

## DEPARTAMENT D'AGRICULTURA, RAMADERIA I PESCA

### RESOLUCIÓ

ARP/1549/2003, de 20 de maig, per la qual s'aproven els Estatuts de diverses agrupacions de defensa vegetal.

La documentació presentada per a la constitució de les agrupacions de defensa vegetal que s'esmenten a l'annex reuneix els requisits que estableix l'Ordre del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca d'11 d'abril de 1983, per la qual es regulen les agrupacions de defensa vegetal (ADV) (DOGC núm. 341, d'1.7.1983).

En conseqüència,

RESOLC:

#### Article únic

Aprovar els Estatuts de les agrupacions de defensa vegetal que es detallen a l'annex d'aquesta Resolució, les quals queden inscrites al Registre d'agrupacions de defensa vegetal del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca amb els números que també s'esmenten.

Barcelona, 20 de maig de 2003

XAVIER COLL I GILBERT  
Director general de Producció Agrària  
i Innovació Rural

#### ANNEX

ADV: Productors independents de fruita dolça de l'Empordà.  
Municipi: la Tallada d'Empordà (Baix Empordà).  
Número: G-18.

ADV: Denominació d'Origen Montsant.  
Municipi: Falset (Priorat).  
Número: T-49.

(03.140.058)



## DEPARTAMENT DE TREBALL, INDÚSTRIA, COMERÇ I TURISME

### RESOLUCIÓ

TRE/3971/2002, de 16 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Mataró per als anys 2000-2003 (codi de conveni núm. 0807442).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Mataró, subscrit pels representants de l'empresa i dels treballadors el dia 28 de juny de 2002, i de conformitat amb el que disposa l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol (BOE de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, i altres normes d'aplicació;

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

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Mataró per als anys 2000-2003 (codi de conveni 0807442) al Registre de convenis de la Delegació Territorial de Treball de Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 16 d'octubre de 2002

FRANCISCA ANTOLINOS I JIMÉNEZ  
Delegada territorial de Barcelona

*Transcripció literal del text signat per les parts*

#### ACORD

*de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Mataró per als anys 2000-2003*

#### CAPÍTOL 1

##### *Disposicions generals*

#### Article 1

##### *Ambit personal*

Aquest Acord afecta totes les persones que presten serveis a l'Ajuntament de Mataró com a personal funcionari de carrera o interí.

També s'aplica al personal funcionari que presta els seus serveis en organismes autònoms municipals mentre aquests no tinguin acords o pactes relatius a condicions de treball i es vulguin acollir als de l'Ajuntament de Mataró.

En queda exclòs el personal funcionari d'ocupació eventual.

#### Article 2

##### *Ambit territorial*

Les normes d'aquest Acord afecten els centres de treball que depenen de l'Ajuntament de Mataró, sigui quina sigui la situació geogràfica.

#### Article 3

##### *Ambit temporal*

Aquest Acord entrarà en vigor a partir del moment que l'aprovi el Ple de l'Ajuntament, amb efectes des de l'1 de gener de 2000. La

durada de l'Acord serà fins al 31 de desembre de 2003 i es prorrogarà fins que no s'arribi a un nou acord.

#### Article 4

##### *Clàusula de garantia*

Les condicions pactades en aquest Acord es consideren mínimes i, consegüentment, qualsevol pacte anterior o posterior que sigui més favorable i qualsevol millora legal prevalen sobre el que s'hi estableix.

#### Article 5

##### *Vinculació a la totalitat*

Aquest Acord constitueix un tot únic i indivisible basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides i pactades per les parts i, per tant, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades no poden ser considerades aïllament.

#### Article 6

##### *Comissió Paritària de seguiment*

Per tenir coneixement dels conflictes derivats de l'aplicació i la interpretació, amb caràcter general, d'aquest Acord i resoldre'ls, es designa la Comissió Paritària de seguiment.

Les funcions de la Comissió Paritària de seguiment són:

- Controlar el compliment dels acords i els resultats d'aplicar-los.
- Interpretar els acords en cas de discrepàncies.
- Negociar les propostes presentades per l'Ajuntament en relació amb:
  - Bases generals per a la provisió de places.
  - El Reglament de provisió de llocs de treball.
  - Modificacions de la relació de llocs de treball.
  - El marc laboral general que integra el personal de l'Ajuntament i el dels organismes autònoms en qüestions bàsiques de les relacions laborals.
- Elaborar els criteris de funcionament del fons social.

Integren aquesta Comissió 8 membres i els suplents respectius, 4 dels quals representen la corporació municipal i 4 el col·lectiu de treballadors/ores de l'Ajuntament. La Comissió s'ha de reunir amb caràcter ordinari un cop cada mes i amb caràcter extraordinari quan ho sol·liciti la meitat dels representants d'alguna de les parts per mitjà d'escrit en què consti l'ordre del dia proposat.

#### Article 7

##### *Submissió al Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL)*

Les parts negociadores d'aquest Acord convenen sotmetre a l'òrgan de mediació i conciliació Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) les qüestions en què no hi hagi acord en relació amb la seva aplicació o interpretació, ni tan sols a través de la Comissió Paritària d'interpretació de l'Acord, tant si estan regulades en aquest instrument de negociació col·lectiva com si afecten el règim estatutari del personal funcionari.

La submissió al CEMICAL requerirà acord previ entre ambdues parts.

Per tant, es reconeix al CEMICAL la seva funció de resolució extrajudicial dels conflictes

que hi pugui haver durant la vigència o pròrroga de l'Acord.

L'eficàcia per a les parts dels acords presos per la Junta de Mediació i Conciliació (o un altre òrgan competent del CEMICAL) serà la que determinin les normes de funcionament del mateix CEMICAL.

## CAPÍTOL 2

### Cobertura de places i provisió de llocs

#### Article 8

##### Accés a la funció pública

1. Nomenament del personal funcionari de carrera

L'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Mataró es fa mitjançant les proves i procediments assenyalats en la normativa legal que el regula i garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. El nombre de places per cobrir amb personal funcionari de carrera es concreta mitjançant l'oferta d'ocupació pública anual.

La modalitat d'accés habitual és lliure o per promoció interna. El sistema de selecció normal és el concurs oposició.

#### 2. Nomenaments interins

En el nomenament de personal funcionari interí també s'han de garantir els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. En conseqüència, s'estableix un procés de selecció específic, en què el sistema de selecció és el concurs. Així mateix, poden utilitzar-se les llistes d'espera constituïdes després d'aquest procés, o bé les llistes d'espera resultants del darrer procés de selecció fet, per cobrir amb personal funcionari de carrera places de la mateixa o similar categoria.

Les convocatòries de concurs públic per proveir interinament places vacants s'han de regir per les bases marc que elaborarà la Comissió Paritària durant l'exercici 2002. Si és necessari, contindran bases específiques, d'acord amb la tipologia de la plaça per cobrir, que no podran contravenir el disposat en les bases marc.

Durant un període màxim de 2 anys des que una plaça hagi estat coberta de forma interina, l'Ajuntament haurà de fer la convocatòria per cobrir-la amb personal funcionari de carrera, prèvia inclusió en l'oferta d'ocupació pública.

#### 3. Període de prova

Si les bases de selecció ho determinen o es fixa en el moment del nomenament, es podrà establir un període de prova de la durada següent:

Grups de titulació A i B: fins a 6 mesos.

Grups de titulació C i D: fins a 3 mesos.

Grup de titulació E: fins a 2 mesos.

Aquest període no s'establirà si la persona nomenada ja ha cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació. Si el període d'interinitat o temporalitat és inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període, sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada.

El període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, materni-

tat, adopció o acolliment i vacances que afectin el personal en període de prova.

#### 4. Llistes d'espera

Tal com s'assenyala a l'aparat anterior, en els processos de selecció de personal funcionari de carrera i de provisió de llocs de treball es podran crear llistes d'espera per cobrir les vacants sobreguades i també es podran crear llistes d'espera després d'un procés de selecció de personal funcionari interí.

Aquestes llistes s'hauran d'ordenar d'acord amb la puntuació i tindran un període de vigència de 2 anys.

Un cop elaborades, es penjaran al tauler d'anuncis i el Servei de Recursos Humans facilitarà còpia a totes les persones interessades que les demanin.

Si les bases de la convocatòria ho preveuen, podrà mantenir-se una entrevista amb les persones candidates de la llista d'espera per tal d'assegurar al màxim la idoneïtat de la persona per al lloc que s'ha de cobrir. Aquesta circumstància s'haurà de fer constar en la resolució que aprovi la llista d'espera. Per dur a terme l'entrevista es respectarà l'ordre de puntuacions i s'entrevistarà com a màxim 5 persones. Serà present a l'entrevista un membre de la Junta de Personal.

Quan a una persona de la llista d'espera se li ofereixi un nomenament interí i no l'accepti, mantindrà el lloc a la llista sempre que acreditï de forma suficient els motius de la no-acceptació.

De forma excepcional, quan no hi hagi ningú disponible de les llistes d'espera pròpies, l'Ajuntament podrà fer servir les llistes d'espera dels seus organismes autònoms. També de forma excepcional, quan no hi hagi ningú disponible de les llistes d'espera pròpies, només per a interinats de substitució que es prevegin de curta durada podrà nomenar-se personal provinent de plans d'ocupació o de llistes d'espera d'aquests plans.

