

Generalitat de Catalunya

Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 26 de novembre de 2009, de rectificació de la Resolució de 22 d'abril de 2009 del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0809282).

Atès que en data 22 d'abril de 2009 es va dictar resolució per la qual s'ordenava la inscripció en el registre de convenis col·lectius dels Serveis Territorials de Treball a Barcelona del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0809282) i la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*;

Vist l'article 90.3 de l'Estatut dels treballadors, el qual estableix la possibilitat de publicar els convenis col·lectius, en funció de l'àmbit territorial, en el *Diari Oficial de la Comunitat Autònoma* o en el *BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA* corresponent;

Vist l'article 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, relatiu a la possibilitat de rectificar en qualsevol moment els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes;

RESOLC:

Rectificar la Resolució dictada per aquests Serveis Territorials en data 22 d'abril de 2009 i en l'expedient 08/0257/06 en el sentit de disposar de la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0809282) en el *BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA* de Barcelona.

Notifiquem aquesta resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD REGULADOR DE LES
CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL
FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE
PINEDA DE MAR PER ALS ANYS 2008-2011

CAPÍTOL 1

DISPOSICIONS GENERALS

Article preliminar

Per tal d'aconseguir un redactat més fluid i entenedor del contingut d'aquest Acord, a tots els efectes, quan es faci referència als/les empleats/ades que prestin serveis a l'Ajuntament de Pineda de Mar s'utilitzarà la forma masculina que serà omnicomprendiva de tots 2 gèneres sense que això suposi cap connotació de caràcter sexista respecte a cap d'ells.

Article 1

Àmbit d'aplicació personal

1. El present Acord és d'aplicació a tots els funcionaris que presten serveis a l'Ajuntament de Pineda de Mar, ja siguin personal funcionari de carrera o interí.

Resten exclosos de l'aplicació d'aquest Acord el personal eventual i el directiu.

2. Cap funcionari podrà pactar individualment condicions o millores econòmiques, socials o laborals al marge de la representació legal del personal, i del marc normatiu aplicable al empleats que prestin serveis a l'Administració Local.

Article 2

Àmbit d'aplicació funcional i territorial

Les normes contingudes en aquest Acord afecten i són d'aplicació a tots els centres de treball de l'Ajuntament de Pineda de Mar existents actualment, o que es creïn en el futur, ubicats a la vila de Pineda de Mar o en l'àmbit territorial del seu municipi.

Article 3

Àmbit d'aplicació temporal

Aquest Acord entrarà en vigor quan, un cop signat per les parts, sigui aprovat formalment per l'òrgan competent de la Corporació, i tindrà una vigència de 4 anys, és a dir, des del dia 1 de gener de 2008 fins al 31 de desembre de 2011. Només tindran caràcter retroactiu aquelles disposicions que expressament així ho disposin.

Article 4

Vinculació a la totalitat

1. Les condicions pactades en aquest Acord formen un tot únic i indivisible i, com tal, als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment i conjuntament.

En conseqüència, cap dels drets i obligacions regulats i pactats, no poden ser considerats aïlladament.

2. En cas que l'autoritat administrativa, en l'exercici de les seves facultats, no homologués alguna de les clàusules o articles d'aquest Acord, o que fos anul·lat total o parcialment per la jurisdicció competent, ambdues parts negociaran la totalitat o parcialitat anul·lades, i, en aquest cas, la resta de l'Acord quedarà en vigor. En aquest supòsit, i fins a l'elaboració d'un nou text, respecte a la part no homologada o anul·lada s'aplicaran les normes contingudes a l'anterior Acord, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Llei 7/2007, el 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, la normativa específica sobre personal al servei de les entitats locals i, en el seu defecte, la resta de legislació aplicable al personal de les administracions públiques.

3. Per tal de mantenir l'equiparació en la regulació de les condicions de treball del personal funcionari i laboral que presta servei a l'Ajuntament de Pineda de Mar, en el mateix supòsit previst al paràgraf anterior d'anul·lació total o parcial d'alguna clàusula o

article del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Corporació això comportarà de forma automàtica la inaplicació dels preceptes d'aquest Acord equivalents a la clàusula o article anul·lat al qual siguin equiparables per estar regulant una mateixa matèria.

Article 5

Prelació de normes i supletorietat

1. Les normes contingudes en aquest Acord regulen les relacions entre l'Ajuntament de Pineda de Mar i el personal assenyalat en el seu article 1.

2. Amb caràcter supletori, en tot allò que no estigui previst en el present Acord, s'ha d'observar el que disposen les normes bàsiques que resultin d'aplicació al personal de les entitats locals.

Article 6

Pròrroga i denúncia

1. Aquest Acord s'entendrà prorrogat tàcitament, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa d'una de les parts, mitjançant escrit, amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació, la qual s'haurà d'efectuar un mes abans de la data de finalització de la seva vigència.

2. No obstant això, un cop denunciat l'Acord per qualsevol de les parts, i mentre es dugui a terme la negociació i la corresponent aprovació d'un de nou, el present Acord serà vigent, a tots els efectes, fins l'entrada en vigor del nou text que el substitueixi.

Article 7

Òrgan de seguiment i control

1. Per tal de vigilar el compliment d'aquest Acord i interpretar-lo quan sigui convenient, en el termini d'un mes des de la signatura del present Acord, es constituirà una comissió paritària de seguiment, que estarà formada per 4 representants de la Corporació i 4 representants del personal o, en tot cas, en proporció al nombre de representants.

2. Aquesta comissió durà a terme reunions ordinàries cada 3 mesos. No obstant això, també es podrà reunir amb caràcter extraordinari quan ho sol·liciti la meitat dels representants d'alguna de les parts, mitjançant escrit en què consti l'ordre del dia proposat i, en el termini màxim de 15 dies, a partir de la convocatòria que a l'efecte s'efectui i en el dia i hora convingut per ambdues parts.

3. La comissió de seguiment i control elaborarà les seves pròpies normes de funcionament i tindrà les següents funcions específiques:

a) Vigilància, estudi i aplicació d'aquest Acord i desenvolupament i perfeccionament dels seus pactes i condicions respecte als conflictes i discrepàncies sobre aquest.

b) Establir la data d'iniciació de la negociació de les parts d'aquest Acord que tinguin vigència anual i d'un nou Acord quan s'escaigui.

c) Negociar la preparació i el disseny dels plans d'oferta pública d'ocupació, sense perjudici de les funcions que la Llei atribueix als

Generalitat de Catalunya

representants del personal.

d) Negociar i impulsar el Pla de formació anual que s'hagi de desenvolupar amb caràcter general, i en tot cas, quan aquest afecti a la carrera professional del personal.

e) Emissió d'informes sobre les qüestions que li siguin proposades per les parts sobre interpretació del que s'ha pactat.

f) En cas de modificació de la plantilla que afecti de forma substancial el volum de qualsevol departament o organisme, se'n donarà coneixement a aquesta comissió.

g) Negociació del disseny i mesures sobre salut laboral, sense perjudici de les competències en aquesta matèria de la comissió de seguretat i higiene en el treball.

h) Totes les altres qüestions que li siguin encomanades derivades d'aquest Acord.

i) Proposar modificacions sobre el contingut del capítol II d'aquest Acord on es regulen les condicions econòmiques.

4. Els acords d'aquesta comissió de seguiment i control tindran plena validesa i eficàcia en l'àmbit d'aquest Acord i, s'adoptaran per majoria simple de cadascuna de les parts i es faran públics en tots els centres de treball. Així mateix, les resolucions s'enviaran a les parts interessades en el termini màxim de 15 dies.

5. A les reunions de la comissió de seguiment i control podran assistir-hi assessors o experts designats per cadascuna de les parts en els casos que la matèria ho requereixi, amb veu però sense vot.

6. Els membres de la comissió de seguiment i control disposaran del temps suficient per a l'exercici de les seves funcions, tant per a les reunions de negociació com per a les reunions deliberadores o d'assessorament.

Article 8

Mediació i conciliació

En cas de manca d'acord en el si de la comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acordem expressament i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

CAPÍTOL 2

CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 9

Retribucions per al període 2008-2011 (abans 10)

1. L'increment de retribucions durant la vigència del present Acord serà el que preveu la llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici, aplicat sobre les retribucions bàsiques i les complementàries.

2. Tot lloc de treball de nova creació tindrà les mateixes retribucions que corresponguin a la resta de llocs del mateix grup o categoria i de funcions similars o equiparables.

Article 10

Manteniment del poder adquisitiu

Atès que el percentatge anual d'increment salarial que fixi l'Estat per als empleats públics serà el que s'apliqui al personal d'aquesta Corporació, tota paga de compensació i increment salarial que l'Estat estableixi o pacti per als seus empleats (ja sigui per desviació de l'IPC previst anualment o per altres causes) serà d'immediata i automàtica aplicació, amb caràcter consolidable, al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

Article 11

Pagament de nòmines

Les nòmines s'han de fer efectives, dintre de les possibilitats de la gestió administrativa, preferentment els dies 27 de cada mes, a excepció dels mesos de juny i desembre que serà el dia 21.

Article 12

Conceptes retributius

1. Fins que no es dictin les normes sobre funció pública en desenvolupament de la Llei 7/2007, les retribucions del personal de l'Ajuntament de Pineda de Mar afectat per l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tenen l'estructura establerta amb caràcter general per als funcionaris locals per la Llei 30/1984 i el Reial decret 861/1986 segons les quals les retribucions es classifiquen en:

a) Retribucions bàsiques: el sou, els trienns i les pagues extraordinàries.

b) Retribucions complementàries: complement de destinació, complement específic, complement de productivitat i gratificacions per serveis extraordinaris.

2. Els principals conceptes que conformen les retribucions bàsiques i complementàries són els següents:

a) Sou. Es la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2, E i, si escau, agrupacions professionals) i la seva quantia serà la que es fixi anualment, pels funcionaris públics, a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

b) A tot el personal de l'Ajuntament de Pineda inclòs dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord se li computarà l'antiguitat per trienns els quals consisteixen en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada 3 anys de servei en el cos, escala, classe o categoria.

Quan un funcionari canviï d'adscripció a un grup o subgrup de classificació professional abans de completar un trienni, la fracció de temps transcorregut es considerarà com temps de serveis prestats en el nou grup o subgrup de classificació i, per tant, els drets econòmics seran els corresponents a aquest.

c) Les pagues extraordinàries, que seran 2 a l'any, i seran satisfetes junt amb la nòmina mensual de juny i desembre. Aquestes pagues extraordinàries estaran integrades pel següents conceptes retributius: sou, antiguitat, complement de destinació i complement específic.

