·lectiu s'haurà de crear un nou lloc de treball. No es tindran en compte, dins d'aquestes 800 hores, aquelles que corresponguin a formació en horari no laboral ni aquelles que derivin de processos electorals.

Una vegada aprovada la valoració de llocs de treball s'establirà una nova taula retributiva de les hores extraordinàries, sempre i quan resulti més beneficiós pel personal municipal.

4. Treballs de categoria diferenciada:

D'acord amb la normativa vigent el personal al servei de l'Ajuntament té dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. No obstant això i per necessitats del servei, se'l podrà destinar provisionalment a l'execució de tasques diferents i cobrarà sempre les retribucions complementàries al lloc de treball que realment estigui ocupant o a les circumstàncies específiques del nou treball si aquestes són superiors a les que percebia en el lloc de treball d'origen.

Aquesta situació no podrà excedir de sis mesos, o el temps normal de convocatòria i provisió de lloc de treball vacant, llevat que el funcionari, funcionaria hi estigui d'acord.

5. Dietes i desplaçaments:

El personal sotmès a l'àmbit d'aquest acord que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del seu servei, causarà dret a les següents indemnitzacions de despeses:

a) Desplaçaments dins de la província de Barcelona: s'abonaran les despeses ocasionades amb la presentació prèvia dels corresponents justificants.

b) Desplaçaments a altres llocs: el que estigui previst legal o reglamentàriament.

c) Transport en vehicle propi: Preu per quilòmetre aprovat en les bases d'execució del pressupost.

d) Transport públic: l'import dels bitllets.

e) Sempre que sigui possible es facilitarà un vehicle al funcionari/a de la Corporació que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei.

Les despeses originades per estada i manutenció fora de la residència habitual es compensaran amb dietes prèviament autoritzades. Com a norma general s'abonarà l'import de les despeses de manutenció prèviament justificades.

Article 23

Increment de retribucions

L'increment salarial serà l'augment previst per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per tota la funció pública.

Cada any es dotarà un fons addicional per a la incentivació, modernització i l'assoliment d'objectius i l'increment de qualitat del servei. La dotació i criteris d'avaluació i distribució seran determinats per la comissió d'interpretació i seguiment del acord.

Article 24

Programes sobre ordenació de les retribucions

Donat que el municipi de Lliçà de Vall des de l'any 2000, en el qual es va fer una valoració dels llocs de treball de la Corporació per la Diputació de Barcelona, ha augmentat considerablement d'habitants, sobrepassant els 5.000, pel que des

de l'any 2002 forma part del Grup 6 de l'estudi de la Diputació de Barcelona.

És per això que es considera necessari:

1. Dur a terme durant l'any 2005 l'inici de l'estudi sobre la valoració de llocs de treball, per tal d'aconseguir una distribució adequada de quanties retributives entre els diferents conceptes.

2. L'estudi es negociarà amb la Junta - Comitè de personal.

3. Abans de final de cada any es farà una revisió de l'aplicació de la valoració dels llocs de treball a fi de corregir anomalies que s'observin i que s'estudiaran per la comissió paritària.

CAPÍTOL 5

Accés i promoció professional

Article 25

Departament de RRHH i Registre del Personal

1. El Departament de Recursos Humans, assumeix la gestió tècnica i administrativa de tot el personal al seu servei.

2. En el Departament de Personal hi haurà un Registre de Personal informatitzat, on s'inscriurà a tot el personal i a on s'anotaran tots els actes que afectin a la seva vida administrativa.

En cap cas es podran incloure a la nòmina, noves remuneracions sense que prèviament l'òrgan competent hagi fet resolució o l'acte pel qual haguessin estat reconegudes.

En el Registre no hi podrà constar cap dada relativa a raça, religió, afiliació sindical, política o opinió del funcionari/a, com tampoc cap informe mèdic.

El personal i els seus representants legals tindran lliure accés al seu expedient.

3. Els representants legals dels empleats públics rebran el projecte de pressupost del Capítol 1, per tal de poder formular esmenes en tot allò que afecti les condicions de treball del personal de la Corporació, perquè puguin ser tingudes en compte abans de l'aprovació del pressupost de la Corporació.

Article 26

Organització del treball

L'organització del treball és feina de la Corporació, que ha d'establir els sistemes de racionalització, la millora de mètodes i processos i la simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis.

Els canvis organitzatius, individuals i/o col·lectius que afectin el personal en la modificació d'alguna de les condicions de treball previstes en aquest acord, com també qualsevol norma que hagi de ser adoptada, la Corporació escoltarà l'opinió dels representants del personal (a través de la Comissió Paritària d'Interpretació i Seguiment) abans de resoldre.

Article 27

Classificació professional

La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diferents escales, grups i emplacements en què poden ser agrupats els funcionaris/es i personal contractat laboral d'acord amb la titulació o formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixin.

L'escala, grup i emplacement defineix la presència laboral i les funcions a fer i determina la carrera i promoció professional.

D'acord amb l'article 25 de la Llei 30/1984, s'estableixen 5 grups de classificació, d'ordenació per feina o categories.

El funcionari de carrera té dret, d'acord amb el que preveu l'article 141 del RDL 781/1986, a ocupar un lloc de treball adequat a la seva escala o nivell i, com a mínim, a rebre les retribucions que estiguin assignades. Aquest model també serà d'aplicació al personal laboral.

Article 28

Relació o catàleg de llocs de treball

1. Ha de ser l'instrument tècnic a través del qual es faci l'ordenació i la classificació dels llocs de treball i del seu personal, d'acord amb les necessitats dels serveis, i on es precisin les seves característiques essencials.

2. La relació de llocs de treball o catàleg inclourà l'enumeració de la totalitat dels llocs de treball existents en l'organització, ordenats per àrees de gestió, i expressats de la següent manera:

a) Denominació i característiques essencials (activitat professional, categoria, funcions, responsabilitat, etc.).

b) Grup o grups de classificació i retribucions bàsiques i complementàries assignades, que concorden amb la taula retributiva de cada any.

c) Naturalesa (funcionari o laboral).

d) Requisits, competències i perfil professional exigits per la seva execució, mèrits, formació específica, etc.

e) Codi numèric d'identificació.

f) Situació individualitzada (vacant, cobert definitiu o provisional, o amb reserva)

g) Sistema d'accés.

3. D'acord amb la seva potestat d'auto-organització, la Corporació es reserva el dret a realitzar quants estudis consideri oportuns, respecte la definició dels llocs de treball i les seves funcions.

D'aquests estudis es facilitarà copia a la representació dels treballadors.

4. L'Ajuntament de Lliçà de Vall haurà d'elaborar un nou catàleg dos mesos després de l'aprovació del present acord. Aquesta relació de llocs de treball haurà de negociar-se en el marc de la mesa general de negociació.

5. Anualment, la Corporació plantejarà l'actualització de la plantilla orgànica i la relació de llocs de treball, en el marc de la mesa de negociació i amb caràcter previ a l'aprovació dels seus pressupostos. La creació, supressió o modificació de llocs de treball es farà per mitjà de les relacions de llocs de treball.

6. La relació de llocs de treball és pública. Aquesta comprendrà totes les places i categories tant de personal fix com l'eventual, o el de caràcter temporal.