#### Article 9

##### Llista de llocs de treball

La llista de llocs de treball de l'Ajuntament de Mataró contindrà, pel que fa a cada lloc, les especificacions següents:

a) Identificació del lloc de treball:

denominació del lloc

situació orgànica

escala, subescala, classe i categoria

b) Les característiques essencials del lloc, incloent-hi les funcions específiques corresponents, si fa la cas.

c) Els requisits exigits per ocupar-lo.

d) El complement de destinació que tingui assignat i el seu nivell orgànic i el complement específic.

e) La seva forma de provisió.

#### Article 10

##### Provisió de llocs de treball

La provisió de llocs de treball es porta a terme mitjançant els sistemes previstos per la legislació vigent.

El procediment normal de provisió és el concurs, en el qual pot participar tot el personal que ocupa amb caràcter definitiu una plaça dels grups de titulació que les bases de cada convocatòria determinin i que compleixi els requisits de titulació que en cada cas siguin necessaris. Després d'haver participat en un procés de provisió i d'haver obtingut un lloc de treball per

aquest sistema, la persona interessada no podrà participar en cap altre procés fins que no hagin passat 2 anys, amb les excepcions que es determinin legalment.

Durant el primer semestre del 2002, s'elaborarà el reglament de provisió de llocs de treball.

#### Article 11

##### Forma especial de cobertura de places vacants i de provisió de llocs de treball

Quan així es determini, previ procés de selecció interna, podrà accedir temporalment a places o llocs vacants personal funcionari de carrera de categoria diferent de la de les places i llocs per cobrir, però que tingui la titulació necessària per a aquestes places o llocs. Mentre ocupin la plaça o lloc de més categoria les persones interessades tindran reserva de la plaça i del lloc que ocupaven com a personal funcionari de carrera. Aquesta situació es prolongarà fins que la plaça sigui coberta o el lloc proveït mitjançant els procediments legalment establerts, durant 2 anys com a màxim.

Així mateix, quan d'un procés de selecció lliure per cobrir interinament qualsevol plaça vacant surti seleccionada una persona funcionària de carrera del mateix Ajuntament, tindrà reserva de la seva plaça i lloc de treball mentre duri la situació d'interinatge, com a màxim 2 anys. La mateixa reserva de plaça i lloc de treball, pel mateix període, s'aplicarà al personal que exerceixi temporalment les seves funcions en algun dels organismes autònoms que depenen de l'Ajuntament.

#### Article 12

##### Participació de la Junta de Personal

La Junta de Personal serà present en tots els processos de selecció, amb veu però sense vot.

A aquests efectes, la Junta designarà la representació que actuarà en la selecció. El Servei de Recursos Humans informarà, amb la suficient antelació, el seu president/a de les proves d'accés, les bases de selecció i les convocatòries i també el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La Junta de Personal haurà d'emetre informe abans de l'aprovació de les bases reguladores dels procediments de selecció.

El Servei de Recursos Humans farà publicitat de les convocatòries a Internet i als taulers d'anuncis dels diversos edificis municipals.

#### Article 13

##### Oferta d'ocupació pública anual

L'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Mataró, abans de ser aprovada, serà negociada amb la Junta de Personal.

L'oferta d'ocupació pública anual ha de preveure una reserva mínima d'un 50% per a promoció interna. Si fa al cas, la promoció interna s'instrumentarà mitjançant un torn diferenciat dins de la convocatòria ordinària de selecció.

Així mateix, es reservarà el 5% del conjunt de l'oferta a persones amb disminució.

Els representants de l'Ajuntament en els diversos organismes autònoms que en depenen arbitraran el mitjàns perquè la seva oferta pública pugui publicar-se amb la de l'Ajuntament de Mataró.

Junta amb la publicació de l'oferta d'ocupació pública es publicaran les bases de tots els processos de selecció de les places ofertes.

## CAPÍTOL 3

## Condicions de treball

## SECCIÓ 1

## Jornada, horari i calendari laboral. Control d'absentisme

## Article 14

## Jornada de treball

El nombre d'hores de treball anuals es computarà segons la fórmula següent:

(total anual dies laborables - 26 dies) x 7,25 = total hores de treball a l'any

El total anual de dies laborables es calcularà descomptant del total de dies de l'any els dissabtes, els diumenges i les festes oficials no recuperables.

Quan el calendari de festes oficials doni l'opció de triar entre diverses festes recuperables, s'escollirà la que caigui en dissabte.

La jornada de treball ordinària s'estableix en 7 h i 15 min diaris, de dilluns a divendres, durant tot l'any.

L'horari laboral comú és de les 7.45 h a les 15 h. S'estableix una flexibilitat d'entrada entre les 7.45 h i les 8.45 h i una flexibilitat de sortida entre les 14.30 h i les 15.30 h. La recuperació serà setmanal.

S'estableix una interrupció de la jornada laboral de 20 minuts diaris, que computaran com a treball efectiu.

En el cas d'emergència es podrà variar l'horari de treball del personal. Caldrà comunicar-ho prèviament a la Junta de Personal.

## Horaris específics

Prenent en consideració les característiques especials d'alguns serveis, en els llocs de treball on calgui es farà règim de jornada partida.

Els horaris específics i també els dels llocs que no poden gaudir de la flexibilitat horària d'entrada i sortida seran presentats a la Comissió Paritària al novembre o desembre de cada any, sens perjudici de les previsions legals sobre això.

A efectes informatius es recullen com a annex 1 d'aquest Acord els llocs de treball afectats pel règim de jornada partida.

## Article 15

## Jornada de treball i horari de la Policia Local

El nombre d'hores de treball anuals del personal de la Policia Local serà el mateix que es regula a l'article anterior.

El personal al servei de la Policia Local treballarà en règim de torns. Es faran 3 torns continuats de 8 hores cada un: de matí, de les 16 h a les 14 h; de tarda, de les 14 h a les 22 h i de nit, de les 22 h a les 6 h.

El personal que presti serveis de policia de barri treballarà en torn de matí, de les 7.30 h a les 14.30 h, o en torn de tarda, de les 14 h a les 21 h. El servei es prestarà de dilluns a divendres 7 hores diàries i un dissabte de cada dos en horari de 8 hores, segons el torn al qual s'estigui adscrit. Durant els períodes no lectius l'horari serà de 8 hores diàries als torns de matí o tarda als quals s'estigui assignat.

L'adscripció als torns de treball es farà de forma voluntària i serà fixa a un sol torn, sense que hi hagi rotació entre torns.

Per poder canviar voluntàriament de torn, s'haurà de demanar per escrit al cap de la Policia Local mitjançant el Registre General de

l'Ajuntament. El canvi es concedirà per ordre de presentació de les peticions a mesura que es produeixin vacants, tenint en compte les característiques del lloc de treball i les funcions que s'han d'exercir i facilitant la formació adient.

El treball en diumenges serà rotatiu als torns de matí i tarda, de manera que cada policia treballi una setmana el matí de diumenge i l'altra, la tarda de diumenge.

Quan per necessitats del servei hi hagi d'haver canvis de torn i no hi hagi personal per fer-ho de forma voluntària, es cobrirà el torn amb el personal de menys antiguitat al Servei de Policia Local.

El personal de la Policia Local gaudirà d'una pausa de 30 minuts de descans, comptable com a treball efectiu. Durant aquesta pausa s'ha de garantir la comunicació amb la prefectura.

Els serveis que treballin en règim de jornada continuada però amb un horari laboral diferent del que hi ha establert en aquest article, o que ho facin en règim de jornada partida, es cobriran, en primer lloc, amb el personal de menys antiguitat al Servei de Policia Local.

## Article 16

## Flexibilitat de jornada dels agents i caporals

Per a l'any 2002, els caporals i agents que voluntàriament acceptin flexibilitat horària dins del seu calendari laboral faran 10 jornades flexibles de 8 hores al dia. Per a la realització d'aquestes jornades es tindran en compte els criteris següents:

Com a màxim es faran 8 jornades de flexibilitat en dia festiu.

Es considerarà jornada de flexibilitat en dia festiu la jornada en què més del 50% caigui en festiu.

No es farà més d'una jornada de flexibilitat en dia festiu al mes.

La notificació per a la realització d'una jornada flexible s'haurà de fer amb una antelació mínima de 10 dies.

Hi haurà d'haver 16 hores mínimes de descans entre jornades i es respectaran els períodes de vacances.

Es donarà informació trimestral a la Junta de Personal de la realització de les jornades flexibles.

## Article 17

## Calendari de descans setmanal i de festius a la Policia Local

Durant el primer mes de l'any es notificarà a cada membre de la Policia Local el seu calendari laboral anual.

Per a la distribució del descans setmanal de la jornada de 8 hores, sempre que no es contradigui l'estructura del calendari ni la lògica en la distribució dels dies festius, se seguiran les pautes següents:

Es distribuirà el personal de la Policia Local en 2 grups (A i B), els quals tindran un cap de setmana (dissabte i diumenge) festiu de forma alternativa per a cada grup.

Es tindran 2 dies festius anteriors (dijous i divendres) o posteriors (dilluns o dimarts) per a cada grup (A o B) que faci festa aquest cap de setmana.

La totalitat de la resta de dies festius es faran seguint un mètode proporcional als dies laborables i es concediran a continuació dels altres indicats per al seu gaudi conjunt.

## Article 18

## Control horari i absentisme

1. Es fitxarà a l'entrada i a la sortida del lloc de treball.

Mensualment el Servei de Recursos Humans avaluarà l'absentisme.