El personal amb una antiguitat inferior a

l'any percebrà la part proporcional d'aquestes pagues extraordinàries.

d) El complement de destinació vindrà determinat pel grup o subgrup de classificació professional d'adscripció del funcionari, de conformitat amb els imports que anualment aprovi la Llei de pressupostos generals de l'Estat i en funció de l'interval assignat pel Ple de la Corporació atenent a criteris d'especialització, responsabilitat, competència i comandament així com la complexitat territorial i funcional dels serveis en què estigui situat el lloc de treball. Aquest complement consisteix en un quantia que retribueix el nivell que se li hagi assignat al lloc de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública) i la seva quantia vindrà fixada, per a cada grup o subgrup de classificació professional pels imports que estableix la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any.

e) El complement específic es aquell destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball en atenció a la seva especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, perillositat o penositat. La quantia d'aquest complement serà la fixada per la Corporació en la relació de llocs de treball i s'incrementarà anualment de conformitat amb allò que disposi la Llei de pressupostos generals de l'Estat. Es fixarà un complement específic fix per a cada lloc de treball sense perjudici d'establir subfactors d'aquest mateix complement que poden ser contingents per la qual cosa únicament es percebran pels funcionaris quan efectivament desenvolupin el lloc de treball en les condicions que siguin objecte de retribució.

f) El complement de productivitat està destinat a retribuir, en termes generals, l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb que el funcionari desenvolupa el seu treball. Amb aquest complement es poden retribuir diferents factors o circumstàncies en què els funcionaris desenvolupen el seu treball com ara, i a títol merament enunciatiu, els següents:

f.1) Procedirà el pagament del complement de productivitat a aquells empleats que, segons proposta dels seus superiors i apreciades per l'Alcaldia hagin mostrat de forma habitual i continuada una actitud o rendiment superior a l'estàndard exigible o que hagi mostrat una disposició o compromís amb la prestació del servei públic o l'organització per sobre del que li seria exigible normalment.

f.2) Quan de forma habitual l'empleat realitzi les seves tasques amb un alt grau d'autonomia i implicació donant un resposta correcta i adequada a incidències, problemes i situacions que correspondria resoldre als titulars d'altres llocs de treball de la cadena de comandament.

f.3) Quan l'empleat hagi contribuït durant l'exercici natural a una millor prestació del servei públic o a una millora de l'economia o de l'organització de la Corporació com, entre altres supòsits, la reducció dels serveis extraordinaris o l'absentisme.

f.4) Quan l'empleat hagi hagut de suportar

Generalitat de Catalunya

de forma habitual i continuada un increment important de la seva càrrega normal de treball per carències puntuals d'efectius o per absentisme dels companys així com per increments puntuals de treballs que fan necessari l'execució dels mateixos en un temps o terminis determinats. No es percebrà el complement de productivitat en el supòsit regulat en aquest apartat quan per donar sortida a la càrrega de feina addicional l'empleat hagi realitzat serveis extraordinaris percebent les corresponents gratificacions.

f.5) Quan l'empleat hagi contribuir a la consecució d'un mínim del 50% dels objectius polítics de legislatura que s'hagin fixat. En els casos que l'assoliment d'objectius generals no pugui imputar-se a un servei o col·lectiu concret el complement de productivitat podrà ser percebut pel conjunt de la plantilla que hagi contribuït durant l'any natural anterior al compliment dels objectius fixats. Aquest complement es farà efectiu com a màxim en la mensualitat de febrer de l'any següent al fixat com a referent del rendiment.

f.6) Qualsevol altre supòsit d'anàloga significació als anteriors apreciats per l'Alcaldia.

3. En cap moment les quanties assignades per complement de productivitat durant un determinat període de temps originaran cap tipus de dret individual respecte a les valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.

4. Als òrgans de representació del personal se'ls remetrà mensualment la relació nominal dels imports satisfets per aquest concepte perquè siguin del coneixement del personal.

Article 13

Complement de productivitat a percebre pel personal de la Brigada municipal

1. Amb caràcter general es fixa un complement de productivitat de 75 euros mensuals que es percebrà condicionat al compliment del següent requisit i condicions:

1) Puntualitat. Si durant els mes natural es produeixen per part de l'empleat 3 o més impuntualitats superiors a 10 minuts comportarà la pèrdua d'un terç de l'import fixat en concepte de complement de productivitat.

2) Indisposicions. Si durant el mes natural es produeixen per part de l'empleat 2 o més absències a la feina per indisposició, això comportarà la pèrdua d'un terç de l'import fixat en concepte de complement de productivitat.

3) Només es deixarà de percebre aquest terç de l'import fixat en concepte de complement de productivitat en el cas de valoració negativa per part del Cap en relació al treball realitzat fonamentada en un informe.

2. Aquest complement de productivitat s'aplicarà a partir de l'aprovació, per l'òrgan competent, de l'Acord de condicions del personal funcionari i el Conveni col·lectiu del personal laboral.

3. Des de l'1 de gener fins al 31 d'agost de 2008 s'aplicarà retroactivament un complement de productivitat de 75 euros mensuals en proporció a la productivitat general perce-

buda en el període comprès entre l'1 de gener i el 31 d'agost de 2008.

Des de l'1 de setembre fins al 31 de desembre de 2008 s'aplicarà retroactivament un complement de productivitat de 50 euros mensuals en proporció a la productivitat general percebuda en el període abans indicat. En el supòsit de no haver percebut, en el període de referència, cap quantitat en concepte de complement de productivitat l'empleat tindrà garantit el cobrament de 50 euros mensuals.

4. Amb efecte 1 de gener de 2011 la productivitat general serà definitivament eliminada a canvi d'incorporar un import de 75 euros mensuals al complement específic del personal de la brigada corresponent.

5. Els empleats també percebran un complement de productivitat més específic quan realitzin serveis complementaris (neteja i manteniments en dissabtes i diumenges, serveis a Can Carreras, neteja manual / màquina / bidons de la platja, neteja i brossa de mercats). En aquests supòsits, a partir de l'aprovació, per l'òrgan competent, de l'Acord de condicions dels funcionaris i del Conveni col·lectiu del personal laboral els imports del complement de productivitat tindran un component a afegir per serveis complementaris que s'incrementarà a l'any 2009 un 12% sobre els preus de l'any 2008. Per als anys 2010 i 2011 l'import d'aquests complements s'incrementarà d'acord amb allò que prevegen les Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat.

6. La Corporació estudiarà la possibilitat de que el personal de la brigada municipal realitzi nous serveis o serveis que actualment estan externalitzats a altres empreses per tal de que puguin ser executats com a projectes del personal propi de l'Ajuntament, prèvia negociació de les condicions en la comissió paritària i de seguiment.

Article 14

Complement per realitzar jornada partida

1. S'estableix un complement de jornada partida de 50 euros mensuals per aquell personal que estigui realitzant horari partit amb caràcter habitual entenent-se com a tal els que tinguin partida la jornada en 2 terços o més de les seves jornades mensuals.

2. El personal que habitualment o puntualment hagi de partir la seva jornada sense arribar als 2 terços regulats a l'apartat precedent percebrà la quantitat de 7,50 euros diaris sense que la quantitat a percebre per mes natural pugui superar els 50 euros mensuals.

3. El personal comprès dins dels 2 apartats precedents tindrà dret a la percepció d'aquest complement salarial amb efectes des del dia 1 de gener de 2008.

Article 15

Gratificacions per serveis extraordinaris

1. Aquest concepte retributiu es percebrà pels funcionaris que realitzin serveis extraordinaris fora de la jornada normal de treball.

2. La realització d'aquests serveis o treballs extraordinaris, fora de la jornada normal

de treball, es reduirà al mínim necessari i hauran de respectar-se les normes d'aplicació establertes legalment per a cada col·lectiu.

3. Les hores per serveis o treballs extraordinaris fora de la jornada normal de treball seran abonades amb un increment del 75% sobre el preu d'hora normal i amb el d'un 100% en les hores qualificades de nocturnes i/o festives.

4. Els serveis extraordinaris es compensaran, mitjançant descansos o compensació econòmica, amb l'acceptació del funcionari i amb caràcter previ a la seva realització. En el cas que els serveis extraordinaris siguin compensats amb hores de descans, aquesta compensació no podrà mai modificar els quadrants o calendaris de treball de la resta de companys i, com a màxim, s'hauran d'haver compensat en el termini màxim de 4 mesos comptadors des de la data de la seva realització.

5. Els criteris de compensació d'hores extraordinàries seran els següents:

Una hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb 1 hora i 45 minuts 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 22.00 hores i les 6.00 hores del dia següent, i d'hora festiva l'efectuada en dissabtes, diumenges i festius.

6. Resten exclosos de la percepció de gratificacions per serveis extraordinaris (atès que a llurs complements específics es contempla a través dels conceptes de responsabilitat, una especial dedicació), els llocs de comandament a nivell orgànic de prefectura, cap o direcció d'àrea o servei.

7. En el cas que per necessitats del servei, els tècnics pertanyents als subgrups de classificació professional A1 i A2, que no siguin Caps d'Àrea, haguessin de realitzar hores fora de la seva jornada normal de treball, aquestes es compensaran preferentment mitjançant descansos, a no ser que el Cap d'Àrea corresponent justifiqui que, per necessitats del servei, la compensació mitjançant descansos pertorbaria el bon funcionament del servei, per la qual cosa, en aquests casos, se satisfaria amb compensació econòmica.

8. Els funcionaris de la policia local es regiran pel Pacte de condicions laborals del servei de la Policia Local que s'aprovarà com a Annex a aquest Acord.

9. En els casos dels conserges d'educació, al haver d'assistir als consells escolars dels centres, aquestes hores seran compensades preferentment mitjançant descansos en els dies no lectius corresponents al curs escolar i al seu calendari laboral, només retribuïnt-se aquelles hores que no hi tinguin cabuda en dits períodes.

10. Qualsevol menció al dia festiu s'entendrà referida a aquell establert com a tal per al funcionari en el seu respectiu calendari.

11. No podran realitzar hores extraordinà-

Generalitat de Catalunya

ries el personal que tingui reduïda la seva jornada laboral per qualsevol dels motius que determina les lleis reguladores de les mesures per conciliar la vida laboral i la familiar.

12. Les gratificacions per serveis extraordinaris es faran efectives a mes vençut. A aquests efectes, cada Àrea traslladarà al Servei de Recursos Humans la informació sobre els serveis extraordinaris realitzats pel personal adscrit a ella abans del dia 10 de cada mes, que en els casos dels mesos de juny i desembre serà el dia 5 de cada mes.

13. Qualsevol servei extraordinari, que no sigui prolongació de jornada, es computarà amb un mínim de 2 hores de treball, encara que la seva duració real hagi estat inferior.

Article 16

Dietses i desplaçaments

1. Les dietes seran d'aplicació a aquells empleats que, de forma circumstancial i degudament autoritzats, hagin de realitzar tasques relacionades amb el seu lloc de treball fora del terme municipal o assisteixi a algun curs i/o jornada, prèviament autoritzat per l'òrgan competent de l'Administració, quan aquests finalitzin a partir de les 14.00 hores i es realitzin a mes de 25 quilòmetres de Pineda de Mar o del lloc de residència de l'empleat o impliqui l'estada de matí i de tarda.

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

Fins a un màxim de 18,70 euros en concepte de dinar.

Fins a un màxim de 103,37 euros per dieta sencera (allotjament i manutenció).

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb allò que s'estableixi en la normativa vigent sobre indemnitzacions per raons del servei.

3. Per tenir dret al cobrament d'aquestes dietes, el funcionari haurà de portar els justificants corresponents.

4. Els empleats que utilitzin vehicle propi, amb l'autorització escrita de les àrees corresponents, per desplaçar-se per motius de treball percebran un import per quilòmetratge que es fixa a:

0,23 euros per quilòmetre pels automòbils

0,078 euros per quilòmetre pels ciclomotors.

Aquestes quantitats s'incrementaran de conformitat amb allò que estableixi la normativa vigent sobre aquesta matèria.

CAPÍTOL 3

COBERTURA DE PLACES I PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

Article 17

Organització del treball

1. L'organització del treball, la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de feines o funcions relatives al normal desenvolupament de les prestacions, amb subjecció a l'ordenament jurídic vigent, són facultats exclusives de l'Ajuntament i són exercides per l'Alcalde, sens perjudici dels drets i les facultats reconegudes al personal de l'Ajuntament per la normativa vigent, en

relació amb els seus representants legals.

2. La seva aplicació pràctica correspon als titulars dels comandaments de les diferents àrees i unitats orgàniques dels àmbits afectats per aquest Acord.

3. L'Ajuntament, per provades raons tècniques, organitzatives o productives, podrà acordar modificacions de treball per a la millor prestació del servei i millor aprofitament del personal, sense perjudici dels drets de negociació que la normativa vigent aplicable al personal funcionari reconeix als representants del personal, i respectant en tot moment l'ordenament jurídic.

4. En cas de modificació o implantació de sistemes organitzatius i/o de nova tecnologia, la representació del personal, sense perjudici de les competències de la comissió de seguretat i salut en el treball emetrà un informe previ sobre les matèries de la seva competència.

5. L'Alcaldia podrà assignar als empleats de la Corporació funcions, tasques o responsabilitats diferents a les del corresponent lloc de treball que desenvolupin sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria, quan les necessitats dels serveis ho justifiquin i sense disminució de les seves retribucions. Aquesta circumstància es comunicarà a RRHH i als representants del personal.

6. La distribució del personal en els diferents llocs de treball corresponents a la seva categoria o grup/subgrup de classificació professional s'haurà de fer sempre respectant els seus drets econòmics, i les seves expectatives de carrera i promoció professional, en el marc legalment establert.

7. En tot cas, s'han de fer constar en la fitxa, manual de funcions o instrument similar aprovat per la Corporació, les tasques i/o funcions de cadascun dels llocs de treball, de tal manera que aquestes s'ajustin a la realitat, en el ben entès que abans de la seva aprovació, el seu contingut serà consensuat amb els representants de personal.