Article 29

Oferta Pública d'Ocupació

1. El conjunt de vacants que hi hagi en la plantilla i d'acord amb la relació de llocs de treball formen l'oferta pública d'ocupació, estant vacants els llocs de treball dotats pressupostàriament que no estiguin ocupats per personal fix de plantilla amb caràcter definitiu i que no estiguin reservats per permís, excedència forçosa o incapacitat temporal no superior a 18 mesos.

2. L'Ajuntament es compromet a què els llocs de treball que actualment són ocupats amb ca-

ràcter temporal, passin a ser coberts definitivament durant la vigència del acord, mitjançant la realització d'una oferta pública d'ocupació.

3. L'oferta pública serà negociada amb els representants dels empleats públics, que vetllarà per la promoció del personal existent a la plantilla.

4. Per tal de fomentar la promoció interna del personal de la Corporació, les places de nova creació que puguin representar una millora professional pels treballadors que compleixin els requisits establerts per a la plaça, es farà la convocatòria de l'esmentada mitjançant el sistema de promoció interna. En el cas que aquesta quedi deserta es farà mitjançant el sistema lliure.

Article 30

Selecció de personal i provisió de llocs de treball

L'accés a la condició funcionari/a i la selecció del personal s'ha de fer d'acord amb el règim jurídic aplicable a cada cas mitjançant convocatòria pública, en la qual es garantirà el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La representació dels empleats públics tindrà dret a participar en la formació de l'oferta pública d'ocupació i en els processos de selecció de tot el personal. En aquest sentit les bases de les convocatòries hauran de ser informades pels representants dels empleats públics de forma prèvia a la seva aprovació.

En el procés selectiu, la representació del personal designarà un representant per formar part de l'òrgan selectiu com a vocal amb veu i sense vot. L'esmentat representant haurà de tenir titulació acadèmica o professional d'igual o superior nivell a l'exigida per accedir a la plaça que es convoqui.

Quan s'hagin de produir contractacions temporals per a substitucions es crearan bosses de treball les quals es regiran sota el criteri de llista d'espera d'acord amb les puntuacions de les proves selectives efectuades amb anterioritat per aquella categoria. S'estudiarà la possibilitat que en aquestes bosses de treball puguin accedir altres col·lectius (aprenents, plans d'ocupació, etc.) que hagin prestat serveis en aquesta administració.

Article 31

Seguiment de la Contractació

1. L'Ajuntament donarà coneixement als representants dels empleats públics de cada contractació que es faci.

2. De les subcontractacions, assistències i actes de naturalesa administrativa i mercantil, que afectin a les polítiques de personal, seran informats amb caràcter trimestral els Representants de Personal.

Article 32

Adscripcions provisionals i comissions de serveis

1. Els llocs de treball es podran ocupar per mitjà d'una adscripció provisional únicament als següents supòsits:

a) Remoció o cessament en un lloc de treball obtingut per concurs de mèrits.

b) Provenients d'amortització de llocs.

c) Nou ingrés al servei actiu sense reserva del lloc de treball.

d) Per raons de salut en els casos d'embaràs o període de lactància.

e) Per raons de servei.

2. En casos excepcionals i amb reserva del lloc de treball, el personal podrà desenvolupar temporalment llocs o funcions diferents a les concretes del seu lloc de treball en els casos següents:

f) Per raons tècniques dels serveis a oferir que exigeixi la col·laboració de persones amb especials condicions professionals.

g) Per la realització de tasques en el cas que hi hagi un volum de feina més alt i que no puguin ser ateses pel personal que habitualment ofereix aquests serveis.

h) Per a l'acompliment temporal d'un lloc de treball de provisió.

3. L'assignació de funcions o l'adscripció provisional es farà sempre per mitjà d'una resolució motivada entre el personal del mateix grup i categoria o el que formant part d'un grup inferior o diferent categoria ostenti titulació a la formació que es requereix. Tot això es comunicarà als Representants de Personal, pel temps imprescindible o, per un termini màxim de 2 anys.

La seva durada podrà prorrogar-se per acord amb els Representants de Personal.

4. El personal en comissió de serveis percebrà la totalitat de les seves retribucions d'acord amb el que li pertorqui pel lloc de treball que desenvolupa quan siguin superiors a les que venia percehent. En cap cas les seves retribucions podran minvar.

Els serveis oferts mitjançant adscripció provisional o comissió de serveis podran comptar-se a efectes de mèrits o consolidació del grau o categoria personal.

5. S'estableix la possibilitat de signar acords de col·laboració entre l'Ajuntament i centre docents perquè els seus alumnes puguin realitzar les pràctiques per a completar la seva formació a l'Ajuntament de Lliçà de Vall. Es nomenarà un tutor per fer el seguiment de les pràctiques, el qual haurà de redactar un informe final. En cap cas podrà ocupar una plaça de la plantilla del personal, i per continuar com empleat/empleada haurà de superar el corresponent procés selectiu.

Article 33

Carrera professional

A l'efecte de carrera administrativa, com de retribucions, els llocs de treball es classifiquen en els diferents nivells de complement de destinació.

Tot funcionari i tota funcionaria té un grau personal que es correspon com a mínim amb el nivell de la seva categoria inicial.

Per tal de definir aquest grau personal, la Comissió d'Interpretació i Seguiment realitzarà un treball d'estudi del grau personal de cadascun dels funcionaris de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

No obstant això, el personal que desenvolupi un lloc amb un nivell superior consolidat per cada dos anys de serveis ininterromputs, o tres amb interrupció, el grau superior en dos nivells al que posseeix, sense que en cap cas pugui superar el que correspongui al lloc desenvolupat.

El grau personal superior també es podrà consolidar amb la superació de cursos específics i altres requisits específics, que es determinin pel Ple de la Corporació i amb una negociació prèvia amb els Representants de Personal.

El procediment d'accés a aquests cursos es

farà per concurs i tenint en compte criteris de mèrits i capacitat.

Les normes per aplicació a cada cas concret dels trams de complement de destí, segons el grup, quedaran supeditades a l'aprovació del catàleg i valoració dels llocs de treball, respectant els mínims establerts:

Grup A: tram de complement de destí 20-30

Grup B: tram de complement de destí 16-26

Grup C: tram de complement de destí 11-22

Grup D: tram de complement de destí 9-18

Grup E: tram de complement de destí 7-14

Quan un treballador s'incorpori a un nou grup, li serà aplicat el nivell inferior de complement de destí d'aquest grup.

Cada 2 anys de permanència en un nivell de complement de destí, suposarà un increment de 2 punts de complement de destí, fins al nivell màxim que correspon al grup on es troba el treballador.

Quan un treballador ocupa una plaça de plantilla que correspon a un grup superior al que ell pertany se li aplicarà almenys el nivell mínim de complement de destí que correspongui a la plaça de plantilla que ocupa.

La permanència de 2 anys o més en un nivell de complement de destí consolida el mateix independentment de la plaça de plantilla que s'ocupi a partir d'aquell moment.

Si un/a empleat/ada públic se li assigna la responsabilitat de coordinar un equip de persones, se li assignarà el nivell de complement de destí màxim que correspongui al seu grup.

Article 34

Promoció interna

1. La promoció interna consisteix en l'ascens des d'una categoria d'un grup de titulació inferior a un altre de superior, o bé d'una categoria professional a una altra de diferent dins del mateix grup.

2. A l'efecte de promoció professional, l'ascens es farà per sistemes de concurs o concurs-oposició subjectes als principis d'igualtat, mèrit i capacitat entre el personal que tingui la titulació i els requisits demanats per al lloc en la relació de llocs de treball, així com una antiguitat d'almenys dos anys en el grup al qual pertanyin. Aquest sistema aquí establert és l'únic possible per accedir, de forma definitiva, a un grup superior.