No es computaran com a absentisme injustificat:

1.1 Les absències per a la realització de funcions sindicals o de representació del personal, d'acord amb el crèdit horari legalment o convencionalment establert.

1.2 Les absències amb motiu de cursos que es realitzin per interès de l'Ajuntament.

1.3 Les llicències i els permisos establerts legalment o per conveni i sol·licitats pel conducte reglamentari.

1.4 Fins a 3 dies continus o discontinus d'indisposició durant l'any, sense justificació documental.

1.5 A partir de 3 dies continus de malaltia justificada, amb el corresponent comunicat de baixa per incapacitat temporal.

1.6 Superats els 3 dies de l'apartat 1.4, els dies d'indisposició durant l'any sempre que s'aporti informe dels serveis mèdics de la Seguretat Social.

El comunicat mèdic de baixa s'haurà de presentar en el termini màxim de 5 dies, comptats a partir de l'endemà de la seva expedició pels serveis d'atenció mèdica de la Seguretat Social. El comunicat de confirmació d'incapacitat temporal s'haurà de presentar setmanalment.

Els documents es presentaran al servei en el qual la persona figurei adscrita i immediatament seran enviats al Servei de Recursos Humans.

El comunicat d'alta mèdica es presentarà a l'Ajuntament l'endemà de la data de la seva expedició. Si aquest dia fos no laborable, s'haurà de presentar el dia hàbil immediat.

2. En el cas d'incompliment dels deures de fitxar, complir la jornada pactada o presentar els documents acreditatius (informe mèdic d'indisposició, baixa o comunicat de confirmació i alta), es procedirà a la corresponent deducció proporcional d'havers en incórrer en una falta de puntualitat i assistència de caràcter lleu. Es comunicarà al treballador/a per mitjà d'escrit (sense necessitat d'expedient previ), en què es farà constar els dies en què s'ha produït, la causa i la quantitat a deduir.

El dèficit en còmput mensual entre la jornada de treball reglamentària i l'efectivament duta a terme (segons el control de presència) donarà lloc (excepte si concorre causa justificada) a la corresponent deducció proporcional d'havers.

La deducció proporcional d'havers es farà aplicant la següent operació matemàtica: per al càlcul del valor/hora aplicable a l'esmentada deducció, es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que percebi el treballador/a dividides per 30 i aquest resultat pel nombre d'hores que tingui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia.

## SECCIÓ 2

## Vacances, llicències i permisos. Excedències i serveis especials

## Article 19

## Vacances

El personal funcionari gaudirà, per cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 26 dies laborables efectius o dels dies

laborables que en proporció li corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor.

Es reconeix a l'Ajuntament la facultat de fixar fins a 2 dies de vacances de realització obligatòria en el període de les festes de les Santes, que s'hauran d'assenyalar amb antelació a la confecció dels calendaris anuals de vacances.

Cada servei elaborarà un calendari anual de vacances que haurà d'assegurar la realització de torns per garantir les necessitats del servei la continuïtat en la seva prestació, segons els criteris següents:

- a) El personal tindrà dret a fraccionar les seves vacances en 2 parts si ho desitja.
- b) No obstant això, en podrà gaudir en 3 fraccions sempre que el/la cap del servei garanteixi que la resta del personal les pugui fraccionar en 2 períodes.
- c) La fracció més important de vacances es podrà gaudir dins del període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre.
- d) En marcar els torns de vacances es definiran criteris, si s'escau, per garantir que la rotació sigui efectiva.
- e) Les persones que prestin servei en centres de treball que tanquen per vacances en períodes determinats tindran l'obligació de fer les seves vacances durant aquests períodes.

#### Article 20

##### *Consideració especial de la Policia Local*

Les vacances es gaudiran en 2 torns: del 24 de juny al 24 de juliol i de l'1 al 31 d'agost. El dies que quedin del còmput total fins a 26 dies hàbils anuals de vacances es fixaran segons el calendari de treball de cada persona.

Els torns seran rotatius cada any.

Els policies de barri gaudiran de les vacances a l'agost.

El personal que voluntàriament s'aculli a la flexibilitat gaudirà de les vacances en 3 torns: del 15 de juny al 15 de juliol, del 16 de juliol al 15 d'agost i del 16 d'agost al 15 de setembre. El dies que quedin del còmput total fins a 26 dies hàbils anuals de vacances es fixaran segons el calendari de treball de cada persona.

Si un/una policia vol gaudir del seu període de vacances reglamentari fora dels torns fixats, haurà de demanar-ho per escrit amb una antelació mínima d'1 mes.

#### Article 21

##### *Permisos i llicències*

###### 1. Amb remuneració

El personal funcionari podrà absentar-se del treball pels motius que a continuació s'especifiquen:

###### a) Matrimoni o formació de parella

Per raó de matrimoni o formació de parella, 15 dies naturals.

Forma d'acreditar-ho: caldrà aportar el llibre de família (matrimoni) o el certificat de convivència (formació de parella) que acrediti la situació.

###### b) Matrimoni d'un familiar

Per raó de matrimoni d'un familiar de fins a segon grau d'afinitat o consanguinitat, el temps indispensable per assistir-hi.

Forma d'acreditar-ho: còpia del llibre de família o del certificat de matrimoni del familiar.

###### c) Naixement d'un fill

Pel naixement d'un fill, el personal té dret a absentar-se 2 dies naturals si el fet es produeix

a la mateixa localitat del domicili i fins a 4 si es produeix en una localitat diferent.

Forma d'acreditar-ho: llibre de família.

###### d) Defunció, accident, malaltia greu o hospitalització

Per la mort, accident, malaltia greu, intervenció quirúrgica sense ingrés o hospitalització del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (pares, sogres, fills, avis, germans, cunyats i néts), el personal té dret a absentar-se 2 dies naturals si el fet es produeix a la mateixa localitat del domicili i fins a 4 si es produeix en una localitat diferent.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistit el familiar o document acreditatiu de la defunció.

###### e) Traslats de domicili

Per traslladar-se de domicili dins de la mateixa població o comarca, el personal pot absentar-se 2 dies naturals. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a 4 dies.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del certificat de residència del padró municipal d'habitants.

###### f) Exàmens

Per concursar en exàmens en centres oficials, els dies sencers en què aquests tenen lloc. El personal que assisteixi a les convocatòries públiques d'accés a places vacants de l'Ajuntament disposarà dels dies de permís en què es facin les proves.

Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a la prova.

###### g) Deures públics i personals

Per deures inexcusables de caràcter públic i personal, el temps indispensable per complir-los.

No és un deure de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que responguin a interessos particulars.

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

Forma d'acreditar-ho: qualsevol prova que justifiqui el compliment del deure de caràcter públic o personal.

###### h) Funcions sindicals

Per realitzar funcions sindicals o de representació del personal, en els termes establerts legalment o convencionalment. Es considerarà com a permís per a funcions sindicals l'assistència a cursos de formació sindical sempre que, amb caràcter previ, siguin comunicats i autoritzats per l'Ajuntament.

Forma d'acreditar-ho: justificant relatiu a l'exercici de funcions sindicals o a la realització del curs els dies i les hores assenyalats.

###### i) Assumptes propis

Per assumptes personals sense justificació es pot disposar de 9 dies de permís a l'any com a màxim. La concessió d'aquests dies de permís se subordinarà a les necessitats del servei, i en tot cas caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà, sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització, les tasques del treballador/a al qual es concedeix el permís.

Els permisos per assumptes propis seran proporcionals al temps treballat en el cas de nomenament temporal.

###### j) Exàmens prenatalis i tècniques de preparació del part

Les treballadores tindran dret al temps indispensable per a la realització dels exàmens prenatalis i les tècniques de preparació del part que hagin de fer dins de la jornada de treball.

Forma d'acreditar-ho: justificant que n'acrediti la necessitat dins la jornada de treball i el temps indispensable per efectuar-los.

###### k) Alletament

La persona que hagi d'atendre l'alimentació d'un fill menor de 9 mesos té dret a 1 hora d'absència del treball, la qual podrà dividir en 2 fraccions; correspon al treballador/a la concreció horària. Les hores d'absència podran acumular-se i aquest supòsit se subordinarà a les necessitats del servei. La forma d'acumulació consistirà en un crèdit de 15 dies de lliure disposició.

D'aquest permís en podrà gaudir indistintament la mare o el pare només en el cas que ambdós treballin. Solament un d'ells podrà exercir aquest dret.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del llibre de família que acrediti el naixement i certificat de l'empresa on treballa el pare o la mare en què es certifiqui que no gaudeix del dret d'absència per lactància.

###### l) Guarda legal

La persona que per raons de guarda legal tingui cura directament d'un menor de 6 anys, d'una anciana que requereixi especial dedicació o d'un disminuït psíquic, físic o sensorial que no desenvolupi una activitat retribuïda té dret a una disminució de fins a la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions.

Per al càlcul del valor de l'hora aplicable a l'esmentada reducció es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que percebi el treballador/a, dividida pel nombre de dies naturals del mes corresponent, i a la vegada aquest resultat pel nombre d'hores que tingui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia.

Quan ho permeti l'organització del treball, es concedirà al treballador/a la part de la jornada que convingui al seus interessos personals.

La reducció de jornada prevista en el present apartat constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones. Això no obstant, si 2 o més treballadors/ores de l'Ajuntament gressin aquest dret pel mateix subjecte causant, l'Ajuntament en podrà limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament del servei.