8. S'elaborarà un catàleg o relació dels llocs de treball que inclourà els llocs de treball que poden ser desenvolupats per persones declarades en segona activitat, de conformitat amb el Reglament de segona activitat que s'aprovi per regular aquesta situació.

Article 18

Treballs de categoria superior de caràcter temporal o accidental

1. Quan les necessitats del servei així ho requereixin, l'Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia, i prèvia comunicació escrita del Cap d'Àrea corresponent al Servei de Recursos Humans, podrà encomanar al seu personal l'exercici de funcions corresponents a una categoria professional superior a la que tinguin, per un període no superior a 6 mesos durant un any o 8 mesos durant 2 anys, amb la corresponent comunicació a l'òrgan de representació del personal quan excedeixi de 3 mesos.

2. Un cop superat aquests terminis, si el treball desenvolupat no fos amb caràcter de

substitució i hi hagués un lloc de treball vacant, s'haurà de convocar la plaça mitjançant els procediments que estableixi aquest Acord i la resta de la normativa vigent, sense perjudici del que disposi la legislació vigent respecte dels drets econòmics.

3. En virtut de la realització d'aquests treballs de categoria superior a la del funcionari, aquest tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva existent entre les retribucions complementàries (complement de destinació i específic) del lloc de treball que se li hagi encomanat i el lloc de treball d'origen.

Article 19

Treballs de categoria inferior de caràcter temporal o accidental

1. Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat o actuacions de l'Ajuntament fos necessari destinar un funcionari a tasques corresponents a una categoria inferior a la que té, únicament es podrà fer per un temps màxim de 15 dies, i se li mantindrà la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional. Aquest treball es realitzarà en torns rotatius.

2. Per a l'aplicació d'aquest article serà preceptiva la comunicació prèvia a l'òrgan de representació del personal que podrà ser objecte de control per part de la comissió paritària i de seguiment.

Article 20

Oferta pública d'ocupació

1. Dins de l'àmbit de les seves facultats organitzatives, l'Ajuntament de Pineda de Mar inclourà les places vacants dotades pressupostàriament en l'Oferta Pública d'Ocupació en els termes acordats en el present Acord i en la Llei de pressupostos generals de l'Estat que, amb caràcter anual sigui d'aplicació, així com de conformitat amb el que disposa la normativa aplicable al personal de les entitats locals i la resta de normativa vigent, respectant en tot moment les normes aplicables d'obligat compliment.

2. L'Ajuntament es compromet, en compliment de la legislació vigent, a reservar en l'oferta pública anual un 5% de les places de la plantilla del personal perquè siguin cobertes amb persones amb disminució, amb l'objectiu d'aconseguir que un 2% de les places del personal de la plantilla siguin cobertes per persones amb discapacitat.

3. L'Ajuntament garantirà que de les places vacants incloses a l'oferta pública d'ocupació es cobriran per promoció interna, com a mínim en el percentatge que estableixi la normativa d'aplicació, entre el personal que posseeixi els requisits exigits per accedir a la plaça o lloc de treball, que tingui una antiguitat d'almenys 2 anys de servei actiu en l'inferior subgrup o grup de classificació professional, (en el supòsit que aquest no tingui subgrup), que compleixi la resta de requisits exigits a la convocatòria i superi les proves selectives corresponents.

4. Els òrgans de representació legal del

Generalitat de Catalunya

personal seran informats amb l'anticipació suficient de l'Oferta Pública d'Ocupació i participaran en la negociació de la seva elaboració, preparació i disseny, prèviament a la seva aprovació per part de l'òrgan competent de la Corporació.

Article 21

Accés a l'ocupació pública

1. L'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament de Pineda de Mar és durà a terme mitjançant la superació de les proves i procediments assenyalats a la normativa legal que el regula, de tal manera, que es garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. El nombre de places a cobrir amb personal funcionari de carrera o treballadors fixos es concretarà mitjançant l'oferta pública d'ocupació anual.

2. La modalitat d'accés serà pel torn lliure o per promoció interna.

3. El sistema de selecció normal serà el de concurs-oposició sense perjudici de poder utilitzar qualsevol altre previst per la normativa sobre funció pública si a judici de la Corporació resulta més adequat per seleccionar els aspirants.

En el cas de la policia local, a més d'aquests sistemes d'accés, també serà aplicable el de concurs de mobilitat horitzontal de conformitat amb el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat per Decret 233/2002, de 25 de setembre.

Article 22

Carrera professional

1. Els funcionaris de carrera tindran dret a la promoció professional.

2. La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. A tal objecte l'Ajuntament de Pineda de Mar promourà l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional del seu personal.

3. Les diferents modalitats de carrera professional podran ser:

1) Carrera horitzontal.

Consisteix en la progressió de grau, categoria, esglaó o altres conceptes anàlegs sense necessitat de canviar de lloc de treball.

2) Carrera vertical.

Consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió de concurs, de lliure designació i a través de les diferents modalitats de mobilitat regulades a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb convocatòria pública.

3) Promoció interna vertical.

Consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre superior mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat així com la resta regulats a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal haurà de posseir els requisits exigits per accedir a la plaça o lloc de treball, tenir una antiguitat,

d'almenys 2 anys de servei actiu en l'inferior subgrup o grup de classificació professional, en el supòsit que aquest no tingui subgrup, i superar les proves selectives corresponents.

L'accés a cossos o escales del subgrup de classificació professional C1 podrà fer-se a través de la promoció interna des de cossos o escales del subgrup C2 de l'àrea d'activitat o funcional corresponent, quan aquestes existeixin, i es realitzarà pel sistema de concurs-oposició, amb valoració en la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera i els llocs desenvolupats, el nivell de formació i l'antiguitat.

A aquests efectes s'exigirà la titulació establerta en la normativa sobre funció pública o una antiguitat de 10 anys en un cos o escala del subgrup de classificació professional C2, o de 5 anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

4) Promoció interna horitzontal.

Consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix grup o subgrup professional del personal que posseeixi els requisits exigits per accedir a la plaça o lloc de treball, tenir una antiguitat de, almenys 2 anys de servei actiu en el subgrup o grup de classificació professional al qual pertany i superar les proves selectives corresponents.

4. Per encàrrec de la Corporació per tal de millorar l'organització i l'acompliment, la Diputació de Barcelona realitzarà un estudi per valorar l'oportunitat de crear subcategories en el personal de la brigada i en la categoria d'administratius/ves.

La implantació efectiva del sistema de categories que es puguin derivar de l'estudi dels tècnics de la Diputació de Barcelona es desenvoluparà a través d'una comissió paritària formada per representants del personal i de la Corporació per començar a aplicar-lo a partir de l'1 de gener de 2010.

Igualment es demanarà a la Diputació de Barcelona una anàlisi de les actuals places d'auxiliars administratius per tal de determinar si, per les funcions que s'estan desenvolupant, estan correctament enquadrades o bé cal reclassificar-les o realitzar alguna adaptació funcional.

5. També es recaptarà l'assessorament de la Diputació de Barcelona per fer efectiu un sistema de carrera professional a l'Ajuntament de Pineda de Mar la implantació del qual es desenvoluparà a través d'una comissió paritària formada per representants del personal i de la Corporació per començar a aplicar-lo a partir de l'1 de gener de 2010.

Article 23

Provisió dels llocs de treball

1. L'Ajuntament de Pineda de Mar proveirà els llocs de treball mitjançant procediments basats en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

2. La provisió dels llocs de treball es durà a terme, mitjançant convocatòria pública, pels procediments de lliure designació i el concurs entre funcionaris de carrera que pertanyin a l'Ajuntament de Pineda de Mar, o a

qualsevol altra administració local o a la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò que estableixin la normativa reguladora sobre mobilitat, la convocatòria corresponent i la relació de llocs de treball d'aquesta Corporació.

3. Així mateix es podran proveir amb caràcter provisional els llocs de treball de l'Ajuntament de Pineda de Mar pel sistema de comissió de servei o qualsevol altre dels sistemes previstos en la normativa sobre funció pública.

Article 24

Promoció interna creuada

1. El personal laboral fix que a l'entrada en vigor de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estigui desenvolupant funcions de personal funcionari, o passi a desenvolupar-les en virtut de proves de selecció o promoció convocades abans de la data esmentada, podrà seguir desenvolupant-les.

2. Així mateix aquest personal podrà participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs-oposició, de forma independent o conjunta amb els processos selectius de lliure concurrència, en aquells cossos i escales als quals figuren adscrits les funcions o els llocs de treball que exerceixi, sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits, valorant-se a aquests efectes com a mèrit els serveis efectius prestats com a personal laboral fix i les proves selectives superades per accedir a aquesta condició.

Article 25

Funcionarització del personal laboral fix

Per part de la Comissió Paritària i de següent s'estudiarà la possibilitat de funcionaritzar els llocs de treball ocupats per personal laboral fix i que de conformitat amb la normativa d'aplicació hagin de ser desenvolupats necessàriament per funcionaris públics.

Article 26

Definició i nomenament de personal funcionari interí

1. Són funcionaris interins aquells que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, presten serveis amb caràcter transitori per a la comesa de funcions pròpies de funcionaris de carrera en places o llocs de treball dotats pressupostàriament, i quan es doni alguna de les següents circumstàncies o necessitats:

a) Per cobrir transitòriament places o llocs de treball vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o per funcionaris interins que hagin de cobrir les places pel sistema reglamentari.

b) Per a la substitució transitòria dels titulars de les places o dels llocs de treball quant aquests gaudeixin del dret de reserva de plaça.

c) Per a l'execució de programes de caràcter temporals o per atendre situacions urgents motivades.

d) Per l'excés o acumulació de tasques i durant un termini màxim de 6 mesos, dins

Generalitat de Catalunya

d'un període de 12 mesos.

2. Basant-se en les necessitats funcionals dels diferents serveis i, d'acord amb els criteris organitzatius valorats per cada Cap d'Àrea, es procurarà cobrir, en la major brevetat possible, les baixes per IT, maternitats i altres situacions que comportin l'absència a la feina de l'empleat a substituir durant un període de temps prolongat que pogués perjudicar l'adequada prestació dels serveis.

Article 27

Selecció del personal temporal

1. La selecció de funcionaris interins haurà de realitzar-se mitjançant procediments àgils que respectaran en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

2. Als efectes de poder disposar de personal que, en situacions urgents, pugui ser nomenat com a funcionari interí o contractat com a personal laboral temporal, la Corporació podrà fer convocatòries expressament adreçades a formar una borsa de personal temporal, en les respectives categories, amb els aspirants que superin els requeriments i les puntuacions mínimes exigides per les proves respectives per superar-les de conformitat amb els principis enumerats al paràgraf anterior.

Els aspirants que hagin superat anteriors processos selectius en l'Ajuntament de Pineda de Mar sense haver obtingut la plaça o places convocades o que, havent-la obtingut, ja hagin estat cessats per la reincorporació del titular de la plaça o per qualsevol altra causa que determini el cessament com a funcionari interí o l'extinció del contracte temporal també podran formar part de la borsa de treball per cobrir places de forma temporal, sempre que hagi un informe favorable dels seus superiors.

En tot cas les borses de treball tindran una vigència màxima de 3 anys.

3. La selecció dels funcionaris interins i del personal laboral temporal es farà per algun dels següents procediments àgils:

a) Mitjançant un procés selectiu realitzat d'acord amb els principis de igualtat, mèrit, capacitat i publicitat i que podrà ser aquell que la Corporació consideri més adequat entre els sistemes d'oposició, concurs o concurs-oposició. Les bases d'aquests procediments selectius podran establir, com a requisit integrant del procés de selecció, la superació d'un període de pràctiques o de prova que el funcionari o treballador haurà de culminar satisfactoriament per tal d'assegurar la seva continuïtat en la relació de prestació de serveis.