3. La titulació no serà un requisit indispensable per accedir a categories o ocupacions del grup C, des de categories afins del grup D, i del E al D amb una antiguitat de 10 anys o de 5 i amb la superació d'un concurs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

En les proves de selecció i en la fase de concurs, es tindrà en compte, entre d'altres, tenir un grau determinat, la valoració del treball fet en altres llocs, els cursos de formació i perfeccionament superats i l'antiguitat.

4. La Corporació es compromet a donar publicitat de les places de promoció interna. Els criteris de promoció s'adequaran a la legislació vigent.

5. Els representants de personal formaran part dels Tribunals, amb veu i sense vot, de totes les proves de selecció de personal, tant a les de promoció interna com a les d'oferta pública d'ocupació.

6. La formació és un element substancial del dret al treball, per això les parts signants d'aquest

acord reconeixen el dret preferent dels empleats públics a promocionar-se per obtenir places de categoria superior que estiguin vacants a l'Ajuntament. Per fer possible aquesta promoció, les parts signants d'aquest acord fixen el següent:

Reconèixer el dret dels empleats públics locals a rebre una formació amb perspectives a la promoció dins de l'Administració.

Que els procediments de selecció s'adaptin per tal de facilitar la promoció dels empleats públics de categories inferiors, valorant especialment la capacitat rebuda i els mèrits acumulats.

L'Ajuntament es reservarà un nombre de places vacants a determinar per la Comissió Paritària d'Interpretació i Seguiment del present acord per a promoció interna i d'acord amb la legislació vigent, però mai serà inferior al 50 %. S'hi podran presentar a aquestes places de promoció interna tots aquells empleats públics de la corporació que reuneixin els requisits necessaris. En el cas de ser una sola plaça la convocada, primer es farà la promoció interna, i en el cas de quedar deserta, es convocarà en oposició lliure.

Facilitar l'adaptació de l'horari dels empleats/des públics/ques per assistir als cursos de promoció professional, sempre que l'organització del servei ho permeti.

7. En el cas que s'amortitzi algun lloc de treball no vacant, es proveirà al personal afectat un altre lloc de treball, almenys de la mateixa categoria o nivell equivalent, i sense detriment de les seves retribucions bàsiques i complementàries. Sempre que hi hagi llocs vacants adequats a la categoria de la persona que ocupa el lloc amortitzat

8. Durant el procés de nova assignació a un nou lloc de treball, es percebran les retribucions per tots els conceptes de l'últim lloc desenvolupat, excepte el complement específic.

9. La Corporació es compromet a facilitar l'ampliació o reducció de la jornada dels contractats a jornada parcial que voluntàriament es vulguin acollir, atenent als anys d'antiguitat a l'empresa, i les necessitats del servei on desenvolupa el seu treball.

Article 35

Formació professional

La formació s'entén com un procés i necessitats d'aprenentatge personal i en grup on concorren l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitat i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives i una millor capacitat per tal d'afrontar els nous reptes.

La Corporació procurarà la formació permanent, tant teòrica com pràctica de tot el personal comprès en l'àmbit del present acord, mitjançant la seva participació en cursos d'especialització i perfeccionament, i sempre que aquests contribuïxin a una millor prestació del servei.

1. La Corporació destinarà anualment una partida pressupostària mínima equivalent a 0,14% del Capítol 1 dels pressupostos municipals, per a la formació i perfeccionament del personal funcionari.

De forma paral·lela cada any s'elaborarà un Pla de Formació del personal al servei de l'Ajuntament de Lliçà de Vall que haurà de ser negociat entre la Corporació i la representació del Personal funcionari.

2. Les accions formatives podran ser de 2 tipus:

Organitzades per la Corporació.

Individuals o col·lectives, organitzades per altres Institucions o empreses.

Els funcionaris/es hauran de participar en els cursos de reciclatge que els siguin oferts. En aquest cas el temps destinat a la realització dels cursos, comptarà plenament com de treball efectiu.

Es garanteix el dret de tots els funcionaris/es a accedir a cursos de formació i reciclatge adient al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat.

En el supòsit que algun funcionari/a sol·liciti de fer algun altre curs en què estigui interessat, s'estudiarà la seva viabilitat.

Les accions formatives individuals, a petició de l'interessat, no contemplades en el Pla de Formació, que tenint relació amb la pròpia feina municipal hagin estat autoritzades, seran abonades per la Corporació.

Pel responsable de la Corporació es donarà trasllat als representants del Personal funcionari, de tots aquells cursos i tota aquella informació que publiquin els Diaris Oficials i sigui d'interès pel col·lectiu d'empleats.

La Corporació es compromet a l'organització, bé per ella o per altres institucions, de cursos de català per a tot el personal que vulguin voluntàriament assistir-hi.

L'Ajuntament es farà càrrec de les dietes, quilometratge, quotes d'inscripció i altres despeses que el curs de formació comporti.

Article 36

Funcionarització

1. La Corporació, amb negociació prèvia amb la representació sindical i en el marc de la Mesa de Negociació, definirà tots aquells llocs de treball coberts per personal laboral que hagin de ser exercits per personal funcionari, d'acord amb el que disposa la Llei 23/1988, de 28 de juny; i amb la finalitat que pugin participar en les proves selectives d'accés i/o promoció als cossos i escales als quals s'adscriu aquests llocs.

2. Als processos de funcionarització que es poguessin establir se'ls aplicarà com a mínim els següents criteris:

a) Les proves seran adequades al nivell professional del Cos o Escala corresponent.

b) Com a norma general, les convocatòries es faran de manera sectorialitzada i s'exigiran coneixements relacionats amb les tasques que s'hauran de dur a terme en l'àrea d'activitat corresponent.

c) En el marc de la Mesa de Negociació es podran establir criteris puntuals per l'administració dels processos sobre la funcionarització.

CAPÍTOL 6

Condicions socials

Article 37

Fons social

El fons social serà distribuït pels següents conceptes:

1. El funcionari/a que tingui al seu càrrec un disminuït físic, psíquic o sensorial, que convisqui o depengui econòmicament d'ell/ella, rebran un ajut especial per aquest concepte per un import de 180 euros mensuals

2. Pel naixement de cada fill, rebrà un ajut per import de 150 euros.

3. En cas de matrimoni o unió de fet, s'abonarà al funcionari/a afectat un ajut per una sola vegada per import de 300 euros.

4. Tots els funcionaris/es amb una antiguitat mínima de 10 anys a la Corporació rebran amb caràcter general en el moment de jubilar-se una gratificació extraordinària per una sola vegada, de 1.600 euros.

El funcionari/a que es jubili amb una antiguitat inferior rebrà una gratificació proporcional als anys treballats.

5. La corporació abonarà les despeses íntegres derivades de la renovació del permís de conduir que per la seva comesa específica condueix habitualment vehicles oficials.

6. La Corporació atorgarà un ajut econòmic al funcionari/a que cursi estudis en centres oficials o reconeguts, que tinguin relació directa amb el seu treball. Aquest ajut consistirà a subvencionar el 50% de l'import de la matrícula i fins un màxim de 300 euros. No es subvencionarà en cap cas les assignatures repetides.

Quantia del fons:

La quantia d'aquest fons social serà fixada anualment i sortirà d'un estudi previ que elaborarà la Comissió paritària de les incidències dels tres anys de durada del acord.