Forma d'acreditar-ho: documentació que acrediti la guarda legal, la incapacitat física o psíquica i el parentiu.

###### m) Maternitat

En el supòsit de part, les treballadores tenen dret a una llicència de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple fins a 18 setmanes. El període de llicència es distribueix segons opció de la interessada, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, pot fer ús d'aquestes setmanes el pare per tenir cura del fill.

No obstant el que disposa l'apartat anterior, sens perjudici de les 6 setmanes de descans obligatori per a la mare immediatament posteriors al part, en el cas que el pare i la mare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, ja sigui de

forma simultània o bé successiva amb el de la mare, llevat que en el moment d'incorporar-se al treball això impliqui un risc per a la salut de la mare.

En el supòsit de gaudi simultani de la llicència pel pare i la mare, la suma dels períodes de llicència no podrà excedir les 16 setmanes previstes o les que corresponguin en cas de part múltiple.

Anirà a compte de la Seguretat Social el pagament d'aquesta prestació, tenint en compte el 100% de la base de cotització del mes anterior. S'haurà de sol·licitar la prestació directament a la Seguretat Social. El Servei de Recursos Humans facilitarà la tramitació d'aquesta prestació.

#### n) Adopció i acolliment

En el supòsit d'adopció i acolliment tant preadoptiu com permanent de menors de fins a 6 anys, la llicència tindrà una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en el cas d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per cada fill a partir del segon, comptades a elecció de la persona interessada a partir del moment de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. La durada de la llicència també serà de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys d'edat si es tracta de disminuïts o si per les seves circumstàncies i experiències personals o pel fet de provenir de l'estranger tenen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents. En el supòsit que la mare i el pare treballin, el període de llicència es distribuirà segons opció dels interessats, els quals podran gaudir-ne de forma simultània o successiva, sempre amb períodes ininterromputs i amb els límits assenyalats.

En el supòsit d'adopció internacional, quan sigui necessari el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'adoptat, el període de llicència podrà iniciar-se fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

En el supòsit de gaudi simultani de la llicència per part del pare i la mare, la suma dels períodes no podrà excedir les 16 setmanes previstes o les que corresponguin en el cas d'adopció o acolliment múltiple.

Forma d'acreditar-ho: caldrà adjuntar a la sol·licitud el document que acrediti l'adopció o l'acolliment.

#### 2. Sense remuneració

El personal funcionari podrà absentar-se del seu lloc de treball sense dret a remuneració en els supòsits següents:

##### a) Estudis

Llicència per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual la persona presta els serveis.

No obstant això, si aquesta llicència es concedeix per interès de l'Ajuntament, el treballador/a tindrà dret a percebre totes les seves retribucions.

Aquesta llicència per estudis no es concedirà al personal interí.

Forma d'acreditar-ho: caldrà adjuntar a la sol·licitud el document que acrediti la realització dels estudis relacionats amb el lloc de treball.

##### b) Assumptes propis

Per motius particulars el personal funcionari de carrera té dret a una llicència sense cap retribució. La seva durada acumulada no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència se subordinarà a les necessitats dels serveis.

Aquesta llicència per assumptes propis no es concedirà al personal interí.

#### 3. Sol·licitud dels permisos i llicències

Els permisos i llicències se sol·licitaran amb l'antelació suficient, mitjançant l'imprès establert a aquest efecte. Si la causa fos un fet imprevisible, en el moment en què es produeixi (malaltia, naixement, defunció, etc.) es comunicarà al més aviat possible a la persona amb càrrec superior immediat perquè ho posi en coneixement del Servei de Recursos Humans. En qualsevol moment es podrà demanar a la persona interessada el justificant que demostrï l'existència de la causa que ha originat el permís o llicència.

#### 4. Gaudi d'aquests permisos i llicències

Amb caràcter general, els permisos i les llicències es gaudiran immediatament després que s'hagi produït la causa que els motiva.

Els permisos i les llicències assenyalats seran modificats automàticament quan la legislació assenyalï unes condicions més beneficioses que les que s'estableixen en aquest Acord.

#### Article 22

##### Excedències

El personal funcionari podrà ser declarat en situació d'excedència en els supòsits següents:

1. Excedència per tenir cura dels fills o d'altres familiars

El personal tindrà dret a un període d'excedència de duració no superior a 3 anys per tenir cura de cada fill, ja sigui per naturalesa o bé per adopció, o en el supòsit d'acolliment tant permanent com preadoptiu, a comptar des de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa. Els fills successius donaran dret a un nou període d'excedència, que posarà fi a la que s'estigui gaudint, si s'escau.

El personal també tindrà dret a un període d'excedència de duració no superior a 1 any per tenir cura d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per ell mateix i no desenvolupi una activitat retribuïda. Quan una nova causa doni dret a un nou període d'excedència, el començament d'aquesta posarà fi a la que s'estigui gaudint, si s'escau.

L'excedència prevista en el present apartat constitueix un dret individual del personal funcionari. No obstant això, si 2 o més treballadors/ores de l'Ajuntament generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'Ajuntament podrà limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'organització.

El període durant el qual el personal funcionari es trobi en aquesta situació d'excedència conforme a l'establert en aquest article serà computable a efectes d'antiguitat, de consolidació del grau personal i de drets passius, i durant aquest període tindrà dret a l'assistència a cursos de formació.

Durant el primer any d'excedència, la persona que en gaudeixi tindrà dret a la reserva del lloc de treball que desenvolupava. Un cop transcorregut aquest període, només es farà reserva d'una plaça i un lloc de nivell i retribució iguals.

#### 2. Excedència voluntària

L'excedència es pot concedir a petició del funcionari/ària per interès particular.

Aquesta excedència no pot declarar-se fins que la persona interessada hagi complert 5 anys de servei efectiu des que va accedir al cos, escala o subescala o des del seu reingrés al servei actiu.

No es pot romandre en aquest situació menys de 2 anys.

#### 3. Supòsit especial d'excedència voluntària

Fa referència a l'excedència que s'atorga a qualsevol persona funcionària que passi a prestar els seus serveis en una altra administració.

El personal funcionari pot romandre en aquesta situació mentre es mantingui la relació de serveis que hi va donar origen. Quan aquesta relació de serveis acabi, la persona interessada ha de sol·licitar el reingrés en el termini màxim de 30 dies.

Tots els supòsits d'excedència voluntària no impliquen reserva de plaça, sinó només un dret preferent d'ingrés quan hi hagi vacants pressupostades.

#### Article 23

##### Serveis especials

Els requisits i la regulació dels serveis especials seran els que en cada moment determini la normativa vigent i en especial la continguda a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, i al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

#### CAPÍTOL 4

##### Condicions econòmiques

#### Article 24

##### Increment retributiu per als anys 2000-2003

Per al període de vigència d'aquest Acord, l'increment retributiu de tots els conceptes de caràcter fix i periòdic serà el que estableixi la llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici.

Es crea un fons addicional únic d'1.202.024,25 euros per a tot el personal de l'Ajuntament per als 4 anys de vigència de l'Acord, amb l'objectiu de promoure polítiques de millora de la prestació i la qualitat dels serveis públics així com la modernització i racionalització de l'Administració.

És voluntat del Govern municipal que, en el termini d'aplicació d'aquest Acord, les retribucions dels seus empleats tinguin una aproximació continuada a l'increment de l'IPC de Catalunya, sens perjudici de les limitacions que estableixen les normatives de caràcter general que vinculen la corporació respecte dels increments en matèria retributiva.

#### Article 25

##### Conceptes retributius

##### 1. Retribucions bàsiques

Són retribucions bàsiques el sou base, els triennis i les pagues extraordinàries.

Sou base: és l'assignat a cada un dels grups en què s'organitzen els cossos i les escales, classes o categories. La seva quantia serà idèntica a la que fixi per a cada un dels grups de titulació (A, B, C, D, E) la llei de pressupostos generals de l'Estat de l'exercici corresponent.

Triennis: els percebrà el personal funcionari que ocupi plaça en propietat a la plantilla de la corporació; consisteixen en una quantitat igual per a cada grup per cada 3 anys reconeguts de servei en el cos o l'escala, classe o categoria. La seva quantia serà idèntica a la que fixi per a cada un dels grups de titulació (A, B, C, D, E) la llei de pressupostos generals de l'Estat de l'exercici corresponent, amb l'aplicació, si s'escau, del principi de discriminació de triennis.

Pagues extraordinàries: seran 2 cada any per un import mínim, cadascuna, d'una mensualitat de sou i triennis; es percebran al juny i al desembre. Als efectes del que s'acaba d'exposar, la paga extraordinària quedarà integrada pel sou base, l'antiguitat, el complement de destinació i el complement específic de lloc de treball.

Les pagues extraordinàries corresponen als períodes següents:

Juny: de l'1 de desembre al 31 de maig immediatament posterior.

Desembre: de l'1 de juny al 30 de novembre immediatament posterior.

Les pagues extraordinàries del personal funcionari es meriten l'1 de juny i l'1 de desembre, respectivament, a excepció dels casos següents:

Quan el temps de serveis prestats efectivament fins al dia en què s'acrediti la paga extraordinària no compregui la totalitat dels 6 mesos immediatament anteriors a juny o desembre, l'import de la paga extraordinària es reduirà proporcionalment, computant cada mes natural complet i dia com una sisena i una cent vuitantena part, respectivament, de l'import de la paga extraordinària que en la data de la seva acreditació hagi correspost per un període de 6 mesos, tenint en compte que si la suma dels dies dels mesos incomplets és 30 o superior, cada fracció de 30 dies es considerarà un mes complet.