Aquest serà el sistema ordinari i preferent de selecció del personal temporal i el requisit de la publicitat s'entendrà complert quan la convocatòria es publiqui a la pàgina web de la corporació o al tauler d'anuncis de l'Ajuntament o s'utilitzi qualsevol altre sistema mitjançant el qual es garanteixi un coneixement generalitzat de l'existència de les places a cobrir interinament o temporalment.

b) Alternativament al sistema anterior, en aquells casos en què la convocatòria dels

processos selectius realitzada de conformitat amb el paràgraf precedent pogués retardar la cobertura de les places vacants més enllà del que exigeix una adequada prestació dels serveis públics, la Corporació podrà procedir al nomenament de funcionaris interins i a la contractació de personal laboral temporal entre les persones que formin les borses de treball regulades al punt 2 d'aquest article. El criteri de selecció serà bàsicament la professionalitat i la idoneïtat del candidat i, en cas d'igualtat en aquestes dues condicions entre 2 o més persones, es podrà acudir al de la major puntuació obtinguda en el procés selectiu superat, sempre que tots ells haguesin participar en el mateix. Per determinar la idoneïtat es tindrà en compte la formació, l'experiència, l'aptitud i l'actitud dels candidats.

Les persones que estiguin en la borsa de treball, hauran de passar una entrevista amb el responsable de l'Àrea o servei corresponent, per tal d'assegurar al màxim la idoneïtat de la persona per al lloc que s'ha de cobrir. En l'entrevista podrà ser present un membre dels òrgans de representació del personal. Quan una persona de la borsa de treball no accepti un nomenament interí o una contractació temporal, i sempre i quan justifiqui la no acceptació, se la mantindrà en la mateixa per a una possible cobertura posterior. En cas contrari, s'emetrà un informe en el qual es faci constar aquesta circumstància, procedint-se a la retirada de l'aspirant de la llista d'espera de la borsa de treball a tots els efectes.

c) Quan les funcions de les places a cobrir siguin necessàries per garantir el funcionament normal dels serveis, de forma excepcional, i quan concorri alguna causa d'urgència apreciada motivadament per la Corporació, podran ser cobertes mitjançant nomenaments de funcionaris interins o contractacions de personal laboral temporal sense necessitat de prèvia convocatòria la qual s'haurà d'iniciar en el termini d'un mes a partir del nomenament o contractació provisional d'urgència. Aquest sistema s'utilitzarà únicament de forma subsidiària quan no puguin cobrir-se interinament o temporalment les places de conformitat amb els 2 procediments anteriors.

4. El personal temporal ha de complir els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per participar en les proves d'accés al cos o l'escala, o si escau la categoria, a què pertanyi el lloc de treball a proveir.

5. Els funcionaris interins seran nomenats com a tals per l'Alcalde i aquest nomenament seran notificats a la Junta de Personal de la Corporació. Les contractacions temporals seran notificades al Comitè d'Empresa.

6. En els supòsits previstos a l'article 10.1.a) de l'EBEP, quan les places vacants desenvolupades per funcionaris interins o per personal laboral temporal no estiguin subjectes a amortització i es considerin necessàries per al funcionament normal dels serveis, s'hauran d'incloure a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici que es pro-

dueix el seu nomenament o contractació i, si no fos possible, a la següent, llevat que es decideixi la seva amortització. En el supòsit que es tractés de llocs de treball que no estiguin subjectes a amortització i que es considerin necessaris per al funcionament normal dels serveis, aquells podran ser inclosos a la següent convocatòria de provisió que es faci a la Corporació, llevat que el lloc de treball estigui reservat per a un funcionari de carrera o un treballador fix.

7. En el cas de la Policia Local, i, de conformitat amb el que disposen els arts. 31 i següents del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Local, es podrà nomenar personal interí en els casos previstos en dit Decret.

Article 28

Cessament dels funcionaris interins

1. El cessament dels funcionaris interins o l'extinció de la relació funcional es produirà per alguna de les següents causes:

a) Per la mort o renúncia del funcionari interí.

b) Per la pèrdua de la nacionalitat.

c) Per la jubilació total del funcionari.

d) Per l'aplicació de la sanció disciplinària ferma de suspensió de funcions per més de 6 mesos o la de separació del servei.

e) Per condemna penal ferma d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic, ja sigui imposada com a pena principal o accessòria.

f) Quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament o ja no calguin els seus serveis.

g) Per amortització de la plaça o del lloc de treball ocupat pel funcionari interí.

h) Per no superar satisfactoriament el període de pràctiques de conformitat amb el que disposin les bases i convocatòries corresponents.

Article 29

Règim jurídic del personal funcionari interí

1. El funcionari interí té els mateixos drets i obligacions que els funcionaris de carrera, llevat del dret a la permanència, la promoció i la carrera professional, i sense perjudici de les disposicions específiques que en matèria de retribucions i de previsió social contingui la normativa d'aplicació general i aquelles altres de caràcter convencional regulades en aquest Acord.

2. Al funcionari interí li serà d'aplicació, per analogia, el mateix règim estatutari dels funcionaris de carrera en tot allò que sigui adequat a la naturalesa de la seva condició.

En especial, el personal interí no podrà gaudir de:

a) Les llicències per fer estudis relacionats amb el lloc de treball ni de les llicències per a assumptes propis.

b) Les excedències voluntàries per interès particular, per agrupació familiar i per manteniment de la convivència.

Tampoc li serà d'aplicació al personal interí les normes sobre carrera i promoció

Generalitat de Catalunya

professional, sense perjudici de les accions formatives en què pugui participar si la Corporació ho estimés necessari o convenient, tenint en compte el lloc de treball a desenvolupar i la previsió temporal de la situació d'interinitat.

3. En els supòsits d'excedències vinculades a mesures de conciliació de la vida familiar i la laboral, el funcionari interí gaudirà de la reserva del lloc de treball en els termes i condicions que siguin compatibles amb la seva condició d'interinitat i sense que això pugui suposar cap ampliació del dret a la permanència respecte a la situació de servei actiu.

4. Les retribucions bàsiques del personal interí es fixaran en relació amb les del grup o subgrup de classificació professional a què correspongui la plaça o lloc que ocupa i les complementàries es fixaran d'acord amb les que tinguin assignats els llocs de funcionari que s'ocupin, els quals figuraran en la relació de llocs de treball o document organitzatiu públic similars.

5. Les prestacions de serveis en règim interí no poden constituir dret preferent per a l'accés a la condició de funcionari de carrera. No obstant això, el temps de serveis presats, l'experiència i la formació poden ser valorats en fase de concurs, sempre que siguin adequats a les funcions dels cossos i les escales de les places convocades.

Article 30

Període de pràctiques o de prova

1. Les bases de selecció per proveir qualsevol lloc de treball podran establir un període de pràctiques durant el qual s'avaluarà, mitjançant informe de l'àrea corresponent, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si aquest fos negatiu, es resoldrà el nomenament, sense que el funcionari tingui dret a cap indemnització o compensació econòmica. En cas contrari, si l'informe fos positiu, el funcionari continuarà fins al moment en que s'hagi establert com a data de finalització en la resolució en què va ser nomenat; o, si s'hagués acordat el seu nomenament com a funcionari de carrera, aquest esdevindrà definitiu.

2. Llevat dels funcionaris del cos de la Policia Local que es regiran per la seva normativa específica i per les bases de les respectives convocatòries, la durada del període de pràctiques, llevat del personal del cos de la Policia Local, serà la següent:

Grups o subgrups de classificació professional A1, A2 i B: fins a 6 mesos.

Grups o subgrups de classificació professional C1, C2 i E i Agrupacions professionals: fins a 2 mesos.

3. Llevat dels funcionaris del cos de la Policia Local que es regiran per la seva normativa específica i per les bases de les respectives convocatòries, aquest període no s'establirà, llevat del personal del cos de la Policia Local, si la persona nomenada ja ha cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en situació d'interinitat o

qualsevol modalitat de contractació laboral temporal, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup o subgrup de classificació professional. Si el període d'interinitat o temporalitat és inferior al període de proves, aquest es realitzarà només per la diferència.

4. El Cap de l'Àrea o responsable directe de les tasques exercides per dit personal, serà el que dugui l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període, emetrà un informe que es trametrà al Servei de Recursos humans abans de 15 dies de la seva finalització.

5. El període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances que, afectin al personal sotmès a aquest període de prova.

Article 31

Tribunals qualificadors

1. De conformitat amb el que preveu l'article 60 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

2. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent-se ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

4. Al procés selectiu podrà assistir, amb veu però sense vot, una persona designada pels òrgans de representació del personal que actuarà en el procés selectiu a títol individual.

5. El Servei de Recursos Humans informarà als òrgans de representació del personal de les bases de la convocatòria, la composició nominal dels Tribunals de les proves d'accés així com del lloc, data i hora de la celebració dels exercicis.

Article 32

Preavis en el cessament voluntari del personal

1. El funcionari que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho a l'Ajuntament amb l'anticipació que a continuació s'indica:

Funcionaris adscrits al Subgrup A1: 1 mes.

Funcionaris adscrits al Subgrup A2: 1 mes.

Funcionaris adscrits al Grup B: 1 mes.

Funcionaris adscrits al Subgrup C1: 15 dies.

Funcionaris adscrits al Subgrup C2: 15 dies.

Funcionaris adscrits al grup E o a agrupacions professionals: 15 dies.

2. La notificació del cessament voluntari s'haurà de realitzar mitjançant instància en el Registre general de la Corporació.

3. L'incompliment dels dies assenyalats com a preavis, determinarà per al funcionari

la pèrdua o descompte, en la seva liquidació final i parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi retardat en el preavis.

CAPÍTOL 4

CONDICIONS DE TREBALL

Article 33

Jornada de treball

1. La jornada laboral ordinària dels funcionaris de l'Ajuntament de Pineda de Mar queda establerta, amb caràcter general, en 1.512 hores es distribuïran i fixaran en els quadrants corresponents a cada àrea.

2. Pel que fa a la jornada, els funcionaris de la policia local es regiran pel Pacte de condicions laborals del servei de la Policia Local que s'aprovarà com a Annex a aquest Acord.

3. Podran existir places i llocs de treball que estiguin configurades amb una jornada parcial inferior a la jornada establerta com a ordinària per a la resta del personal de la Corporació.

Article 34

Horaris

1. Amb caràcter general l'horari dels funcionaris de l'Ajuntament de Pineda de Mar serà el següent:

a) Personal d'oficines: L'horari general del personal tècnic, administratiu, zeladors, etc. serà de 35 hores setmanals repartides en horaris de 8.00 a 15.00 hores, de dilluns a divendres.

Els dissabtes s'haurà de realitzar per part del personal administratiu, amb caràcter rotatiu, el servei de registre i atenció al públic amb una persona des les 9.00 a les 12.00 hores fins que s'atorgui, amb caràcter fix, la realització d'aquest servei a un empleat.

b) Urbanisme

L'horari dels tècnics d'Urbanisme serà, amb caràcter general el mateix que s'estableix per la resta de personal administratiu i tècnic d'oficines generals, excepte:

Un dels arquitectes superiors i un altre dels arquitectes tècnics actuals podran mantenir l'horari flexible actual què, amb caràcter general, es distribuïrà de la següent manera:

33 hores setmanals repartides en horaris de 8.00 a 15.00 hores durant 4 dies a la setmana i una tarda de 16 a 21 hores.

1 dissabte al mes treballaran des de les 9.00 fins a les 15.00 hores o fins a completar el còmput d'una jornada setmanal de 35 hores.

Horari del TAG d'Urbanisme: Flexible amb obligació de treballar una tarda a la setmana, amb un còmput de 35 hores setmanals.

c) Brigada:

Per les seccions d'enllumenat, obres, neteja i jardineria l'horari serà de 7 a 14 hores de dilluns a divendres.

Cementiri: De dilluns a divendres (excepte dimecres per descans setmanal) de 8.00 a 13.00 hores i de 14.30 a 17.00 hores.

Generalitat de Catalunya

Els dissabtes de 15.00 a 17.00 hores i els diumenges de 10.00 a 13.00 hores.

Recollida d'escombraries: Els horaris d'aquesta secció estan subjectes a una especial flexibilitat horària, en funció dels increments o disminucions de població estacional. Amb caràcter general, la jornada serà de 5 dies a la setmana de 22.00 a 5.00 hores. Es realitzarà la recollida d'escombraries els dies festius i es treballaran 12 dies dels 14 festius.

d) Serveis socials:

Haurà un horari flexible que, amb caràcter general, es distribuirà de la següent manera:

Coordinadora: De 9 a 14 hores de dilluns a divendres més 10 hores a la setmana flexibles.

Psicòloga: Dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 8 a 15 hores; el dijous de 13 a 20 hores.