Normativa per a la concessió d'ajuts socials a favor del personal funcionari municipal

Objecte:

L'objecte d'aquest Reglament és determinar els supòsits i el procediment per a l'atorgament d'ajuts socials a favor dels empleats públics municipals.

Beneficiaris:

Seràn beneficiaris d'aquests ajuts tot el personal funcionari municipal inclòs en l'àmbit d'aplicació del Acord Regulador de Treball dels funcionaris de l'ajuntament de Lliçà de Vall, que tinguin una antiguitat mínima d'1 any.

Gestió de la borsa:

La distribució del fons social entre els diferents conceptes es farà mitjançant la Comissió Paritària, que es reunirà a primers de desembre per procedir a la distribució de la borsa. Aquesta Comissió podrà decidir compensar els possibles excedents d'alguns dels conceptes amb les mancances d'altres. Si en finalitzar l'any existeix un sobrant en aquesta partida s'acumularà a la consignació del següent exercici.

La distribució del fons de la borsa social es realitzarà en funció dels següents criteris:

1. Empleats públics de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

Els funcionaris/es hauran de sol·licitar i justificar les ajudes de la borsa mitjançant instància al Registre General de l'Ajuntament fins el dia 30 de novembre. Les demandes generades durant el mes de desembre es resoldran l'any següent.

Per sol·licitar ajudes medicosanitàries s'haurà d'acompanyar la documentació següent:

1. Original de la factura o de l'imprès que justifica la despesa realitzada, degudament emplenat per l'establiment que hagi lliurat la pròtesi o pel facultatiu, segons quina pròtesi es tracti.

A la factura o imprès justificació hi hauran de constar les següents dades:

Nom del pacient a qui s'ha implantat la pròtesi.

Nombre de peces implantades (en el cas que siguin més d'una), de manera desglossada i amb especificació de l'import unitari.

Data de l'adquisició i nom de l'establiment o facultatiu amb la corresponent signatura i segell.

2. Original de la prescripció facultativa, en el cas de pròtesis en les quals se n'exigeix la presentació.

3. Declaració realitzada en el mateix imprès de la instància, en la qual es manifesti el següent:

a) que les despeses de la pròtesi per a la qual se sol·licita l'ajuda no són cobertes per la Seguretat Social. Si es cobreixen parcialment, se n'ha d'indicar la quantia.

Conceptes subvencionables:

S'entendrà per pròtesis allò que es refereix a ortopèdia en general, atenció bucal, ulleres i lents de contacte.

Quedaran excloses de l'ajuda les pròtesis de les quals es fa càrrec la Seguretat Social.

Si la Seguretat Social abona part de la factura, només es percebrà la diferència entre aquest import i la quantia que assigna en concepte d'ajuda pel present acord. La quantia de l'ajut serà del 50% de la factura fins a un màxim de 180 euros.

Conceptes subvencionables de protecció medicosanitàries:

a) Per lentes òptiques, la quantia serà del 50% de la factura fins a un màxim de 180 euros per persona i any.

b) Per tractaments odontològics, la quantitat serà del 50% de la factura fins a un màxim de 180 euros per persona i any.

c) Per aparells ortopèdics, la quantitat serà del 50% de la factura fins a un màxim de 180 euros per persona i any.

d) Per aparells audíofons, la quantitat serà del 50% de la factura fins a un màxim de 180 euros per persona i 4 anys.

La sol·licitud de l'ajut per a ulleres completes serà incompatible amb el de renovació de vidres o muntures, excepte si es trenquen involuntàriament durant la jornada laboral o per motius de feina. llavors l'ajut serà de l'import total de la factura.

Hi haurà ajudes econòmiques per a tractaments i medicaments en casos de malalties o accidents d'especial gravetat o durada.

Article 38

Bestretes reintegrables

Cada funcionari/a podrà demanar una bestreta anual reintegrable com a màxim de dos mensualitats netes, a retornar, sense interessos, en 12 terminis prorrogables, essent potestat exclusiva de la Corporació la concessió d'aquestes bestretes, limitant la seva quantitat i forma de reintegrament atenent a les circumstàncies concretes de la persona sol·licitant, i la disponibilitat de Tresoreria de la Corporació, en cada moment. En cas de denegació es posarà en coneixement de la Comissió paritària.

La sol·licitud s'efectuarà mitjançant instància raonada. Es concedirà o denegarà en el termini màxim de 10 dies. En cas de no ser concedida es comunicarà al funcionari/a els motius de la mateixa.

Article 39

Assistència jurídica

La Corporació garantirà l'assistència jurídica als funcionaris/es que actuïn com a denunci-

ants o denunciats en un judici com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions.

Per tot el funcionari/a que desenvolupi treballs que puguin derivar responsabilitat civil o penal per l'exercici de llurs càrrecs, es contractarà una pòlissa d'assegurança a càrrec de la Corporació, atenent a les diferents situacions dels col·lectius professionals.

Article 40

Cobertura de riscos

1. La Corporació tindrà l'obligació de contractar i mantenir una pòlissa col·lectiva amb una Entitat Asseguradora a favor de totes les persones al seu servei, així com dels beneficiaris que aquestes anomenin per escrit davant de la companyia i se'n lliurarà una còpia a cada empleat públic.

Aquesta pòlissa garantirà la cobertura individual dels riscos que a continuació es detallen i, com a mínim, per les quantitats que s'expressen:

a) Per mort derivada o no d'accident laboral, 30.000 euros.

b) Per invalidesa permanent absoluta derivada o no d'accident laboral, 60.000 euros.

c) Per invalidesa permanent total derivada o no d'accident laboral, 30.000 euros.

Les anteriors quantitats tindran la vigència del present acord.

Article 41

Premis d'antiguitat

S'estableix una gratificació en concepte d'antiguitat per serveis prestats a aquest Ajuntament, segons el següent barem:

25 anys de servei: 1 mensualitat.

CAPÍTOL 7

Seguretat, i salut laboral

Article 42

Normativa aplicable

Serà d'aplicació la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, així com el desenvolupament reglamentari que es faci d'aquesta Llei i el Pla de seguretat, higiene i Salut laboral aprovat per l'Ajuntament.

Article 43

Composició del Comitè de Salut Laboral

El nombre de delegats de prevenció en representació dels empleats públics, que formaran part del Comitè de Salut Laboral, serà l'establert a l'article 35.2 de la LRPL, tenint en compte a efectes del còmput, la totalitat de treballadors (funcionaris/laborals) de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

Els representants dels funcionaris/funcionàries en el Comitè de Seguretat i Salut exerciran com a delegats de prevenció, amb les funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball següent:

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

b) Informar i formar els funcionaris i les funcionàries en hores de feina.

c) Ser consultats, prèviament, quan es vulguin introduir noves tecnologies o modificar processos productius, locals de treball o adquisició de nous equips i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat, tant directament com indirectament, de manera immediata o transcorregut un període de temps.

Un cop emesa l'opinió raonada dels representants dels funcionaris, la corporació estarà obligada a motivar per escrit les seves raons, en cas de no assumir l'opinió expressada.

d) Proposar a la corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i concretament per proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització dels empleats públics municipals en matèria de salut pública, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.

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

f) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient -en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles- i conèixer el compliment de les disposicions legals que hi hagi.

g) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'Incapacitat Temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que els motiven i el seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.