El personal funcionari en servei actiu amb llicència sense dret a retribució meritarà pagues extraordinàries en les dates indicades, però la seva quantia experimentarà la corresponent reducció proporcional.

En el cas de cessament en el servei actiu, l'última paga extraordinària es meritarà el dia del cessament, amb referència a la situació i drets del personal funcionari en l'esmentada data, però en quantia proporcional als serveis prestats.

Només a aquest efecte, el temps de duració de les llicències sense dret a retribució no tindrà la consideració de serveis prestats efectivament.

## 2. Retribucions complementàries

Són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic i les gratificacions per serveis extraordinaris fora de la jornada normal.

El gaudi de les retribucions complementàries no crea drets adquirits a favor del personal funcionari, llevat de l'establert legalment respecte al grau consolidat en relació amb el nivell de complement de destinació.

Complement de destinació: correspon a cadascun dels llocs de treball dins dels límits mínims i màxims que determina la normativa de l'Estat.

Complement específic: destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penalitat.

Aquest complement està determinat per la valoració del lloc de treball i el seu import s'inclourà a les pagues extraordinàries.

També poden existir els complements específics següents:

a) Complement específic de responsabilitat-perillositat

Està destinat a retribuir els llocs de treball en funció del seu grau de responsabilitat. Per al personal del cos de la Policia Local, aquest complement inclou la perillositat del lloc de treball.

Aquest concepte s'inclourà a les pagues extraordinàries.

b) Complement específic de nocturnitat

El personal funcionari que presti els seus serveis en jornada habitual nocturna, és a dir, de les 22 h a les 6 h, percebrà un complement específic de nocturnitat, atenent la penalitat de l'horari, equivalent a un 25% de la suma dels conceptes següents:

salari base

complement de destinació

complement específic de lloc de treball

En euros mensuals, en cap cas no se superaran l'any 2002 els imports recollits a la taula següent:

I: import màxim mensual del complement de nocturnitat.

### I

Inspector .....	610,22
Sotsinspector .....	572,41
Sergent .....	486,01
Caporal .....	388,81
Agent .....	332,91

Aquest complement específic també el percebrà el personal funcionari que treballi en una jornada ordinària que es prolongui més de les 22 h o comenci abans de les 6 h. En aquest cas, el 25% s'aplicarà en proporció a la quantitat d'hores ordinàries nocturnes treballades.

El complement s'abonarà per mesos vençuts i es descomptarà durant el període de vacances, llicències, permisos, baixa per malaltia o accident no laboral.

c) Complement específic de dia festiu

El personal funcionari que presti els seus serveis, com a jornada habitual, els diumenges o els dies festius del calendari oficial laboral percebrà un complement de festivitats, atenent la penalitat de la jornada.

L'import d'aquest complement s'obindrà de dividir per 12 la suma del salari base, el complement de destinació i el complement específic de lloc de treball.

El complement s'abonarà per mesos vençuts, tenint en compte que es descomptaran els dies de llicències, permisos, baixa per malaltia i accident no laboral.

d) Complement específic de jornada partida

El personal funcionari que presti els seus serveis en horari partit de matí i tarda percebrà un complement específic de jornada partida, en proporció a les tardes treballades, que s'obindrà del càlcul següent:

$$\frac{(SB+CD+CLT) \text{ anual} \times 5\%}{\text{nre. dies laborables anuals}} - \text{preu dia CE jornada partida}$$

SB: salari base anual

CD: complement de destinació anual

CLT: complement específic de lloc de treball

e) Complement específic de servei de grua

El personal de la Policia Local que estigui adscrit al servei de grua percebrà un complement específic de 65,29 euros al mes. Aquesta quantitat es dividirà per 30 i es liquidarà en proporció als dies en què efectivament es presti aquest servei i s'incrementarà cada any en el percentatge que determini la llei de pressupostos.

f) Complement específic de diferència de lloc superior

El personal que per motius del servei realitzi funcions de nivell retributiu superior percebrà un complement, resultat de la diferència entre el sou base, complement de destinació i complement específic de lloc de treball del nivell inferior i els del superior.

g) Complement específic de policia de barri

Els caporals i els agents destinats a la policia de barri percebran un complement específic per a l'any 2002 de 1.947,84 euros a l'any i de 1.558,26 euros a l'any, respectivament. Aquest complement s'abonarà per mesos vençuts tenint en compte que es descomptaran els dies de llicències, permisos, baixes per malaltia i accident no laboral.

h) Complement específic de flexibilitat

Per a l'any 2002, els caporals i els agents que, dins del seu calendari, optin per fer 10 jornades flexibles de 8 hores al dia percebran un complement específic de 2.452,13 euros a l'any. Per a la realització d'aquestes jornades es tindran en compte els criteris següents:

Com a màxim es realitzaran 8 jornades de flexibilitat en dia festiu.

Es considerarà jornada de flexibilitat en festiu la jornada el 50% de la qual caigui en festiu.

No es farà més d'una jornada de flexibilitat en festiu al mes.

La notificació per a la realització d'una jornada flexible s'haurà de fer amb una antelació mínima de 10 dies.

Hi haurà d'haver 16 hores mínimes de descans entre jornades i es respectaran els períodes de vacances.

Es donarà informació trimestral a la Junta de Personal de la realització de les jornades flexibles.

Aquest complement s'abonarà per mesos vençuts tenint en compte que es descomptaran els dies de llicències, permisos, baixa per malaltia i accident no laboral que coincideixin amb les jornades flexibles, encara que l'Ajuntament procurarà, tant com sigui possible, canviar la jornada flexible que no s'ha pogut fer per una altra.

i) Gratificacions per serveis extraordinaris

Són les destinades a retribuir els serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada de treball ordinària. La prestació de serveis extraordinaris en cap cas tindrà un caràcter habitual i continuat i es limitarà al màxim; tampoc no podrà ser fixa la seva quantia ni periòdica la seva acreditació.

L'excés d'hores treballades s'intentarà compensar amb temps de repòs sempre que les necessitats del servei ho permetin.

Els criteris que regulen aquesta gratificació són els següents:

### Compensació

El criteri de compensació d'hores serà:

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

Una hora extraordinària efectuada en dia festiu o nocturna es compensarà amb 2 hores de descans. A aquests efectes, tindrà la consideració d'hora nocturna l'efectuada entre les 22 h i les 6 h, i d'hora en dia festiu, l'efectuada els diumenges i festius.

La compensació de les hores es realitzarà durant l'exercici.

#### Retribució econòmica

Quan no sigui possible la compensació horària pel fet que no ho permetin les necessitats del servei, s'abonarà econòmicament per a l'any 2002, segons la taula següent:

G: grup; N: normal; F: festiva; NO: nocturna.

G	N	F	NO
A .....	22,46	33,69	33,69
B .....	18,23	27,36	27,35
C .....	14,01	21,01	21,01
D .....	12,60	18,89	18,89
E .....	10,32	15,48	15,48

Aquests imports tindran efectes econòmics des del dia 1 de gener de 2002 i s'incrementaran anualment en un percentatge igual al que prevegi la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al conjunt de les retribucions del personal funcionari públic.

Les gratificacions extraordinàries es faran efectives a mes vençut. Serà necessari que cada servei faciliti a Recursos humans la informació sobre els serveis extraordinaris realitzats abans del dia 5 de cada mes.

#### Límits

El personal funcionari només tindrà l'obligació de prestar serveis extraordinaris en els seus dies festius sempre que ho motivin necessitats extraordinàries i inexcusables. En aquest cas, caldrà un decret d'alcaldia o conseller delegat previ en què constin els motius, el dia, les hores i el personal funcionari afectat per la prestació dels serveis extraordinaris.

El còmput anual de gratificacions extraordinàries per persona no podrà excedir en cap cas les 60 hores. A aquest efecte, el Servei de Recursos Humans vetllarà perquè es compleixi.

#### Article 26

##### Dietes i quilometratge

El personal que per raons de treball, prèvia autorització, utilitzi vehicle propi percebrà, en concepte de desplaçament, per km realitzat la quantitat que legalment s'estableixi per als treballadors públics de l'Estat per aquest concepte. Si utilitza els serveis públics de transport, li serà abonat l'import del bitllet, prèvia justificació.

Si el personal està obligat a pernoctar o realitzar menjars fora del lloc habitual per raons de treball, li serà abonada la quantitat que resulti de la mitjana aritmètica que per als grups 2, 3 i 4, en relació amb les dietes en territori nacional, fixa la normativa estatal reguladora d'aquest concepte. D'acord amb aquest criteri, les quantitats a abonar en el moment de l'aprovació d'aquest Acord seran les següents:

Allotjament: 49,28 euros.

Manutenció (dinar i sopar): 30, 65 euros.

Manutenció (dinar o sopar): 15,33 euros.

Dieta sencera: 79,93 euros.

Si el desplaçament és internacional, s'abonarà la mitjana aritmètica que per als grups 2, 3 i 4, en relació amb cada un dels diversos països, fixa la normativa estatal reguladora d'aquest concepte.

Si el desplaçament es fa en territori nacional, l'Ajuntament haurà d'avançar la totalitat de les dietes amb com a mínim 24 hores d'antelació a la realització de la despesa. Si el desplaçament és internacional s'abonarà com a mínim amb 48 hores d'antelació.