Treballadores socials: Tindran un horari flexible que, amb caràcter general, es distribuirà de la següent manera: 28 hores setmanals repartides en horaris de 8 a 15 hores durant 4 dies a la setmana les 7 hores restants es podran assignar pel matí o per la tarda d'acord amb les necessitats del servei.

Educadores socials: Poden tenir els següents horaris:

a) Horari de 9 a 15 hores de dilluns a divendres més 5 hores flexibles.

b) Horari flexible que, amb caràcter general, es distribuirà de la següent manera: 28 hores setmanals repartides en horaris de 8 a 15 hores durant 4 dies a la setmana les 7 hores restants es podran assignar pel matí o per la tarda d'acord amb les necessitats del servei.

c) L'educador/a a temps parcial tindrà un horari de 9 a 15 hores 2 dies a la setmana i una tarda de 14 a 19:30 hores.

Informadores: Una d'elles en horari de 8 a 15 hores de dilluns a divendres i l'altra de 18 hores setmanals de 8 a 14 i 2 dies per setmana de 8:30 a 14 i de 15 a 18 hores.

Administrativa: de 8 a 15 hores de dilluns a divendres.

Auxiliar administrativa: 26 hores distribuïdes de 8:30 a 15 hores 4 dies a la setmana i una dia a la setmana de 9 a 13 hores i de 15 a 20 hores.

Treballadores familiars: Podran tenir els següents horaris:

De 8 a 15 hores de dilluns a divendres.

De 8 a 15 hores 3 dies a la setmana i 2 tardes de 14 a 21 hores.

Informadora-Auxiliar administrativa: De 8,30 a 15 hores 4 dies a la setmana i un dia a la setmana de 9 a 13 hores i de 15 a 20 hores.

Informadora: De 8 a 14:30 hores 4 dies a la setmana i un dia de 9 a 13 hores i de 15 a 20 hores.

Els horaris del servei de benestar social establerts amb caràcter general estan subjecte a canvis, segons necessitats del servei per atendre famílies, reunir-se amb altres serveis o supòsits d'anàloga significació. Per dur-los a terme aquests canvis s'hauran de establir amb anticipació a la data de la seva aplicació i s'hauran de posar en coneixement del Ser-

vei de Recursos Humans mitjançant full d'incidències.

Aquests horaris establerts amb caràcter general també poden objecte d'ampliacions imprevistes per atendre situacions urgents que es comunicaran al Servei de Recursos Humans amb posterioritat a la seva realització per tal que siguin retribuïdes o compensades les hores treballades amb escreix.

També es podran realitzar canvis d'horaris puntuals per necessitat personal de l'empleat prèvia sol·licitud del/la interessat.

En els períodes de vacances d'estiu, Nadal i Setmana Santa es podran concentrar tots els horaris als matins per facilitar l'organització i gestió del servei.

Es podran realitzar nous ajustaments horaris si fossin necessaris per adaptar-lo a la reorganització que comporti l'ampliació de l'equip de serveis socials.

e) Cultura

Els horaris del personal de cultura serà el següent:

Dinamitzador cultural, Administratiu i auxiliar tècnic: De dilluns a divendres de 9 a 14 hores més 10 hores setmanals flexibles a realitzar en funció de les necessitats del servei.

Auxiliar administratiu: De 16 a 21 hores de dilluns a divendres més 10 hores a la setmana flexibles en funció de necessitats dels serveis.

Quant a l'horari flexible, el període màxim per compensar, regularitzar o completar la jornada total serà de 2 mesos.

f) Educació

Tècnic mitjà d'educació: L'horari del tècnic d'educació serà de 8.00 a 15.00 hores de dilluns a divendres i les hores d'assistència a consells escolar, reunions fora d'horari, etc. es compensaran mensualment d'acord amb els criteris de compensació establerts en aquest Acord.

Conserges escolares. La jornada i horari s'adaptarà al calendari i l'horari escolar dels respectius centres educatius, sense superar en cap cas les 8 hores diàries i sense que el còmput anual pugui ser superior a les 1512 hores. A aquests efectes al mes de gener de cada any s'establirà el calendari i l'horari laboral concreta per a cada centre educatiu per a l'any en curs.

g) Joventut

Els horaris del personal del servei de Joventut serà el següent:

Educadors socials. De 10 a 14 hores de dimarts a divendres i de dilluns a dijous de 16 a 20 hores i els divendres de 16.30 a 19.30 hores. Aquests horaris es podran modificar per l'Alcaldia segons les necessitats del servei.

Dinamitzador juvenil. L'horari serà el següent:

De Dimarts a Divendres, de 9.00 hores a 13.30 hores i de 16.00 hores a 19.00 hores.

Dissabtes, de 10:00h a 13:00h

Les restants 2 hores per completar una jornada de 35 hores setmanals seran flexibles en funció de les necessitats del Servei.

Aquests horaris es podran modificar per

l'Alcaldia segons les necessitats del servei

Quan el personal adscrit a l'Àrea de Qualitat de Vida hagi de realitzar tasques directament relacionades amb les seves funcions en caps de setmana (entenen com a tals 2 dies complets o més) aquestes sortides es retribuïran a raó de 400 euros.

h) Innova

Fins que no es posin en marxa les noves instal·lacions es mantindran els horaris actuals i quan es faci el trasllat del personal al nou edifici d'Innova els horaris seran els següents:

Auxiliar d'informació: De 8 a 15 hores de dilluns a divendres o alternativament de 14 a 21 hores.

Administratiu, Auxiliars administratiu i Tècnics mitjans: De 8 a 15 hores 4 dies a la setmana i un dia de 9 a 13 hores i de 15 a 19 hores.

Durant període estiu (1 de juliol a 15 de setembre), Nadal i Setmana Santa, s'aplicarà jornada intensiva de 8.00 a 15.00 hores.

L'hora que es treballa de més el dia que toca horari partit, es descomptarà de l'horari del divendres o compensant al llarg de la setmana de forma flexible sempre que això sigui possible per no afectar la cobertura del servei.

El personal d'Innova que actualment està realitzant un horari de 8.00 a 15.00 hores al qual, per motius personals li sigui impossible treballar una tarda tindrà la possibilitat de sol·licitar tornar a fer l'horari que venia realitzant abans de la posada en marxa de les noves instal·lacions d'Innova.

i) Esports

Els subalterns adscrits al Servei d'Esports tindran les següents tipologies horàries:

De 16.30 a 23.30 hores 4 dies a la setmana, de dilluns a divendres, i un dissabte de 14.30 a 21.30 hores.

De 17.00 a 23.30 hores 3 dies a la setmana de dilluns a divendres. Els dissabtes de 08.30 a 14.30 h i de 15.30 a 19.00 hores i els diumenges de 08.30 a 14.30 hores.

De 16.30 a 23.30 hores 4 dies a la setmana, de dilluns a divendres, i un dissabte de 14.30 a 21.30 hores.

De 16.30 a 23.30 hores 4 dies a la setmana, de dilluns a divendres, i dissabtes de 08.30 a 14.30 h = 6 h i de 15.30 a 16.30 h = 1 h.

De dilluns a divendres 28,5 hores, en horari de matí i tarda, i el diumenge 6,5 hores. L'horari s'adaptarà en cada moment a les necessitats del servei.

j) Ràdio

Director: De dilluns a divendres de 08.00 a 15.00 hores.

Redactors. Tindran els següents horaris:

a) De dilluns a divendres de 7.30 a 14.00 hores i una tarda a la setmana 2,5 hores en funció de les necessitats del servei.

b) De dilluns a divendres de 8.00 a 14.30 hores i una tarda a la setmana 2,5 hores en funció de les necessitats del servei.

Locutors: Tindran els següents horaris:

a) De dilluns a divendres de 7.30 a 14.00 hores i una tarda a la setmana 2,5 hores en

Generalitat de Catalunya

funció de les necessitats del servei.

b) De dilluns a divendres de 14.00 a 21.00 hores.

Auxiliar de Publicitat: De dilluns a divendres de 10.00 a 14.00 h i de 17.00 a 20.00 hores.

2. L'Alcaldia, prèvia negociació amb els representants del personal, podrà modificar i adaptar els horaris del personal de la Corporació a les necessitats del servei i dels administrats. Si es tracta d'una modificació de caràcter no col·lectiva, es podrà procedir a qualsevol canvi d'horari sempre que es negociï amb els afectats a través de la paritària i de seguiment.

3. En tot cas, l'horari de les places de nova creació que es convoquin, i que no estiguin contemplades en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament, serà el que figuri en les bases respectives.

Article 35

Control horari

1. Tot el personal al qual sigui d'aplicació aquest Acord i que presti serveis a l'Ajuntament de Pineda de Mar, en qualsevol dels seus centres de treball, haurà de fitxar a l'entrada i a la sortida del lloc de treball independentment de la seva categoria.

2. Aquells funcionaris als quals s'aplica el control horari, excepte la policia local, el personal de la brigada i els conserges, es beneficiaran d'una flexibilitat horària de fins a 30 minuts al començament de la jornada, que seran recuperats en el mateix dia o la mateixa setmana. Durant la vigència d'aquest Acord per Recursos Humans s'estudiarà la viabilitat que aquesta recuperació pugui fer-se amb caràcter mensual.

El personal que de dilluns a dijous de la mateixa setmana tingui acumulades 29 hores de treball efectiu podrà plegar el divendres a les 14.00 hores.

Aquesta flexibilitat no serà d'aplicació quan per les característiques especials del lloc de treball es requereixi la presència puntual dels seus ocupants.

3. L'horari de treball establert per a cada empleat haurà de ser realitzat de manera efectiva en el seu lloc de treball, amb el ben entès que un cop fitxada l'entrada o incorporat el funcionari al seu lloc de treball, aquest no podrà absentar-se del mateix sinó és per gaudir del descans per l'esmorzar o per algun motiu justificat, sol·licitat i autoritzat prèviament pel seu Cap d'Àrea o servei.

4. Mensualment, el Servei de Recursos humans controlarà l'horari i l'absentisme.

Article 36

Absentisme justificat

1. No es computarà com absentisme injustificat:

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 que hagin estat oportunament comunicades.

2) Les absències amb motiu d'assistència a cursos i/o jornades, que hagin estat autoritzats prèviament per la Corporació.

zats prèviament per la Corporació.

3) Les llicències i els permisos establerts legalment o per Acord, sempre i quan hagin estat sol·licitats i autoritzats prèviament pel Cap d'Àrea o servei corresponent.

4) Fins a 2 dies naturals continuats d'indisposició, sense justificació documental.

En cas d'indisposició que impedeixi acudir al treball, el funcionari està obligat (excepte si existeix causa de força major que ho impedeixi) a posar-ho en coneixement del responsable d'Àrea o servei amb la màxima celeritat i, en tot cas, dintre de la primera hora de la seva jornada diària de treball. En reincorporar-se al seu lloc de treball, l'empleat haurà de notificar, per escrit, mitjançant el corresponent full d'incidències, al Servei de Recursos Humans o al seu responsable d'àrea o servei, les causes que motivaren la seva absència i el dia en què es va produir.

5) Malaltia justificada, amb el corresponent comunicat inicial de baixa per incapacitat temporal i els posteriors comunicats de confirmació mentre duri la situació incapacitant.

El comunicat mèdic de baixa s'haurà de presentar en el termini màxim de 3 dies comptats des del dia de la seva expedició. El personal de nou ingrés que no porti mes de 6 mesos de treball a la Corporació, haurà de presentar l'esmentat part de baixa degudament signat en l'apartat corresponent a que es reuneix el període carència per tenir dret al subsidi d'incapacitat temporal.

Els comunicats de confirmació d'incapacitat temporal s'hauran de presentar en el termini màxim de 3 dies comptats des del dia de la seva expedició.

Quan l'empleat obtingui l'alta mèdica ho haurà de comunicar a Recursos Humans i el part d'alta l'haurà de presentar a l'Ajuntament l'endemà de la data de la seva expedició. Si aquest dia no fos laborable, s'haurà de presentar el dia hàbil immediatament posterior.

Quan a un empleat se li emeti el part d'alta mèdica ho haurà de comunicar aquell mateix dia a Recursos Humans i a l'Àrea o servei al qual pertanyi i haurà d'aportar el part d'alta en les 24 hores següents a la seva expedició.

Aquests documents es presentaran al servei de Recursos Humans o al servei en el qual la persona figuri adscrita i immediatament seran enviats a Recursos Humans.