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

A les reunions d'aquest Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals representatives (amb càrrec al seu crèdit horari) i dels serveis de prevenció de la corporació que no formin part del Comitè, com també els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

CAPÍTOL 8

Drets sindicals i representació col·lectiva

SECCIÓ 1

Drets i garanties sindicals

Article 44

Llibertat sindical

L'Ajuntament de Lliçà de Vall garanteix el dret a la lliure sindicació dels funcionaris i a la no discriminació, perjudici o sanció, perquè siguin afiliats a un sindicat o perquè exercitin els drets sindicals. Seran d'aplicació allò previst per la Llei 9/1987 de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació de personal al servei de les Administracions Públiques; la Llei 7/1990, de 19 de juliol, de negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels funcionaris/es, i la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

Article 45

Seccions sindicals

La Corporació facilitarà a la representació del personal i a les Seccions Sindicals, els mitjans materials necessaris pel compliment de les seves funcions.

Article 46

Crèdit sindical

1. Els Delegats de Personal disposaran cadascun d'un crèdit de 20 hores mensuals per des-

envolupar la seva tasca sindical, les quals es podran acumular en un sol membre de cada secció sindical.

2. Els Delegats de personal tenen l'obligació de comunicar a l'Ajuntament, quins seran els membres que acumularan les hores destinades a activitats sindicals i la manera com es redistribuiran aquestes.

3. Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'inclouran dins del crèdit d'hores sindicals de què disposin els membres Delegats de personal o seccions sindicals

4. Els Delegats de Personal podran acumular les hores mensuals a la qual es refereix l'article 51.1 quan no es facin efectives al llarg de l'any i disposar d'elles en un sol mes, sempre que aquesta disposició es faci dintre del mateix any.

SECCIÓ 2

Facultats i competències de la Junta-Comitè de Personal

Article 47

Facultats de la Representació col·lectiva

Els Delegats de personal gaudiran de les garanties sindicals següents:

1. Obertura d'expedient contradictori en cas de sancions per faltes greus o molt greus en la qual s'escoltarà, a més de la persona interessada, la els representants legals del personal.

2. Lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries que siguin competència del càrrec que representin

3. Facultat de publicar i distribuir sense pertorbar la feina les comunicacions d'interès laboral o social que creguin necessàries.

4. Garantia de no ser discriminat en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la representació sindical, mentre exerceixin la representació i dins de l'any següent d'expirar a aquesta.

Article 48

Competències de la Representació col·lectiva

Els representants legals del personal com a òrgan de representació dels empleats/ades públics tindran dret a ésser escoltats en qualsevol millora organitzativa i tindrà entre d'altres les competències següents:

1. Rebre notificació sobre els assumptes de personal que afectin el conjunt dels empleats/ades públics municipals.

2. Emetre informe de caràcter previ en un termini de 3 dies, que es comptaran des de la data de notificació, llevat que s'hagués de resoldre en un període més breu, en les matèries següents:

Acords plenaris en matèria de personal.

Acords i resolucions que suposin modificacions de règim jurídic, sancions i règim general de prestacions de serveis. Els delegats de Personal podran emetre informe en qualsevol altre tipus d'expedients en matèria de personal que suposi alguna modificació del règim jurídic existent.

Article 49

Obligacions de la Representació Col·lectiva

L'òrgan de representació, amb independència de la seva obligació de complir i respectar el que s'ha pactat en l'àmbit de les seves competències, s'obliga expressament a:

1. Desenvolupar tasques d'estudi, de treball

i d'assistència a l'acció sindical del personal al servei de l'Administració.

2. Guardar secret professional, individual i col·lectiu, en totes les matèries que la corporació els comuniqui confidencialment.

3. Notificar a la corporació qualsevol canvi de membre que es produeixi.

Article 50

Òrgans de representació i negociació

Serà d'aplicació allò establert a la normativa vigent per a ambdós règims (la Llei 9/1987 de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació de personal al servei de les administracions públiques; la Llei 7/1990, de 19 de juliol, de negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics, i la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost de llibertat sindical.

Article 51

Assemblees sectorials i generals

Es podran fer totes les assemblees que siguin convocades dins de l'horari laboral, amb un límit de 18 hores per a les que siguin en àmbit sectorial i/o general i, amb un límit de 18 hores anuals per a les assemblees de seccions sindicals.

Article 52

Mitjans materials

Els representants legals del personal així com les seccions sindicals disposaran d'un taulell d'anuncis en cada edifici municipal S'estudiarà la possibilitat de dotar d'una sala de reunions.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

1. Durant el període de vigència del present Acord s'impulsarà el procés de regularització del personal laboral i funcionarització. Abans de finalitzar el termini de vigència del acord, es determinaran els llocs a funcionaritzar per la comissió específica de funcionarització i, posteriorment, s'efectuaran els processos selectius pertinents.

2.

2.1 D'acord amb les disposicions que estableix la normativa vigent amb relació a les diferents modalitats contractuals temporals s'estableixen els criteris següents:

a) Contractes d'interinitat

Quan l'objecte d'aquesta modalitat contractual sigui la de cobrir provisionalment una vacant per a la substitució de funcionaris (IT, maternitat, permisos no retribuïts, etc.) que tinguin una durada inferior a 1 any, restaran subjectes a la normativa laboral.

Els contractes amb durada superior a 1 any restaran subjectes a l'aplicació del acord en la seva integritat.

Pel que fa a les condicions econòmiques serà d'aplicació l'establert en acord.

b) Contracte per obra o servei determinat

Les condicions laborals dels empleats públics contractats sota aquesta modalitat seran les expressament fixades en el contracte d'acord amb els programes i subvencions als quals corresponguin, així com la que sigui d'aplicació d'acord amb la normativa laboral, excepte pel que fa a vacances i dies d'assumptes propis, i sempre i quan la seva durada sigui superior a 1 any.

Els contractes que se signin sobre aquesta modalitat seran informats prèviament per la Comissió de Seguiment del Acord.

c) Contractes eventuais per acumulació de tasques

Les condicions laborals dels empleats públics contractats sota aquesta modalitat seran expressament fixades en el contracte, així com la que sigui d'aplicació d'acord amb la normativa laboral.

Els contractes amb durada superior a 1 any restaran subjectes a l'aplicació del acord en la seva integritat.

Pel que fa a les condicions econòmiques serà d'aplicació l'establert en acord.

Els contractes que se signin sobre aquesta modalitat seran informats prèviament per la Comissió de Seguiment del Acord.

2.2 Les sol·licituds de prestacions socials del personal amb contracte i que porti més d'1 any a l'Ajuntament seran debatudes a la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació del Acord.

2.3 D'acord amb les previsions fetes en aquesta disposició addicional així com a l'article 39 d'aquest acord, els serà d'aplicació la normativa laboral prevista a l'Estatut dels treballadors, excepte en els drets reconeguts a la normativa laboral i que la seva equivalència en aquest acord millori allò establert a l'ET.

3. La Comissió de Valoració de llocs de treball farà anyalment una revisió puntual de determinats llocs de treball i les possibles actualitzacions.