S'abonarà el 100% de la despesa d'allotjament realitzada, malgrat que superi les previsions legals, quan aquesta despesa hagi estat originada per l'allotjament en instal·lacions recomanades pels organitzadors de jornades i/o quan hagi estat impossible des de Recursos Humans trobar-ne altres més adequades a les previsions legals, sempre que es justifiqui, en aquests casos, l'oportunitat i proporcionalitat de la despesa feta, que s'acreditarà mitjançant la factura corresponent.

#### CAPÍTOL 5

##### Millores de contingut social

#### Article 27

##### Gratificacions per anys de servei

El personal funcionari tindrà dret a percebre gratificacions per anys de servei efectiu a l'Ajuntament de Mataró d'acord amb la taula següent:

25 anys: 5 dies hàbils de permís i 153,26 euros.

30 anys: 10 dies hàbils de permís i 183,91 euros.

35 anys: 15 dies hàbils de permís i 214,56 euros.

Aquests imports, fixats per a l'any 2002, s'incrementaran anualment segons el percentatge d'augment previst per la llei de pressupostos de l'Estat per als sous dels empleats públics.

#### Article 28

##### Fons social

Per a l'any 2002 es constitueix un fons social únic de 24.040,48 euros per a tot el personal, sufragat per l'Ajuntament. La Comissió Paritària de seguiment d'aquest Acord n'elaborarà les normes de funcionament.

Per als anys de vigència d'aquest Acord el fons s'incrementarà anualment com a mínim segons el percentatge d'augment previst per la llei de pressupostos de l'Estat per als sous dels empleats públics.

#### Article 29

##### Bestretes

1. Bestretes a compte de les retribucions a percebre

Es concedirà al personal que ho sol·liciti una bestreta sense interès, a compte de les retribucions a percebre.

L'import màxim de cada bestreta no podrà excedir els 2.105 euros.

Les bestretes hauran de ser tramitades pel Servei de Recursos Humans.

L'import serà retornat mitjançant la deducció de les retribucions de la persona interessada en els 14 mesos posteriors a la concessió, en quantitats proporcionals a la quantia de la bestreta concedida. Dins d'aquest termini, la persona beneficiària de la bestreta podrà cancel·lar la quantitat pendent en el moment que consideri adient o als mesos de percepció de les pagues extraordinàries.

No es podran atendre sol·licituds de nova bestreta fins que no hagin transcorregut 6 mesos des de l'últim pagament de la bestreta anterior.

L'Ajuntament dotarà el pressupost ordinari d'una partida econòmica, equivalent al 0,27% del capítol 1, destinada a bestretes.

L'Ajuntament es compromet a reintegrar al compte de préstecs l'import global que mensualment retingui al personal.

Si la personal beneficiària perd la condició de personal al servei de l'Ajuntament de Mataró, haurà de reintegrar les quantitats pendents de liquidar al mes en què causi baixa i en el moment en què se li aboni la quitança.

2. Bestretes per a la compra d'aparells ortopèdics

Es concediran bestretes al personal, a compte de les retribucions a percebre, per a l'adquisició d'aparells ortopèdics que cobreixi la Seguretat Social.

Aquestes bestretes hauran de ser tramitades pel Servei de Recursos Humans.

L'adquisició dels aparells i la prestació de la Seguretat Social s'hauran d'acreditar mitjançant documents que justifiquin la compra i la sol·licitud.

El reintegrament s'efectuarà en el moment que la Seguretat Social faci efectiva la prestació per adquisició de l'aparell ortopèdic.

Si transcorreguts 2 anys no s'ha liquidat la bestreta es procedirà al reintegrament d'acord amb el procediment previst per a les bestretes de caràcter general.

3. Avançaments a compte de la nòmina mensual

El personal funcionari podrà demanar per escrit, sense que arribi el dia assenyalat per al pagament, avançaments a compte del treball efectivament prestat. L'import sol·licitat es descomptarà immediatament de la retribució a percebre al mes que s'hagi sol·licitat.

La concessió d'aquesta bestreta no tindrà periodicitat mensual. L'Ajuntament la podrà denegar en el supòsit que el treballador/a en demani reiteradament.

#### Article 30

##### Prestació en el cas de defunció

La família de l'empleat/ada municipal mort en servei actiu percebrà un subsidi, d'una sola vegada, a tant alçat, que consisteix en 3 mensualitats.

La tramitació de la quitança i prestació del subsidi en cas de mort serà realitzada d'ofici pel Servei de Recursos Humans; seran abonades al compte corrent en què es tramitava el pagament de la nòmina.

Als efectes de determinar el concepte de servei actiu per percebre aquesta prestació, s'entén com a servei actiu en el supòsit de defunció que l'empleat/ada municipal estigui prestant serveis i no s'hagin esgotat els 18 mesos d'incapacitat temporal.

Pel que fa al càlcul de les 3 mensualitats, es sumaran el salari base, l'antiguitat, el complement de destinació i el complement específic. L'import es calcularà d'acord amb la quantitat líquida de l'últim rebut mensual.

Si la mort és deguda a un accident de treball, l'import del subsidi serà únicament de 12.020,24 euros (sense percebre les 3 mensualitats esmentades), i a aquest efecte, per fer-hi front, l'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurances.

Aquesta pòlissa també cobrirà, amb la mateixa quantia, les incapacitats permanents absolutes dels treballadors/ores municipals derivades

d'accident laboral. Per al supòsit d'incapacitat permanent total o parcial s'aplicaran els barems establerts a les clàusules de l'assegurança vigent.

#### Article 31

##### *Pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil*

L'Ajuntament de Mataró mantindrà una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil que cobreixi la responsabilitat en què pugui incórrer el personal funcionari en el desenvolupament de les funcions que tingui assignades, que no sigui imputable a imprudència temerària amb infracció de reglaments, a negligència o ignorància inexcusable i a dol o mala fe provat per sentència judicial ferma.

#### Article 32

##### *Assessoria i assistència jurídiques*

El personal al qual és d'aplicació aquest Acord té dret a l'assessorament i a la defensa jurídica necessaris per qualsevol fet que hagi tingut lloc en l'exercici de les seves funcions, llevat dels supòsits en què el plet sigui entre el personal i el mateix Ajuntament.

L'assessorament i la defensa jurídica seran efectuats per l'Ajuntament, en la forma i amb els mitjans tècnics que consideri més convenients, en els següents casos:

- En els processos penals en què resulti inculpat, des de l'obertura de diligències prèvies o sumarials fins a l'esgotament de tots els recursos que siguin necessaris i admissibles en dret.
- En els processos iniciats com a part acusadora.
- En l'exercici de les accions civils derivades de responsabilitat penal que tinguin per objecte la restitució, reparació o indemnització dels danys i perjudicis soferts.

#### Article 33

##### *Renovació del carnet de conduir*

L'Ajuntament de Mataró abonarà el cost de la renovació del carnet de conduir al personal municipal que hagi de fer servir un vehicle per al desenvolupament de les seves tasques.

Aquest abonament s'entendrà realitzat amb el pagament de les taxes i de la quantia de 6 euros, ja que la revisió mèdica corresponent a la fan els serveis mèdics de l'Ajuntament o la mútua d'accidents que tingui concertada.

#### Article 34

##### *Jubilació anticipada*

El personal de l'Ajuntament de Mataró que es jubili de forma voluntària dins del període comprès entre la data de compliment dels 60 anys i la del compliment dels 64 anys percebrà una gratificació, d'una sola vegada, segons el detall següent:

- 60 anys: 7.972,49 euros
- 61 anys: 7.034,55 euros
- 62 anys: 5.627,64 euros
- 63 anys: 4.220,73 euros
- 64 anys: 3.048,30 euros

Aquests imports, fixats per a l'any 2002, s'incrementaran anualment segons el percentatge d'augment recollit a la llei de pressupostos de l'Estat per als sous del personal de l'Administració pública.

El Servei de Recursos Humans informarà de la pensió de jubilació aproximada que correspondria a la persona interessada i realitzarà tots els tràmits corresponents a la jubilació voluntària anticipada.

#### Article 35

##### *Complement econòmic en supòsit de baixa per incapacitat temporal*

Durant els primers 18 mesos d'incapacitat temporal, l'Ajuntament abonarà al personal municipal el 100% de la retribució bruta, durant el període de baixa, corresponent a la suma del salari base, l'antiguitat, el complement de destinació i el complement específic.

#### CAPÍTOL 6

##### *Seguretat i salut en el treball*

#### Article 36

##### *Salut laboral*

El personal municipal té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i la seva salut en el treball.

L'Ajuntament té l'obligació de promoure, formular i aplicar una adequada política de prevenció de riscos laborals.

#### Article 37

##### *Revisió mèdica. Vacunacions i altres mitjans preventius*

1. L'Ajuntament garanteix una revisió mèdica anual, que serà voluntària i comprendrà especialment els aspectes d'incidència professional. El període de la realització es fixarà amb els serveis mèdics convinguts, sense perjudicar el normal funcionament de l'Ajuntament.

El resultat de la revisió serà tramès directament a la persona afectada i tindrà caràcter reservat, sense que en cap moment es conegui el diagnòstic individual de l'exploració.

L'Ajuntament coneixerà únicament els resultats globals de la patologia laboral a fi d'adoptar les mesures adients per corregir les presumptes deficiències, de les quals donarà compte al Comitè de Seguretat i Salut en el Treball.