2. En el cas d'incompliment dels deures de fitxar, no complir la jornada pactada sense causa justificada o no presentar els documents acreditatius (baixa o comunicat de confirmació i alta, documents justificatius de les llicències retribuïdes atorgades) es procedirà a la corresponent deducció proporcional d'havers, llevat que l'interessat recuperi la jornada no treballada en el mes següent al de l'incompliment i no hagi reiteració en la conducta. Quan procedeixi la deducció d'havers es comunicarà aquesta circumstància a l'empleat mitjançant escrit i sense necessitat d'expedient previ.

Article 37

Descansos

1. El descans mínim diari entre jornada serà de 12 hores i el descans mínim intersetmanal serà de 48 hores ininterrompudes, que comprendran, amb caràcter general, el dissabte i el diumenge. En aquells col·lectius que per les seves especials característiques cobreixin serveis en dissabte i/o diumenge, s'establirà el descans intersetmanal de 48 hores ininterrompudes en els seus respectius calendaris.

2. Tots els funcionaris a qui els resulti d'aplicació el present Acord, gaudiran d'un temps de descans de 20 minuts, computable com a treball efectiu i que serà destinat a esmorzar, quan realitzin jornades diàries continuades iguals o superiors a 5 hores. Aquestes pauses s'hauran de distribuir en torns de forma que no pertorbi el bon funcionament del servei. L'ús d'aquest temps en cap cas podrà servir per modificar la jornada de treball.

3. Per aquells que realitzin una jornada ampliada fins a 12 hores, el citat descans serà de 60 minuts, que també es computarà com a temps de treball efectiu, que es podria fraccionar en 2 descansos, a petició del funcionari. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir aquest descans un dels funcionaris de la Corporació, atenent a les necessitats del servei.

4. Els funcionaris de la policia local es regiran pel Pacte de condicions laborals del servei de la Policia Local que s'aprovarà com a Annex a aquest Acord.

Article 38

Calendari de treball

1. Els calendaris de treball de tot el personal de l'Ajuntament es confeccionarà de conformitat amb el present Acord i seran exposats als taulers d'anuncis.

2. Els esmentats calendaris de treball fixen, amb periodicitat anual, la distribució dels dies de treball, festius, descansos setmanals i vacances, i altres dies inhàbils amb l'expressió dels corresponents horaris diaris, en règim continu o de torns, i han de respectar en tot cas els límits establerts per la jornada de treball i els períodes de treball legalment o reglamentàriament establerts.

3. Amb caràcter general s'estableixen en 216 el número de dies de treball a l'any (365 dies/any, - 52 diumenges, - 52 dissabtes, - 14 festes oficials, - 22 dies hàbils de vacances, - 9 dies d'assumptes personals).

4. Dies festius i dies no laborables.

a) Dies festius:

A l'any hi ha 14 dies festius (12 assenyalats en el calendari oficial i 2 festes locals) de caràcter retribuït i no recuperables. Si algun d'aquests dies coincideix amb el descans intersetmanal d'un funcionari, es gaudirà de la festa una altra data que s'haurà de fixar al calendari de treball.

b) Dies no laborables:

Són el resultat de fixar, amb caràcter general tots o part dels 9 dies d'assumptes perso-

Generalitat de Catalunya

nals dins del calendari laboral, amb la finalitat de possibilitar, a la pràctica, una adequada distribució de les absències del personal i facilitar l'organització dels serveis.

Els dies 24 i 31 de desembre queden establerts com a no laborables per a tota la plantilla de personal. En el cas que per l'activitat que desenvolupi el funcionari hagi de treballar aquests dies, seran compensats per un altre dia de descans i/o retribuïts.

5. Pel que fa al personal de la Brigada Municipal d'obres i manteniment, muntatges i pavimentació, enllumenat públic i, recollida d'escombraries, i per tal de facilitar la distribució d'aquests dies no laborables i mantenir, dins del possible, la cobertura dels serveis, se'n podrà establir el seu gaudiment en dates diferents de Setmana Santa i Nadal. Les dates hauran de quedar reflectides en llurs respectius calendaris de treball.

Pel que fa a la resta de personal s'establiran als respectius calendaris de treball.

6. Els calendaris de treball anuals es proposaran a la Comissió de Seguiment abans del 2 de novembre de l'any anterior al de la seva aplicació i, seran aprovats per Resolució d'Alcaldia i publicat als respectius taulells d'anuncis dels centres de treball abans d'iniciar l'any en que s'aplicarà l'esmentat calendari.

7. Els funcionaris de la policia local es regiran pel Pacte de condicions laborals del servei de la Policia Local que s'aprovarà com a Annex a aquest Acord.

Article 39

Vacances

1. Tot els funcionaris tindran dret durant cada any complet de servei a unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils, o de la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior i, no seran substituïbles per compensació econòmica. Aquestes vacances s'hauran de gaudir necessàriament dins de l'any natural.

A més del dies de vacances establerts al paràgraf precedent, les parts acorden en l'àmbit d'aquesta negociació col·lectiva, que el personal que hagi completat uns determinats anys d'antiguitat al servei de l'Ajuntament de Pineda de Mar tindrà dret als dies addicionals de vacances que tot seguit s'indiquen i que es podran gaudir a partir de l'any natural següent al compliment del primer any d'antiguitat que correspongui;

a) Entre 15 i 19 anys, ambdós inclosos: 1 dia hàbil addicional anual.

b) Entre 20 i 24 anys, ambdós inclosos: 2 dies hàbils addicionals anuals.

c) Entre 25 i 29 anys, ambdós inclosos: 3 dies hàbils addicionals anuals.

d) Entre 30 i 34 anys, ambdós inclosos: 4 dies hàbils addicionals anuals.

e) Als 35 o més anys de servei: 5 dies hàbils addicionals anuals.

Als efectes previstos en aquest article no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que calgui fer per als horaris especials.

2. Tot funcionari té dret a conèixer el seu

període de vacances amb una antelació mínima de 2 mesos sobre la data d'inici d'aquestes, i, dins d'aquest període, no se li podrà obligar a modificar-les.

3. Els períodes de vacances s'establiran per àrees o serveis, coordinant les absències del personal, d'acord amb les necessitats dels serveis. A tal efecte cada Àrea elaborarà un calendari anual de vacances que haurà d'assegurar la realització de torns per garantir les necessitats del servei, segons els criteris següents:

a) Les vacances s'han de gaudir dins l'any natural i, preferentment, des del dia 15 de juny fins al dia 15 de setembre, llevat de necessitats del servei.

L'Ajuntament podrà també proposar als funcionaris, per necessitats del servei, la realització de les vacances en 2 períodes. En aquest cas, l'empleat tindrà dret a 1 dia laborable més de vacances en cadascun dels períodes.

b) 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.

c) Les vacances anuals són retribuïdes i no podran ser substituïdes per compensació econòmica llevat que finalitzi la prestació de serveis abans del seu complet gaudiment. Així mateix les vacances no són acumulables d'un any a l'altre i són irrenunciables.

d) Mentre els funcionaris estiguin gaudint del seu període de vacances anual no podran realitzar hores o serveis extraordinaris, ni cap altra activitat relacionada amb el lloc de treball, llevat de supòsits excepcionals de força major.

e) Quan més d'una persona de la mateixa àrea, departament o servei vulgui gaudir de les vacances en el mateix període, i per necessitats del servei això no fos possible, s'estableixen els següents criteris per determinar amb caràcter excoent la preferència, de caràcter rotatori, per elegir els períodes de gaudi:

1. Tenir fills disminuïts físics o psíquics en edat escolar, segons el grau de deficiència.

2. Tenir fills en edat escolar, entenent com a tals, fins als 16 anys complerts.

3. No haver gaudit de vacances anteriorment en el període sol·licitat, o en el seu cas, el nombre de vegades que s'hagin gaudit en l'esmentat període.

4. Qualsevol conflicte derivat de la manca d'aplicació dels criteris exposats a l'apartat precedent o a causa de canvis de servei o d'ingrés de nou personal, serà resolt per la Comissió paritària i de seguiment d'aquest Acord.

5. Si abans d'iniciar el gaudi del període de vacances algun funcionari es trobés de baixa per malaltia, accident o gaudint d'una llicència per maternitat, aquest període seria gaudit amb posterioritat, determinant-se amb el Cap d'Àrea, departament o servei corresponent el moment del seu gaudiment. En el cas que el període de vacances, pel motiu assenyalat, no es pogués gaudir dintre de

l'any natural, excepcionalment, es traslladaria a l'any següent, determinant-se el període pel Cap d'Àrea, departament o servei corresponent, de tal manera, que no pertorbés el bon funcionament del servei.

Aquest trasllat de les vacances a un altre any natural també podrà produir-se en supòsits excepcionals en què el funcionari/a no hagi pogut gaudir de les seves vacances dins de l'any natural per causes alienes a la seva voluntat. No es consideraran causes alienes a la voluntat del funcionari el retard per part d'aquest en la concreció del període de gaudiment.

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

7. En el cas que el funcionari estigués gaudint del seu període de vacances i, durant aquest, causés baixa per malaltia comuna no s'interrompria l'esmentat període.

8. En els casos de substitucions per baixes per malaltia, vacances i absències en general quan la persona que realitza la substitució no pugui gaudir, per necessitats del servei, del seu període de vacances, tindrà dret al temps de finalització del nomenament a cobrar la part proporcional del període de vacances gaudit en quantia idèntica als mesos de treball.

9. Els períodes de gaudiment de les vacances en les dependències o serveis municipals amb unes característiques especials seran els següents:

A) Brigada municipal

Les vacances del personal adscrit a la brigada municipal es podran gaudir, amb caràcter general, durant tot l'any de conformitat amb els torns que elegeixen els mateixos treballadors i pers seccions de tal manera que dins de la mateixa secció no poden haver encreuaments entre operaris lleva que es pugui garantir la cobertura dels serveis. Els períodes de gaudiment a elegir pel personal poden ser per setmanes, quinzenes o mesos sencers.

L'Àrea o servei podrà ampliar, sempre que no es perjudiqui el servei, el nombre de persones que poden gaudir de vacances en aquests períodes.

L'única excepció a la regla general dels apartats anteriors serà el personal de la secció de recollida d'escombraries els quals podran gaudir de les vacances durant tot l'any a excepció dels mesos de juny, juliol, agost i setembre. No obstant, durant aquests mesos només podrà gaudir-ne un membre del servei per un període de 15 dies i amb caràcter rotatiu anualment.

B) Conserges d'ensenyament

Realitzaran les vacances durant el mes de juliol o el d'agost de conformitat amb el calendari laboral que s'aprovi anualment.

C) Policia local

Pel que fa a les vacances, els funcionaris del cos de la policia local es regiran pel

Generalitat de Catalunya

Pacte de condicions laborals del servei de la Policia Local que s'aprovarà com a Annex a aquest Acord.

Article 40

Llicències i permisos retribuïts

1. Els permisos i llicències regulats en aquest article i les mesures regulades en el capítol de les mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral es regiran per les següents normes generals:

a) Les llicències d'aquest article s'entenen referides a dies laborables de l'empleat, a excepció d'aquelles que expressament venen recollides com a dies naturals i, amb caràcter general no es podran ajuntar amb períodes de vacances, a excepció de quan hagi l'autorització del cap d'Àrea o servei, sempre i quan aquesta sigui justificada.

b) Als efectes dels permisos i llicències regulats en aquest Acord, tindran la consideració de familiars de primer grau per consanguinitat tant el cònjuge com la parella de fet de l'empleat entenen-se com a tal la que s'hagi constituït i acreditat la seva condició de conformitat amb allò que estableix la Llei del Parlament de Catalunya 10/1998, del 15 de juliol, d'unions estables de parella.

A aquests mateixos efectes tota referència al cònjuge i als seus familiars per consanguinitat o afinitat s'entendrà aplicables a la parella estable del funcionari i als seus familiars, entenent-se per parella estable la constituïda de conformitat amb la Llei del Parlament de Catalunya 10/1998, del 15 de juliol, d'unions estables de parella.

c) Les sol·licituds d'aquestes llicències s'entenen concedides amb l'autorització del corresponent full d'incidències pel Cap d'Àrea o Servei corresponent, sense perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini màxim de 5 dies naturals, comptadors des de la reincorporació de l'empleat. En el cas que el beneficiari no justificués fefaentment, per qualsevol motiu, la llicència atorgada inicialment, és descomptaran els dies realitzats en base a aquests conceptes dels dies de vacances i/o assumptes personals als quals tingues dret l'empleat. Si no disposés d'aquests dies, per haver-los ja realitzat, es descomptarà la part corresponent amb càrrec a les seves retribucions.