4. El present Acord serà d'aplicació a partir de la seva aprovació pel Ple i amb caràcter retroactiu des de l'1 de gener de 2005

DISPOSICIÓ FINAL

La Corporació posarà a la disposició dels representants legals del personal els mitjans necessaris perquè aquest Acord tingui la publicitat necessària i sigui conegut per la totalitat dels empleats públics, així aquest acord un cop hagi estat publicat als diaris oficials, serà imprès i tramès de forma individual a cada empleat públic de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

ANNEX 1

Col·lectiu de la policia local

1. Preàmbul

D'acord amb la disposició addicional vuitena de l'Acord regulador del personal funcionari de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, la Mesa Específica del personal funcionari de la Policia Local i l'equip de govern municipal han arribat als acords que per tractar-se d'un personal amb unes característiques especials, suposen una modificació de les condicions generals recollides a l'Acord regulador d'aplicació a la resta de funcionaris de l'Ajuntament.

Així doncs els articles següents són d'aplicació específica pel personal funcionari de la Policia Local i personal administratiu adherit a la central de la mateixa i són d'aplicació principal per damunt de les mateixes matèries regulades en l'Acord regulador aplicable a la resta del personal funcionari.

2. Calendari/jornada/horaris

Article 1

Calendari

El calendari anual es farà públic abans del 15 de març.

Article 2

Jornada i Horaris

2.1 Condicions generals dels horaris

2.1.1 La jornada laboral del personal de la Policia Local serà la mateixa que es determini per a la resta del personal funcionari de l'Ajuntament, d'acord amb allò establert a l'article 7.

Degut a les especials característiques del servei de policia, la jornada anual dels membres de la Policia Local s'incrementarà fins a 1.720 per l'any 2005.

2.1.2 En el cas que no s'arribi al còmput anual d'hores de treball efectiu previst, el romanent d'hores pendents serà destinat preferentment a la formació continuada del personal.

2.1.3 Com a màxim es treballaran set dies seguits i a continuació hi haurà un mínim de dos dies seguits de descans, (llevat dels períodes per assumptes personals de Nadal i Setmana Santa o com a conseqüència del seu gaudiment).

2.1.4 Es garanteix un mínim de 8 dies de festa al mes, 4 dels quals es gaudiran preferentment en caps de setmana alterns, (llevat dels períodes per assumptes personals de Nadal i Setmana Santa o com a conseqüència del seu gaudiment).

2.1.5 Es gaudirà anualment com a mínim de 2/3 de caps de setmana de festa.

2.1.6 Entre el final d'una jornada i el començament de la següent ha d'haver-hi un mínim de 8 hores de descans en la jornada planificada si el fet es produeix en dies naturals consecutius i de 16 hores si el fet es produeix en el mateix dia.

2.1.7 El treball en torn de nit no podrà superar un terç de la planificació anual.

2.1.8 L'horari de treball pel personal administratiu de la central de la Policia Local serà de dilluns a divendres de 8 a 15.15 h i de 14.45 h a 22 h. Dissabtes i diumenges de 8 a 20 h. Dies festius de 8 a 20 h.

2.2 Règim horari de torns

2.2.1 El règim horari de torns es distribueix en cicles de treball que se succeeixen ininterrompudament al llarg de l'any, i en els quals es troben ja planificats els 14 dies corresponents a les festes oficials de l'exercici. En el cas que per circumstàncies de la planificació anual, no fos possible incloure la totalitat dels dies corresponents a les festes oficials, aquests serien disposats a lliure elecció de l'interessat, sempre i quan les necessitats del servei ho permetin.

2.2.2 La prestació del servei s'ha d'efectuar en torns rotatius d'horari continuat de matí, tarda o nit, en aquells serveis en què es requereixi la presència d'efectius les 24 hores del dia durant tot l'any (torn general).

2.2.3 La jornada diària en el règim horari de torns serà preferentment de 8 hores.

2.2.4 Els horaris de la jornada diària del torn general, estaran compresos dins de les franges horàries següents:

Matí: de les 06 a les 14 hores

Tarda: de les 14 a les 22 hores

Nit: de les 22 a les 6 hores

2.2.5 Els horaris de la jornada diària del torn de cap de setmana, estaran compresos dins de les franges horàries següents:

Matí: de les 6 a les 18 hores

Tarda: de les 18 a les 6 hores

2.3 Règim d'horari flexible

2.3.1 Excepcionalment i en aquells serveis que per les seves característiques o necessitats operatives ho facin aconsellable (com ara serveis administratius o educació vial) i sempre i quan no afectés a tercers, la jornada de treball es podrà efectuar de forma partida, mitjançant el consentiment exprés de les parts afectades.

Queden, però, exclosos en tot cas d'aquesta modalitat horària els agents que estiguin assignats a serveis sotmesos al règim horari de torns.

2.4 Horaris especials

2.4.1 Els horaris especials són els que desenvoluparan els comandaments de l'escala intermèdia i aquells altres que ocupin llocs de comandament o responsabilitat que depenguin directament de la Prefectura.

2.4.2 Aquests horaris seran planificats en funció de les necessitats del servei i condicionats per aquestes i no estaran subjectes a cap tipus de règim horari predeterminat, si be els hi serà d'aplicació les garanties generals dels horaris. Tot i això, la Prefectura ha de procurar establir sistemes de planificació del treball que permetin seguir una dinàmica cíclica de les festes i els torns de treball.

2.4.3 La jornada diària planificada serà preferentment de 8 hores i en cap cas podrà ser inferior a 6 hores ni superior a 12 hores.

2.4.4 El personal administratiu de la central de la Policia Local en el torn de tarda restarà de guàrdia per a qualsevol urgència en el torn de nit. En aquest cas, l'administrativa cobrarà aquestes hores com a extres nocturnes.

2.5 Modificacions de la jornada planificada.

2.5.1 Per raons del servei i amb una antelació mínima de 24 hores el Cap del cos pot de forma motivada, canviar el torn de treball previst d'un o més funcionaris a fi i efecte de garantir el correcte funcionament del servei policíac.

2.5.2 Excepcionalment i per raons degudament justificades, el Cap del cos podrà modificar els dies de descans del personal, sempre i quan es faci amb un preavis mínim de 48 hores. En aquest cas el funcionari haurà d'ésser compensat amb un dia anàleg al treballat sempre que això sigui possible i preferentment dins de la setmana anterior o posterior a la del fet causant. Quan aquest fet es produeixi en dissabte o diumenge, el funcionari podrà optar per treballar el cap de setmana sencer i sol·licitar que li sigui traslladat el gaudiment d'aquest a unes altres dades o cobrar-ho com a hores extres.

En aquells casos en què la causa de la modificació sigui previsible en el temps, s'haurà de notificar al personal afectat amb un mínim d'una setmana d'antelació.

2.5.3 Els canvis en la jornada planificada regulats en els punts 1r i 2n podran afectar als funcionaris de l'escala bàsica un màxim de 6 ocasions en cadascun dels casos als que s'ha fet referència i dins d'un mateix exercici. La Prefectura haurà de vetllar, perquè aquestes modificacions es facin de forma objectiva i equitativa entre tot el personal afectat.

Els caporals restaran exclosos de la limitació a la qual es feia esment en el paràgraf anterior pel que fa al punt 1, sempre i quan sigui per garantir la presència d'un Caporal en un torn de treball.

2.5.4 Els canvis es notificaran per escrit que contindrà les causes que justifiquin les necessitats del servei motivadores del canvi.

2.5.5 S'entén per necessitats del servei, aquells fets imprevistos que fan necessària la modificació de la distribució de la jornada de treball per a garantir el bon funcionament dels serveis.

2.5.6 Correspon al Cap del cos determinar en cada cas les necessitats del servei, d'acord amb el redactat del punt anterior.