Es cercarà un lloc de treball adequat per a les persones que estiguin afectades per una malaltia que no els permeti realitzar el seu treball habitual, previ informe favorable del Comitè de Seguretat i Salut i del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

D'acord amb el que preveu el capítol 2, títol 5, de la Llei 16/1991, de 16 de juliol, de les policies locals de la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament cercarà un lloc de treball com a segona activitat dels/de les policies que tinguin disminuïda la capacitat per complir el servei ordinari al qual figurin adscrits.

2. L'Ajuntament facilitarà tots els mitjans necessaris perquè tot el personal que ho desitgi i que presti els seus serveis en un lloc de treball amb risc es pugui vacunar contra la grip, el tètanos i l'hepatitis B, previ informe del Servei de Prevenció, i en donarà compte al Comitè de Seguretat i Salut.

Així mateix, l'Ajuntament facilitarà els mitjans preventius (guants, màscares...) necessaris en les actuacions que ho requereixin pel risc de contagi de malalties.

#### Article 38

##### *Delegats de prevenció*

L'Ajuntament de Mataró tindrà 6 delegats de prevenció, 3 escollits pel Comitè de Laborals i altres 3 escollits per la Junta de Personal.

Si el delegat de prevenció no és representant electe del personal gaudirà dels mateixos drets

i garanties que els membres de la Junta de Personal, a excepció del crèdit horari, que serà de 20 hores mensuals retribuïdes. D'aquests delegats de prevenció que no siguin representants electes només n'hi podrà haver un per secció sindical.

#### Article 39

##### *Comitè de Seguretat i Salut*

Es designa el Comitè de Seguretat i Salut en el Treball com a òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'empresa en matèria de prevenció de riscos laborals.

El Comitè de Seguretat i Salut estarà format per 12 membres, 6 dels quals seran els delegats de prevenció i els altres 6 seran designats per l'Ajuntament de Mataró.

En les reunions del Comitè de Seguretat i Salut hi participaran, amb veu però sense vot, els delegats de sindicats i els responsables tècnics de la prevenció en l'empresa que no estiguin inclosos en la composició a la qual es refereix l'apartat anterior.

El funcionament i les competències del Comitè de Seguretat i Salut es regulen per un reglament propi aprovat pel Ple de la corporació.

#### CAPÍTOL 7

##### *Drets i deures del personal funcionari*

#### Article 40

##### *Drets i deures del personal funcionari*

El personal funcionari de l'Ajuntament tindrà els drets i els deures que estableixen la Constitució, la normativa específica reguladora de la funció pública i el conjunt de la legislació vigent.

#### Article 41

##### *Especial referència al dret a la formació professional*

L'Ajuntament, en la mesura de les seves possibilitats, proporcionarà els mitjans necessaris per desenvolupar una formació integral del seu personal.

En aquest sentit, la programació d'accions formatives respondrà als objectius de l'organització i la promoció del desenvolupament personal i professional dels treballadors/ores.

La direcció de l'Ajuntament i la Junta de Personal estudiaran l'elaboració i aplicació de plans de formació que afectin el conjunt dels treballadors. A aquest efecte es constituirà el Grup de Treball de Formació, que comptarà amb la participació d'un membre de la Junta i del Comitè, i la Comissió de Formació, que estarà formada per un representant de cada sindicat amb presència als òrgans de representació i per personal tècnic de Recursos Humans.

Aquests dos òrgans seran els responsables de debatre les propostes de plans de formació i les memòries corresponents, el model i els criteris de gestió i els circuits de funcionament.

#### Article 42

##### *Avis de cessament*

Les persones que vulguin causar baixa voluntàriament a l'Ajuntament ho hauran de comunicar, per mitjà d'escrit presentat al Registre General, amb l'antelació mínima següent:

- Personal tècnic (grups A i B): 1 mes
- Resta de personal (grups C, D i E): 15 dies



## Article 43

*Incompatibilitats*

El règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Ajuntament és el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i altres normes que la despleguen.

L'exercici d'un segon lloc de treball o activitat pública o privada requereix, en tots els casos, l'autorització expressa prèvia del Ple de la Corporació.

## CAPÍTOL 8

*Condicions sindicals*

## Article 44

*Llibertat sindical*

L'Ajuntament garanteix el dret a la lliure sindicació i organització dels empleats municipals i a la no-discriminació, perjudici o sanció pel fet d'estar afiliats o d'exercitar els drets sindicals, sense cap mena d'exclusió a causa del lloc de treball o del fet de pertànyer a un grup.

## Article 45

*Seccions sindicals*

Tot el personal de l'Ajuntament té dret a sindicarse lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

El personal de l'Ajuntament de Mataró afiliat a un mateix sindicat podrà constituir-se en secció sindical, en els termes legalment establerts a aquest efecte, segons els estatuts del sindicat al qual pertanyi.

De conformitat amb la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, les seccions sindicals que pugui constituir el personal de l'Ajuntament de Mataró afiliat a un sindicat amb presència a la Junta de Personal estaran representades per un delegat/ada sindical, elegit per i entre els seus afiliats/ades a l'Ajuntament de Mataró, amb la funció prioritària de defensar i representar els interessos dels afiliats al sindicat.

Aquest delegat, si no és membre de la Junta de Personal, gaudirà dels mateixos drets, garanties i competències que els que integren la Junta.

Les seccions sindicals gaudiran de 20 hores anuals per convocar assemblees plenàries dels seus afiliats/ades i de 10 hores anuals per convocar assemblees generals o sectorials. El procediment de convocatòria d'aquestes assemblees serà idèntic al descrit per a les assemblees convocades per la Junta de Personal.

Les seccions sindicals que pugui constituir el personal de l'Ajuntament de Mataró afiliat a un sindicat sense presència als òrgans de representació d'aquest personal podran escollir entre els seus membres una persona que les representi, que disposarà d'un crèdit horari de 15 hores mensuals retribuïdes dins la seva jornada laboral per al compliment de les tasques de defensa i representació del seus companys/anyes afiliats al sindicat.

## Article 46

*Junta de Personal*

1. Els membres de la Junta de Personal gaudiran de totes les competències, drets, garanties i facultats reconeguts per la legislació vigent.

2. En concret, gaudiran dels següents drets: a) Disposaran d'un crèdit horari de 30 hores mensuals retribuïdes dins de la seva jornada

laboral per al compliment de les seves tasques sindicals o de representació.

b) Podran cedir aquest crèdit horari a favor de qualsevol altre representant electe del personal de l'Ajuntament de Mataró o del delegat sindical de la seva secció sindical. El representant electe del personal de l'Ajuntament o el delegat sindical que acumuli suficient crèdit horari podrà quedar rellevat de la feina, sens perjudici de la seva remuneració.

c) Els membres de la Junta de Personal podran gaudir, en qualsevol moment, del seu crèdit horari, amb la comunicació al seu cap immediat, per tal de prevenir les necessitats del servei.

d) Els representants sindicals amb càrrecs de responsabilitat i/o representació provincial o nacional per alguna de les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa General de la Funció Pública disposaran de les hores necessàries per atendre l'esmentada responsabilitat. Aquest dret es limitarà a una sola persona, com a màxim, per organització sindical.

3. La Junta de personal té les competències següents:

a) Ha de rebre informació trimestral de l'absentisme laboral, de les baixes per malalties i accidents laborals. Així mateix ha de rebre informació de totes les matèries que afectin els treballadors, bé sigui per acords del Ple, comissions de govern, comissions informatives o decrets.

b) Ha de ser present en els processos de selecció amb veu però sense vot.

c) Ha d'emetre informe prèviament a l'aprovació de qualsevol base de selecció i oferta d'ocupació pública.

d) Ha de rebre informació dels plans de formació que s'elaborin.

e) Ha de rebre informació de l'obertura d'expedients disciplinaris incoats al personal funcionari i de les sancions que s'imposen. Ha de poder demanar en qualsevol moment informació sobre aquests i ha de poder ser present a les compareixences sempre que hi hagi consentiment de la persona interessada.

f) Ha de gestionar el fons social i participar en la gestió de qualsevol obra social per a empleats públics que pugui establir l'Ajuntament de Mataró.

g) Qualsevol altra que pugui establir la normativa vigent.

4. Les comunicacions a la Junta de Personal es faran al seu president/a i a cadascuna de les seccions sindicals amb presència als òrgans de representació.

5. S'aixecarà acta de totes les reunions de la Junta amb l'Ajuntament, a les quals es donarà la difusió escaient mitjançant els taulers d'anuncis.

6. La Junta de Personal disposarà de:

Una sala per a reunions, que podrà ser compartida amb les seccions sindicals constituïdes a l'Ajuntament.

Un tauler d'anuncis tancat i col·locat en lloc visible en cada centre amb més de 10 persones.

Els mitjans materials raonablement necessaris per al desenvolupament normal de les funcions.

7. A petició de la Junta de Personal, als locals municipals es podran fer assemblees, tant generals com sectorials, amb un preavís de 48 hores adreçat a Recursos Humans, en el qual s'especificarà l'ordre del dia i la sala on tindrà lloc. Per a la realització d'aquestes assemblees es gaudirà d'un total de 20 hores anuals. Les assemblees es convocaran a les hores que menys afectin els serveis.