Pel que fa a la concessió i justificació de les llicències per exercir funcions sindicals s'estarà allò que disposi la normativa vigent.

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

a) Per canvi de domicili en la mateixa localitat o en una altra, fins a 4 dies naturals.

Forma de acreditar-ho: certificat de residència del padró municipal d'habitants o qualsevol altre document acreditatiu del canvi de residència, en el termini màxim d'un mes des de la seva expedició.

b) Per concursar a exàmens en centres oficials, els dies durant els quals tinguin lloc i aportant la corresponent justificació.

El personal que assisteixi a les convocatòries públiques d'accés a places vacants de l'Ajuntament de Pineda de Mar, mitjançant

els sistemes selectius d'oposició o concurs-oposició, disposarà del dia laborable immediatament anterior al dia del primer exercici.

c) Per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los i sempre i quan aquests no es puguin realitzar fora de l'horari laboral de l'empleat.

Es considera deure inexcusable aquell que el seu compliment pot comportar algun tipus de responsabilitat, no es pot dur a terme mitjançant representant i la seva imposició està determinada i emparada per una norma legal o per una decisió administrativa o judicial.

Entre d'altres, es consideren deures inexcusables:

Formar part de taules electorals.

Assistència a judicis en qualitat de part, de perit o de testimoni.

Obtenció o renovació del DNI i els permisos de conducció.

No es considera deure inexcusable l'assistència a cerimònies o altres activitats que corresponguin a interessos particulars.

La forma d'acreditar aquests permisos: qualsevol prova documental que justifiqui suficientment el compliment del deure.

d) Pel que fa a les llicències per exercir funcions sindicals ja sigui de formació sindical o de representació del personal, s'estarà a allò que es determini legalment o convencionalment en aquesta matèria. Es considerarà com a permís per a funcions sindicals, l'assistència a cursos de formació sindical sempre que, amb caràcter previ, siguin comunicats al Cap d'Àrea o Servei corresponent.

Article 41

Permis per a assumptes personals

1. El personal de l'Ajuntament de Pineda de Mar podrà disposar de nou dies de permís a l'any, com a màxim, per a assumptes personals sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones, o per a la pròpia organització, les tasques de l'empleat al qual es concedeix el permís. La denegació d'aquest permís sempre haurà de ser motivada.

Així mateix, en els termes establerts a l'article 48.2 de l'EBEP, i condicionant el seu gaudiment a la vigència d'aquest precepte legal, a més dels dies de permís indicats a l'apartat precedent, el personal tindrà dret al gaudiment de 2 dies addicionals en complir el sisè trienni, incrementant-se en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

2. Amb caràcter general, aquests dies es fixarà la Comissió paritària i de seguiment als respectius calendaris com a dies no laborables integrant una part d'aquests dies els torns de vacances de Nadal i Setmana Santa, a excepció d'aquells casos en què els Caps d'Àrea, Departament o Servei considerin que, per necessitats del servei, s'han de gaudir en altres períodes diferenciats. Com a regla general, es fixaran en el calendari 5 dels nou

dies d'assumptes personals dels quals 4 es fixaran en el període de la Setmana Santa i l'altre es fixaria en el període de Nadal que comprendrà des del dia 24 de desembre i fins al primer dia laborable de gener. Els restants 4 dies de permís quedaran a la lliure disposició de l'empleat de conformitat amb l'establert a l'apartat precedent.

A excepció del personal de la brigada, els empleats pertanyents a serveis de continuïtat (informàtica, registre, serveis socials, personal administratiu que presta serveis en el servei de via pública i manteniment, Ràdio Pineda, etc.) que hagin prestat serveis efectius els 4 dies d'assumptes personals, que la resta del personal té fixats al calendari en el període de Setmana Santa, seran compensats amb un dia addicional de permís anual per assumptes personals.

3. Amb caràcter general, aquests dies de permís no podran acumular-se amb el període de vacances excepte per aquell personal i col·lectius que, per la seva activitat, el Cap d'Àrea, Departament o Servei consideri que fent-lo d'aquesta manera es produeix una menor pertorbació dels serveis.

4. S'aplicarà la regla de la proporcionalitat en l'aplicació d'aquest permís als empleats que prestin servei temps parcial i amb jornades irregularment distribuïdes.

5. Pel que fa al permís d'assumptes personals els funcionaris de la Policia Local es regiran pel Pacte de condicions laborals del Servei de la Policia Local que s'aprovarà com a Annex a aquest Acord.

6. Amb caràcter general, el personal haurà de sol·licitar aquests dies de permís per escrit al cap d'Àrea, Departament o Servei amb 5 dies d'antelació, llevat dels casos de força major, i en tot cas amb l'antelació mínima suficient per poder reorganitzar el seu servei. La resposta sobre la concessió o denegació del permís s'haurà de posar en coneixement del sol·licitant com a màxim al següent dia laborable des de la sol·licitud i, en els casos de denegació dels permisos, la decisió haurà de ser motivada i per escrit.

7. Quan aquests dies de permís no s'hagin pogut gaudir dins de l'any natural per causes no imputables a l'empleat, el gaudiment dels dies pendents es podrà fer efectiu, com a màxim, fins al dia 31 de gener de l'any següent. Un cop transcorreguda aquesta data màxima de gaudiment si algun empleat tingues encara pendent algun dia de permís per gaudir els podrà.

8. El personal vinculat a l'Ajuntament per una relació de caràcter temporal en virtut de nomenaments interins gaudirà d'aquest permís d'assumptes personals de conformitat amb els següents criteris:

a) El personal que hagi estat nomenat amb caràcter interí per un temps definit en funció d'una data certa de finalització del nomenament (per exemple, execució de programes de caràcter temporal, excés o acumulació de tasques, etc.), gaudirà d'aquests dies en proporció a la durada del seu nomenament i un cop hagi consolidat una permanència de 6 mesos de prestació de serveis continuats.

Generalitat de Catalunya

b) El personal que hagi estat nomenat temporalment sense que s'hagi definit inicialment una data certa per a la finalització de la seva contractació (per exemple provisió de la plaça fins a la seva cobertura, per substitució d'algun empleat en situació d'IT, etc.) començarà a gaudir d'aquest permís a partir de que hagi consolidat una permanència de 6 mesos de prestació de serveis continuats.

9. Per aquelles gestions personals que no precisin d'un dia sencer de permís, el personal podrà gaudir un dels nou dies de permís d'assumptes personals fraccionat en intervals d'un mínim de 2 hores.

Article 42

Permisos i llicències no retribuïdes

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

a) Permís per atendre un familiar.

Es poden concedir permisos sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a 3 mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

b) Llicència per 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 que l'empleat presta serveis. No obstant això, si aquesta llicència es concedeix per interès de l'Ajuntament, el funcionari 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 així com l'informe del cap de l'Àrea o Servei i del regidor corresponent que acrediti l'interès municipal en la realització d'aquests estudis.

c) Llicència per assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència se subordinarà a les necessitats del servei. Aquesta llicència no es concedirà al personal interí.

d) Fora dels supòsits assenyalats anteriorment, si l'empleat tingué la necessitat d'absentar-se de la feina per motius justificats haurà de sol·licitar fer-ho amb càrrec a algun dels dies de vacances i/o assumptes personals als quals tingui dret i/o en tot cas recuperar les hores deixades de prestar, prèvia autorització del Cap d'Àrea o Servei.

CAPÍTOL 5

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

Article 43

Condicions generals comuns a totes les mesures

1. Les mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral regulades en els articles 43 a 70 d'aquest Acord de condicions del personal funcionari seran d'aplicació als funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

Quant als funcionaris interins els seran d'aplicació aquestes mesures llevat de l'excedència voluntària per al manteniment de la convivència i pel que fa al personal eventual de confiança i assessorament especial també els seran d'aplicació aquestes mesures a excepció de les excedències regulades als articles següents.

2. Les mesures regulades en aquest Acord s'apliquen tant al personal que té un vincle matrimonial com a les unions estables de parella acreditades d'acord amb el que estableix la Llei 10/1998, de 15 de juliol, d'unions estables de parella. Les mesures s'apliquen també tant en els supòsits de filiació biològica o adoptiva com en els d'acolliment permanent o preadoptiu, sense perjudici de les especialitats que s'estableixen en aquest Acord de condicions en relació al còmput de terminis.

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

Article 44

Excedències. Condicions generals

1. Els supòsits d'excedència voluntària establerts en els articles 45 a 49 tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral i es regeixen pel que determina aquest Acord de conformitat amb el que disposa la Llei 8/2006 del Parlament de Catalunya i l'EBEP, i en tot allò que no hi sigui expressament regulat, per la normativa general vigent de la funció pública en matèria vigent d'excedència voluntària.

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

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

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

5. Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària la

persona afectada no sol·licita el reintegrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

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

Article 45

Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla

1. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment i tindrà durada màxima de 3 anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

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

Article 46

Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

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

2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 3 mesos i màxim de 3 anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

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

Article 47

Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

1. L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per

Generalitat de Catalunya

una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el/la cònjuge o el/la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

2. El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets del règim de la Seguretat Social que sigui d'aplicació, ni comporta la reserva de la destinació.

Article 48

Excedència voluntària per violència de gènere

1. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin.

2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant 6 mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

Article 49

Excedència voluntària per agrupació familiar

1. Es podrà concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les Administracions Públiques durant el període establert als funcionaris el cònjuge dels quals resideixi en altra localitat per haver obtingut i estar desenvolupant un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com personal laboral fix en qualsevol de les Administracions Públiques, Organisme públics i Entitats de Dret públic dependents o vinculats a elles, en el Òrgans Constitucionals o del Poder Judicial i Òrgans similars de les Comunitats Autònomes, així com en la Unió Europea o en Organitzacions Internacionals.

2. Els funcionaris que es trobin en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meritaran retribucions ni els serà computable el temps que romanguin en aquesta situació a efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que els sigui d'aplicació.

Article 50

Permisos. Condicions generals d'exercici

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

- Permis per matrimoni o d'inici de la convivència en el cas d'unions estables de parella dels funcionaris de la Corporació.
- Permis per matrimoni dels familiars fins al segon grau.
- Permis de maternitat quan es gaudeix de forma compartida pels 2 progenitors o progenitores.
- Permisos per atendre fills discapacitats.
- Permis per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon

grau.

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

Article 51

Permis per matrimoni o inici de la convivència en unions estables de parella

El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de 15 dies laborables consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència. Si una persona ha gaudit d'aquest permís per formar unió estable de parella i posteriorment contreu matrimoni amb la mateixa persona no podrà tornar a gaudir del permís regulat en aquest article.

Forma d'acreditar-ho: el matrimoni mitjançant el Llibre de família i les unions de fet mitjançant certificat de convivència, llibre de família que acrediti descendència comuna o qualsevol altre document admès en dret.

Article 52

Permis per matrimoni d'un familiar

Els funcionaris als quals els hi són d'aplicació aquestes mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a 2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Article 53

Permis de maternitat per part

1. El permís de maternitat per part té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part múltiple, a dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

2. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les 6 primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

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

ció de jornada per guarda legal.

4. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les 16 setmanes o el temps que correspongui en els casos de discapacitat del fill o de part múltiple.

L'altre progenitor podrà seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal. Si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

5. L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest/a gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell/a si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora que ha exercit el dret d'opció.

6. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de 13 setmanes addicionals. El gaudiment d'aquest permís addicional s'iniciarà a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, adopció o l'acolliment.

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

Article 54

Permis de maternitat per adopció o acolliment

1. El permís per adopció o acolliment, ja sigui preadoptiu com permanent o simple, tindrà una durada de 16 setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill a partir del segon, en els supòsits de adopció o acolliment múltiple. El còmput del termini comptarà a elecció del funcionari o funcionària a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la que es constitueixi l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diferents períodes de gaudi d'aquest permís. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot

Generalitat de Catalunya

començar fins a 6 setmanes abans.