2.6 Permutes de servei

Els funcionaris de la mateixa categoria podran sol·licitar efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball o de festes que tingui planificat, el qual serà autoritzat sempre i quan aquest canvi no afecti a l'operativitat del servei.

Article 3

Descans dins de la jornada laboral

3.1 Es gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris computables com a temps de treball efectiu per les jornades planificades superiors a les 6 hores, i de 90 minuts per les de més de 10 hores.

Article 4

Descans Setmanal

Serà d'aplicació allò previst a l'article 2.1 punts 3, 4 i 5 del present acord on es regulen les condicions generals dels horaris.

3. Vacances, llicències i permisos

Article 5

Vacances

5.1 Els membres de la Policia local tenen dret a gaudir durant cada any complet de servei actiu d'unes vacances retribuïdes de 23 dies laborables o dels dies que en proporció els corresponguin si el temps de servei actiu és menor.

5.2 Les vacances d'estiu es distribuïran en quatre torns consecutius de 15 dies, compresos entre la segona quinzena de juliol i la primera quinzena de setembre.

5.3 La distribució dels torns es realitzaran en funció de les necessitats del servei o grup al qual el funcionari estigui assignat.

5.4 Els torns de vacances hauran d'ésser aprovats i coneguts pel personal afectat durant la primera quinzena del mes de març i no es podran modificar, excepte a petició escrita dels interessats i confirmació de la Prefectura.

5.5 Cap funcionari de la Policia Local podrà iniciar les vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, maternitat o accident. La Comissió de Seguiment estudiarà i valorarà els casos excepcionals de baixes durant el gaudiment de vacances i la procedència de la seva compensació.

5.6 En cas de discrepàncies entre treballadors/treballadores, per raó dels torns de vacances, es distribuirà de forma consecutiva i rotatòria. La rotació la començarà l'empleat de més antiguitat en la corporació i en cas de coincidència, el de més càrregues familiars.

5.7 La Prefectura haurà de facilitar sempre que el servei ho permeti, el poder gaudir de les vacances fora de torn, quan un o més funcionaris ho sol·licitin. Aquests períodes, però no podran coincidir amb els torns de festes establerts per Nadal i Setmana Santa.

Tanmateix es podrà facilitar la permuta dels torns de vacances entre funcionaris de la mateixa

categoria i adscrits al mateix servei que ho sol·licitin.

5.8 Sempre que les necessitats del servei ho permetin es procurarà que els mesos de juliol i agost siguin els de major percentatge pel que fa al gaudiment de les vacances dels funcionaris.

5.9 En quant al personal administratiu de la Policia Local, del 15 de juny al 15 de setembre, els torns seran els següents: de dilluns a divendres de 8 a 20 hores, que per acord del personal administratiu es podrà fer de 8 a 14 h i de 14 a 20 h. Els caps de setmana es faran de forma alterna de 8 a 15 h. Els dies festius durant el període de vacances seran de 8 a 15 h.

Article 6

Assumptes Personals

6.1 L'Ajuntament reconeix 9 dies d'assumptes personals computables com de treball efectiu als efectes de compliment del còmput d'hores previst a l'article 7 de l'Acord regulador, que es gaudiran dintre de l'any natural i com a màxim fins al 15 de gener de l'any següent.

6.2 Aquests dies es repartiran preferentment i d'acord amb les necessitats del servei de la manera següent:

Un període per Setmana Santa i un per Nadal, que es gaudiran en dos torns consecutius i que consistiran pel personal subjecte al règim horari de torns, en el gaudiment d'un mínim de set dies seguits de festa, procedint en cada cas a concentrar els dies festius planificats en aquest període i a descomptar els dies d'assumptes personals que correspongui, fins a garantir el torn corresponent.

6.3 La resta de dies no realitzats en aquests períodes seran de lliure elecció de l'interessat.

6.4 Aquests dies s'hauran de sol·licitar amb un mínim de 10 dies d'antelació. Es concediran si les necessitats del servei ho permeten. S'hauran de gaudir dins del mateix exercici.

6.5 En el cas que el període de prestació de serveis sigui inferior a l'any es podrà gaudir del nombre de dies que en proporció corresponguin.

6.6 Pel personal administratiu de la centralita de la Policia Local per Setmana Santa treballaran 6 dies de 8 a 20 h, i es poden partir per acord entre el personal implicat.

Per Nadal s'estableixen 15 o 16 dies de festes, segons torns, de 8 a 20 h, i es poden partir per acord entre el personal implicat.

Article 7

Assistència a Judicis

7.1 Quan un membre de la Policia Local per raons del servei hagi de comparèixer davant un jutjat en les seves hores de descans (és a dir fora de la jornada laboral de l'interessat) serà compensat, segons la següent taula:

4 hores per judici a Granollers

6 hores per judici a Barcelona

Si aquesta assistència es produeix a l'endemà d'haver treballat en torn de nit, el funcionari tindrà l'opció d'escollir entre compensar la nit anterior al judici o bé percebre la retribució econòmica d'hores extres.

7.2 Quan el dia de la compareixença al jutjat es produeix en un dia festiu per al funcionari, aquestes hores seran retribuïdes com a festives.

7.3 En tots els casos exposats anteriorment s'haurà de justificar documentalment el temps que el funcionari romanguí al jutjat. Per obtenir aquest document el funcionari demanarà al

jutjat que li sigui segellada la citació que té en el seu poder. Aquest document s'haurà de trametre a la Prefectura, perquè en faci el tràmit corresponent.

7.4 Les despeses provocades pels desplaçaments seran satisfetes a càrrec de l'Ajuntament o bé es facilitaran els mitjans adients per fer possible aquest desplaçament.

4. Condicions socials

Article 8

Formació, Estudi i Reciclatge

8.1 Formació i Pla General de Formació

8.1.1 Els funcionaris de la Policia Local tenen el dret i el deure de mantenir, actualitzar i perfeccionar els coneixements i les aptituds adients a la seva professió i al lloc de treball que ocupin.

8.1.2 S'ha de garantir en tot cas i a través de l'Escola de Policia de Catalunya, la formació bàsica dels agents i la formació per a la promoció, així com promoure i facilitar la participació a altres cursos de formació continuada i d'especialització. Així com dels seminaris, congressos o conferències que s'organitzin, i que estiguin relacionats amb el lloc de treball o sigui aconsellable l'assistència.

8.1.3 Sens perjudici de la funció formativa que correspon a l'Escola de Policia de Catalunya, la direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament ha de realitzar les activitats de formació, actualització i perfeccionament, necessaris dels membres del cos, amb la finalitat de millorar el nivell formatiu i els coneixements dels funcionaris de policia.

8.1.4 L'Ajuntament de Lliçà de Vall elaborarà un Pla general de formació, d'acord amb les necessitats formatives que es derivin de la prèvia anàlisi i confecció del Pla esmentat. Pel que fa a la Policia Local i a l'igual que les diferents àrees que conformen el funcionament de la Corporació, gaudirà d'un Pla específic que haurà de garantir els actuals principis establerts a l'article 35 de l'Acord regulador establert per a la resta de funcionaris de la Corporació.

8.1.5 La formació que tingui caràcter obligatori haurà d'ésser comptabilitzada com a temps de treball efectiu i en cap cas podrà comportar l'abonament d'hores extraordinàries, si la compensació com a temps de repòs. Correspondrà la Direcció de Recursos Humans determinar la obligatorietat dels cursos d'acord amb allò que s'estableixi amb el Pla de Formació corresponent.