## Article 47

*Mesa negociadora*

La Mesa de Negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Mataró tindrà la composició següent:

a) En representació del personal funcionari: les organitzacions sindicals més representatives d'àmbit estatal o autonòmic, així com els sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels representants en les eleccions de la Junta de Personal.

La representació de les organitzacions sindicals dins de la Mesa de Negociació s'ajustarà a la representativitat que tinguin a la Junta de Personal.

b) En representació del personal laboral de l'Ajuntament: el Comitè de Laborals.

c) En representació de l'Ajuntament de Mataró: la representació que designi la corporació.

Seràn objecte de negociació per la Mesa totes les matèries previstes a l'article 32 de la Llei 7/1990 i altres disposicions concordants que entrin dins l'àmbit de les competències de l'Ajuntament de Mataró.

## Article 48

*Dret de vaga*

D'acord amb el que disposen els articles 10.2, 28.2 i 55.1 de la Constitució espanyola, es reconeix l'exercici del dret de vaga en els termes legalment establerts.

La convocatòria i el seu desenvolupament es regiran per la legislació vigent.

Mentre no existeixi normativa reguladora dels descomptes salarials en l'exercici del dret de vaga, el personal que s'hi adhereixi deixarà de percebre la part proporcional de les seves retribucions segons la següent fórmula: el sou mensual dividit per 30 i el resultat dividit pel nombre d'hores de treball diàries; això dona com a resultat la quantitat a descomptar per cada hora de realització de la vaga.

L'Ajuntament transferirà al fons català de cooperació la quantitat total dels descomptes efectuats per la realització de la vaga.

## DISPOSICIÓ FINAL

Queden pendents de regulació per a l'any 2002 les matèries següents:

Segona activitat

Reglament de provisió de llocs de treball

Bases marc de selecció

## ANNEX 1

*Llocs de treball de jornada partida del personal funcionari*

D: denominació del lloc; S: situació orgànica.

D	S
Administratiu /auxiliar admntiu.	Oficina d'Atenció Ciutadana
Conserge	Oficina d'Atenció Ciutadana
Ordenança	Servei d'Informació de Base
Caporal	Polícia Local
Agent	Polícia Local
Tècnic d'Administració Especial	Prensa (Presidència)
Auxiliar administratiu	Relacions Ciutadanes
Auxiliar administratiu	Unitat Admtiva. Serveis P.

El complement específic de jornada partida es percep únicament i exclusivament per necessitats horàries del servei i es deixa de retribuir en el cas que el funcionari/ària no presti el servei en jornada partida.

## ANNEX 2

*Nivell retributiu segons puntuacions de valoració de lloc de treball*

N: nivell; VA: valor anual 2002; VM: valor mensual 2002.

N	VA	VM
7	14.151,13	1.010,80
8	15.031,23	1.073,66
9	16.203,74	1.157,41
10	17.356,15	1.239,73
11	18.156,91	1.296,92
12	19.519,01	1.394,22
13	20.172,76	1.479,48
14	21.773,38	1.555,24
15	23.069,60	1.647,83
16	24.696,72	1.764,05
17	25.357,04	1.811,22
18	27.216,68	1.944,05
19	28.612,59	2.043,76
20	30.422,65	2.174,48
21	32.055,33	2.289,67
22	34.172,16	2.440,87
23	35.230,71	2.516,48
24	36.893,81	2.635,27
25	38.103,20	2.721,66
26	39.312,78	2.808,06
27	—	—
28	41.345,02	2.953,22
29	—	—
30	48.278,96	3.448,50
31	—	—
32	44.500,02	3.178,57
33	—	—
34	—	—
35	—	—
36	—	—
37	54.989,00	3.927,79
38	—	—
39	—	—

(03.129.027)

**RESOLUCIÓ**

*TIC/1544/2003, de 30 d'abril, per la qual es dona publicitat al Conveni de col·laboració entre l'Institut Nacional d'Ocupació (INEM) i la Generalitat de Catalunya, en matèria de Centres d'Innovació i Formació Ocupacional.*

Vist el Conveni de col·laboració amb l'Institut Nacional d'Ocupació pel qual s'estableix la col·laboració entre ambdues administracions públiques signants en l'exercici de les seves respectives competències en relació amb els centres d'Innovació i Formació Ocupacional ubicats a

Sant Feliu de Llobregat i l'Hospitalet de Llobregat, amb la finalitat de coordinar les facultats i actuacions de les dues administracions que convergeixen en un mateix centre, i de conformitat amb el que estableix l'article 8.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú,

## RESOLC:

Donar publicitat al Conveni de col·laboració formalitzat en data 2 de desembre de 2002 entre l'Institut Nacional d'Ocupació i la Generalitat de Catalunya, pel qual s'estableix la col·laboració entre ambdues administracions públiques signants en relació amb els centres d'Innovació i Formació Ocupacional ubicats a Sant Feliu de Llobregat i l'Hospitalet de Llobregat, amb la finalitat de coordinar les facultats i actuacions de les dues administracions que convergeixen en un mateix centre, el qual es publica annex a aquesta Resolució.

Barcelona, 30 de d'abril de 2003

ANTONI FERNÀNDEZ TEIXIDÓ  
Conseller de Treball, Indústria,  
Comerç i Turisme

## ANNEX

*Conveni de col·laboració entre l'Institut Nacional d'Ocupació (INEM) i la Generalitat de Catalunya en matèria de centres nacionals de formació ocupacional.*

## Reunits

D'una banda, la Il·lustríssima Sra. María Dolores Cano Ratia, directora general de l'Institut Nacional d'Ocupació (INEM), nomenada per Reial decret 165/1999, de 29 de gener (BOE de 30 de gener), competent per a la signatura d'aquest Conveni, d'acord amb l'article 6, apartat 1, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la redacció que li dona la Llei 4/1999, de 13 de gener, per la qual l'Administració General i els seus organismes públics vinculats o dependents poden concertar convenis de col·laboració amb els òrgans corresponents de les administracions de les comunitats autònomes en l'àmbit de les seves respectives competències;

D'altra banda, l'Honorable Antoni Fernández Teixidó, conseller de Treball, Indústria, Comerç i Turisme de la Generalitat de Catalunya, nomenat per Decret 264/2002, de 4 de novembre (DOGC núm. 3754, de 5.11.2002), que actua en nom i representació del Departament de Treball, Indústria, Comerç i Turisme de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que disposa l'article 12.a) de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya;

Ambdues parts es reconeixen capacitat mútua per obligar-se i convenir, i exposen:

1. Que l'article 6, apartat 1, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció efectuada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, habilita l'Admi-

nistració General de l'Estat, o els seus organismes públics vinculats o dependents, per concertar convenis de col·laboració amb els òrgans corresponents de les administracions de les comunitats autònomes, en l'àmbit de les seves respectives competències.

L'article 3, apartat 1.c) del Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, exclou de l'àmbit d'aplicació de la llei esmentada els convenis de col·laboració que dugui a terme l'Administració general de l'Estat amb les comunitats autònomes.

Conseqüentment, l'Administració General de l'Estat, a través de l'organisme autònom Institut Nacional d'Ocupació (INEM) i la Generalitat de Catalunya estan habilitades per a la subscripció del present Conveni de col·laboració, el qual queda fora de l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes de les administracions públiques, tret que es presentin dubtes i llacunes per resoldre, en què s'aplicarien els principis continguts a l'esmentat Reial decret legislatiu 2/2000.

2. Que la Generalitat de Catalunya ha assumit per Reial decret 1577/1991, de 18 d'octubre, el traspàs de la legislació de la formació professional ocupacional i, per Reial decret 1050/1997, de 27 de juny, el traspàs de la gestió duta a terme per l'Institut Nacional d'Ocupació (INEM), en l'àmbit del treball, l'ocupació i la formació.

3. Que les competències que ha desenvolupat l'INEM a través dels centres nacionals de formació ocupacional estaven previstes en el I Programa Nacional de Formació Professional, aprovat per l'Acord del Consell de Ministres de 5 de març de 1993, en el qual es recull com un dels objectius a aconseguir, en relació amb la qualitat de formació professional ocupacional, la funció primordial dels quals és l'ordenació del sistema de formació ocupacional i l'estudi de les famílies professionals per a tot l'Estat.

4. Que aquests centres nacionals actualment desenvolupen i gestionen els objectius anteriorment ressenyats, contribuint, entre d'altres funcions, a l'actualització i ordenació del sistema de formació professional ocupacional, al recolzament de la funció d'intermediació al mercat de treball, a la millora de la qualitat del sistema a través del programa de formació del professorat, a la investigació i innovació de la formació professional i a la realització d'iniciatives i programes comunitaris internacionals, en l'àmbit territorial de l'Estat i en les àrees formatives assignades.

Que el Reial decret 1050/1997, de 27 de juny, sobre traspàs a la Generalitat de Catalunya de la gestió feta per l'INEM, en l'àmbit del treball, l'ocupació i la formació, estableix a l'apartat 3.b) de l'annex, el traspàs de la titularitat dels centres nacionals de formació professional ocupacional de Sant Feliu de Llobregat i l'Hospitalet de Llobregat.

Que l'apartat indicat prescriu la continuïtat de les funcions estatals que el Pla Nacional de la Formació i Inserció Professional atribueix als centres nacionals, i que s'executen a través del finançament corresponent de l'INEM. Aquestes funcions s'indiquen a l'article 17 del Reial decret 631/1993, de 3 de maig, pel qual es regula el Pla Nacional de Formació i Inserció Professional.