8.1.6 Altres activitats formatives organitzades o promogudes per l'Ajuntament, que tinguin, però caràcter voluntari i que estiguin relacionades amb el lloc de treball, no podran computar-se com a temps de treball efectiu, si bé la Prefectura haurà de facilitar-ne l'assistència, sempre i quan les necessitats del servei ho permetin.

8.1.7 Quan un funcionari hagi d'absentar-se a realitzar un curs de caràcter obligatori, i aquest requereixi una dedicació exclusiva, el funcionari quedarà alliberat de la realització del seu torn de treball, si bé li seran comptabilitzats els horaris corresponents a la jornada planificada, amb independència de les hores lectives del curs i fins a la finalització d'aquest.

8.2 Pràctiques i cursos de tir

8.2.1 La Policia Local de Lliçà de Vall haurà de realitzar les pràctiques i cursos de tir que

correspongui, d'acord amb allò establert al Decret 219/96 de 12 juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les Polícies Locals.

8.2.2 El temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques o cursos serà comptabilitzat com a temps de treball efectiu i es realitzarà amb la uniformitat que correspongui.

8.2.3 Les pràctiques de tir hauran d'ésser dirigides i monitoritzades en tot cas per un instructor de tir policíac acreditat, ja sigui propi o aliè a la plantilla de la Policia Local i en unes instal·lacions adequades per a la pràctica del tir i preferentment a l'Escola de Policia de Catalunya.

8.2.4 L'Ajuntament haurà de facilitar els mitjans tècnics adients per a la realització de les esmentades pràctiques.

8.3 Els membres de la policia Local tindran accés gratuït a les instal·lacions esportives Municipals durant tot l'any per al manteniment de la seva forma física, adequant-se i respectant els horaris i planificació pròpia de les instal·lacions.

Article 9 Vestuari

9.1 L'Ajuntament de Lliçà de Vall facilitarà als funcionaris de la Policia Local, les peces de roba i l'equipament corresponent al seu lloc de treball. A tots aquells que en funció del seu servei, hagin d'utilitzar motocicletes o ciclomotors oficials, se'ls dotarà d'un casc homologat, així mateix, a tots aquells que per la seva feina hagin de treballar habitualment a la via pública encara que ploqui, se'ls dotarà d'un equip de pluja.

9.1.2 El lliurament del vestuari es farà un cop cada 2 anys.

9.1.3 Als funcionaris de nova incorporació se'ls lliurarà 2 jocs d'uniformitat complerts, en relació al seu lloc de treball habitual.

9.1.4 La Prefectura i els representants sindicals dels funcionaris de la Policia Local participaran en la selecció de les peces de roba i equipament a adquirir.

9.1.5 És obligatori per a tot el personal afectat, l'ús de l'uniforme complert, en tot moment.

9.2 Uniformitat i equipament

9.2.1 La uniformitat i els seus complements, que corresponen a la Policia Local són les que a continuació es relacionen (sense detriment de les normes o reglaments d'uniformitat que es determinin o d'altres peces o elements que es creui) acorden incorporar:

- Policia
- 1 Uniforme de mitja gala
- 1 Corbata
- 5 Mitjons estiu
- 5 Mitjons hivern
- 1 Gorra de plat
- 1 Sabates
- 1 Guants blancs (mitja gala)
- 1 Passador de corbata
- 1 Pantaló recte (estiu i hivern)
- 1 Funda arma (mitja gala)
- 1 Anorac
- 1 Impermeable (dues peces)
- 3 Pantalons xester
- 2 Polars
- 4 Camises m/llarga
- 1 camisa m/curta
- 4 polos m/curta
- 2 polos blau marí (tir)
- 4 samarretes interior blau marí
- 1 funda-cartera per guant de làtex

- 1 funda carregador pistola
- 1 Botes estiu i hivern
- 1 gorra de campanya
- 1 Guants de pell antitall
- 1 Cinturó campanya
- 1 Funda arma tàctica
- 1 Funda manilles
- 1 Tahalí
- 1 Manilles
- 1 Defensa
- 1 Xiulet
- 1 Cartera porta credencial
- 1 Armilla refractant
- 1 Joc de refractants
- 1 Spray defensa amb funda
- Administració
- 4 polos bicolor m/curta
- 1 camises m/llarga
- 1 camisa m/curta
- 1 sabates
- 3 pantalons
- 5 mitjons estiu
- 5 mitjons hivern

En el supòsit de la creació de patrulla motorista la seva uniformitat constaria de:

- Caçadora de motorista.
- Pantaló motorista (estiu i hivern).
- Botes motoristes.
- Guants motorista.
- Casc motorista.
- Faixa motorista

9.2.2 El lliurament de les peces de la uniformitat i dels seus complements seran lliurats a tots els membres de la plantilla en funció del servei al qual estan assignats.

9.2.3 L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla per un sol cop, i s'anirà reposant en funció del seu deteriorament i a petició del propi interessat, garantint en tot moment el seu bon estat de revista i funcionament.

9.2.4 La prefectura podrà, d'acord amb els representants de la plantilla, proposar la renovació de determinades peces de la uniformitat o de l'equipament que pel pas del temps hagin quedat malmeses o deteriorades.

9.2.5 Les peces de la uniformitat que pateixin un major desgast s'aniran renovant anualment sense necessitat de petició per part del propi interessat, o cada dos anys, segons convingui en cada cas.

9.2.6 En tot cas i en el termini màxim de cinc anys, s'haurà de renovar la pràctica totalitat de les peces de la uniformitat, així com dels seus complements.

5. Condicions retributives

Article 10 Retribucions i Altres Complementes

Les retribucions bàsiques i complementàries dels membres de la Policia Local seran aquelles fixades d'acord amb la valoració de llocs de treball que forma part de l'acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari.

Article 11

Hores extraordinàries

11.1 La compensació d'hores extraordinàries s'efectuarà d'acord amb la taula següent:

- Feiners diürns: 18,58 euros per hora
- Feiners nocturns i festius diürns: 21,67 euros per hora
- Festius nocturns: 24,77 euros per hora

11.2 Les hores nocturnes comprendran les que es realitzin entre les 22.00 i les 6.00 hores, i les festives les que es realitzin durant la jornada de descans del treballador.

(06.039.215)

RESOLUCIÓ

TRI/454/2006, d'1 de febrer, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de revisió del Conveni col·lectiu de treball del sector del comerç del metall de la província de Barcelona per a l'any 2006 (codi de conveni núm. 0800765).

Vist l'Acord de revisió del Conveni col·lectiu de treball del sector del comerç del metall de la província de Barcelona subscrit per la Comissió Paritària del Conveni el dia 24 de gener de 2006 i d'acord amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat,

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord de revisió del Conveni col·lectiu de treball del comerç del metall de la província de Barcelona per a l'any 2006 (codi de conveni núm. 0800765) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball i Indústria a Barcelona.

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

Barcelona, 1 de febrer de 2006

SALVADOR ÀLVAREZ VEGA
Director dels Serveis Territorials
a Barcelona en funcions

Traducció del text original signat per les parts

ACORD

de revisió del Conveni col·lectiu de treball del sector del comerç del metall de la província de Barcelona per a l'any 2006

Assistents
Per UPM: Angel Guerrero, Bautista Domedel, Manuel Hernández i Ramón Rabinad.
Assessors: Rosa Fiol, Josep Antoni Núñez,