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

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

3. Si es tracta d'una adopció internacional es tindrà dret, a més, a un permís de fins a 2 mesos de duració, percebent durant aquest temps exclusivament les retribucions bàsiques.

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

5. Els supòsits d'adopció o acolliment seran els que s'estableixin en la normativa reguladora estatal o de la respectiva comunitat autònoma, però la duració de l'acolliment simple no podrà ser inferior a un any.

Article 55

Permis per naixement, adopció o acolliment

El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de 5 dies laborables consecutius dins els 10 dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies si es tracta de 2 fills i a 15 dies si en són 3 o més.

Article 56

Permis de paternitat

1. El pare o l'altre progenitor o progenitora, sense perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de 4 setmanes consecutives que es podran gaudir durant el període comprès des del finiment del permís de naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment i fins que fineixi el permís de maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.

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

3. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

Article 57

Permis per lactància

1. El personal té dret al permís per lactància que consisteix en una hora diària

d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes.

Forma d'acreditar-ho: mitjançant llibre de família i certificat de l'empresa on treballi el pare o la mare en què es faci constar que aquest/a no gaudeix del mateix dret.

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

Article 58

Període de vacances en relació a determinats permisos

Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

Article 59

Permisos per a atendre fills discapacitats

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

Article 60

Permis prenatal

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

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

Article 61

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

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 2 dies laborables. Aquest permís és ampliable a 4 dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius deguda-

ment justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies laborables del treballador.

Forma d'acreditar-ho: Informe mèdic i/o document emès per l'Hospital o centre mèdic acreditatiu de l'ingrés on consti el nom del familiar i, si escau, document acreditatiu de la vinculació de parentiu amb el funcionari beneficiari del permís.

Article 62

Permis sense retribució per a atendre un familiar

Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a 3 mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

Article 63

Permisos per situacions de violència de gènere

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

2. Així mateix, les empleades víctimes de la violència de gènere tindran dret a la reducció de la jornada, que en els supòsits no inclosos a l'article 67 d'aquest Acord comportaran la disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que s'utilitzin a la Corporació, quan aquestes mesures siguin necessàries, d'acord amb cada situació concreta, per fer efectiva llur protecció o el seu dret d'assistència social integral.

Article 64

Permisos retribuïts per rebre atenció mèdica

Els funcionaris tindran dret a un permís retribuït pel temps indispensable per rebre atenció mèdica o per acompanyar al cònjuge o a un familiar de primer grau per consanguinitat o afinitat per tal que la rebi. Forma d'acreditar-ho: mitjançant el corresponent justificat mèdic on necessàriament haurà de constar l'hora d'entrada i de sortida del centre mèdic.

Article 65

Flexibilitat horària recuperable

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de 7 hores (que podria arribar a ser de 8 hores en el cas de la policia local o del personal amb jornades de fins a 8 hores diàries) per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents a fins al segon grau

Generalitat de Catalunya

de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

Article 66

Reduccions de jornada. Requisits per a la seva concessió

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

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

Article 67

Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució

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

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

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

Article 68

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

Els funcionaris poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.

c) Per tenir a càrrec un familiar, fins al

segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Article 69

Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

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

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

Article 70

Flexibilitats horàries

1. Des de la prioritat absoluta a la prestació correcta dels serveis públics i a una gestió sostenible dels Recursos Humans de la Corporació, i per tal d'intentar afavorir la conciliació de la vida familiar i laboral dels empleats de la Corporació, amb caràcter excepcional, i de conformitat als següents requisits que es podrien establir com a marc general regulador d'aquestes mesures de flexibilització de la jornada i l'horari laboral es podran concedir flexibilitats horàries especials quan concorrin les circumstàncies següents:

a) Que l'empleat tingui al seu càrrec un menor de 12 anys, un discapacitat físic, psíquic o sensorial que no desenvolupi cap activitat retribuïda, o que hagi de tenir cura directa d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat per incapacitat física en les mateixes circumstàncies econòmiques. Per gaudir d'aquesta flexibilitat horària serà necessària la prèvia comunicació per escrit a Recursos Humans i l'aprovació per l'Alcaldia, i que l'interessat determini la distribució del seu horari posposant fins a una hora l'entrada i recuperant-la dins de la mateixa jornada el temps de treball (una hora més).

b) Atesa la subordinació d'aquesta flexibilitat horària a una adequada prestació dels serveis públics, serà un requisit imprescindible per a la seva concessió que el Cap de l'Àrea, Departament o Servei informi favorablement a la concessió de l'horari especial perquè això no suposi cap perjudici a la prestació del servei. Si canviessin les circumstàncies en base a les quals s'hagués emès aquest informe favorable, es posarà aquest fet immediatament en coneixement del Servei de Recursos Humans per deixar sense efecte l'horari especial concedit i que l'empleat torni a realitzar el seu horari habitual.

c) Les sol·licituds hauran d'indicar l'horari especial a realitzar, i si escau els dies con-

crets de la setmana en què es faria efectiu, i amb la limitació màxima d'una hora a la que es podrà afegir, si escau, la flexibilitat horària normal (en la entrada o en la sortida) respecte a l'horari ordinari de l'interessat. La flexibilitat màxima s'estima adequada fixar-la, amb caràcter general, en una hora per mantenir un punt d'equilibri entre el manteniment de l'horari ordinari establert en l'Acord de condicions / Conveni col·lectiu i les adequades adaptacions afavoridores de la conciliació. Si fos necessària una major disponibilitat horària el sol·licitant pot recórrer a reduccions de jornada o altres mesures regulades en la normativa aplicable per evitar distorsionar excessivament la tipologia horària dificultant una correcta gestió dels Recursos Humans de la Corporació.

d) Les sol·licituds hauran de concretar el període temporal durant el qual s'haurà d'estendre l'aplicació de l'horari especial, amb un màxim d'un any, passat el qual l'empleat haurà de tornar a realitzar el seu horari habitual de treball i, en el cas que vulgui continuar gaudint de l'horari especial, haurà de tornar reiterar la seva sol·licitud.

e) En tots els casos les concessions dels horaris especials se subordinaran a les necessitats del servei i al manteniment de les causes que van motivar la seva autorització i es revisaran sempre que es produeixi algun conflicte d'interessos amb un altre potencial beneficiari. Quan concorri alguna de les circumstàncies esmentades, així com quan no sigui sostenible una correcta gestió del personal de la Corporació, es podran deixar sense efecte els horaris especials atorgats mitjançant informe de la regidoria de Recursos Humans tornant els seus beneficiaris a realitzar la seva jornada i horari habitual.

f) Els requisits i criteris anteriors podran ser modulats pel Servei de Recursos Humans de tal manera que, encara que sempre serà imprescindible comptar amb l'informe favorable del superior conforme l'horari especial sol·licitat no perjudica la prestació del servei, la resta de requisits podran ser flexibilitzats sense perjudici de poder-los requerir amb total rigor quan hagin altres interessos en conflicte o quan no es faci un ús del dret adequat a la seva finalitat.

2. Finalment, aquests criteris que inicialment s'aplicaran podran ser revisats i/o modificats, per acord de la Comissió paritària i de seguiment, en qualsevol moment en què no resultin adequats per gestionar de forma satisfactòria els horaris especials en ordre a la seva finalitat última de conciliar la vida laboral i familiar.

CAPÍTOL 6

MILLORES SOCIALS

Article 71

Formació professional

1. L'Ajuntament facilitarà els instruments necessaris per a la millor formació del personal. Tanmateix, organitzarà cursos de formació i reciclatge per a tots els col·lectius fent especial èmfasi en l'assistència a cursos d'a-

Generalitat de Catalunya

prementatge i perfeccionament en temes relacionats amb els llocs específics de treball.

2. La formació tindrà com a objectius:

a) La millora del servei en l'àmbit de cada servei.

b) La possibilitat de facilitar la promoció interna.

c) La preparació i la formació dels representants del personal, elegits a les Eleccions Sindicals, a fi i efecte de garantir un millor compliment de les seves funcions.

3. Anualment, la Corporació realitzarà conjuntament amb la representació del personal, un estudi de les necessitats de formació professional del personal vinculat a la planificació integral dels recursos humans dins de l'esquema organitzatiu. En aquest sentit, totes les unitats i serveis informaran de les necessitats i prioritats formatives del personal adscrit a les seves àrees.

4. El Servei de Recursos Humans i els representants del personal elaboraran anualment i de manera conjunta el pla general de formació professional, que inclourà el conjunt de tots els empleats. Aquest pla podrà ser modificat amb l'acord d'ambdues parts quan durant la seva aplicació apareguin nous cursos o altres circumstàncies similars que així ho aconsellin.

5. El pla de formació ha de seguir els criteris següents:

1) La formació s'ha de realitzar organitzant cursos propis o facilitant l'assistència a altres d'externs, garantint la igualtat d'oportunitats de tot el personal.

2) L'Ajuntament promourà especialment la realització de cursos de perfeccionament professional per als empleats de l'Ajuntament a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i Diputació de Barcelona o d'altres cursos organitzats per altres administracions.

3) Es donarà publicitat dels cursos que es promoguin per diferents institucions i/o organismes oficials mitjançant anunci als taulers dels centres de treball. De manera simultània, el Servei de Recursos Humans notificarà per escrit als representants del personal i a cada Cap d'Àrea o Servei la relació de cursos que es promogui per tal que donin coneixement al personal que tenen adscrit.

4) La formació interna pot tenir caràcter d'obligatòria, quan així ho consideri el Cap d'Àrea o Servei corresponent, fent-se càrrec la Corporació de la totalitat dels costos, així com, en el cas que la durada del curs sigui superior a la jornada assignada a l'empleat, aquestes hores s'hauran de compensar, mitjançant descansos o compensació econòmica, tal com s'assenyala a l'article 15 d'aquest l'Acord.

5) L'assistència per iniciativa del personal a cursos, jornades, congressos, etc. exteriors, ha de complir els següents requisits:

a) Els funcionaris de carrera tindran preferència sobre els interins.

b) Cada funcionari tindrà dret, durant cada any natural, a un nombre màxim de 60 hores de formació. Les hores que excedeixin d'aquestes 60 hores màximes es descomptaran de les hores destinades a formació per a l'e-

xercici o exercicis següents. En el cas que durant l'any no s'hagin esgotat la totalitat de les 60 hores de formació aquestes es podran acumular a l'exercici següent amb un màxim de 20 hores.

c) El contingut del curs ha de tenir relació directa amb les tasques assignades al lloc de treball al que s'adscriu l'empleat i, previ informe i autorització del Cap d'Àrea o Servei i del regidor corresponent i sempre i quan, no es pertorbi el bon funcionament del servei. En el cas que no existeixi aquesta relació directa la Corporació estudiarà cas per cas les propostes de cursos que es realitzin per part dels interessats els quals es realitzaran fora de l'horari laboral.

d) En cap cas la participació en un curs dona lloc a l'abonament d'hores extraordinàries.

e) El personal haurà de justificar l'assistència i presentar la documentació que pugui ser d'interès per la Corporació.

f) El personal tindrà dret a absentar-se del lloc de treball el nombre d'hores necessàries per a l'assistència als cursos esmentats, entenent per aquestes, apart de la duració del curs, el temps necessari de desplaçament. Aquest temps es computarà com a treball efectiu i en cap cas suposarà una minva de les seves retribucions.

A aquest efectes, el Servei de Recursos Humans, elaborarà un registre detallat i actualitzat de l'assistència a cursos del personal que presta serveis a la Corporació, el qual podrà ser consultat per tots els empleats.

6. En el termini de 3 mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Acord de condicions del personal funcionari d'entre els components de la Comissió paritària i de següent es designaran 3 membres per a cadascuna de les parts per la Mesa de Formació.

La Mesa de Formació es reunirà en sessió ordinària un cop cada 4 mesos i en sessió extraordinària si ho acorden les parts.

La Mesa de Formació elaborarà, si l'estima oportú, un Reglament propi de funcionament intern.

La Mesa de Formació tindrà com a missió fonamental impulsar i supervisar l'elaboració, execució i avaluació del Pla de Formació del personal municipal.

La Mesa de Formació serà informada sobre els programes específics de formació elaborats pel Servei de RRHH a través del seu responsable de Formació, d'acord amb les propostes fetes pels diferents àmbits i unitats de l'Ajuntament.

Article 72

Assegurança de responsabilitat civil

1. Es disposarà d'una assegurança de responsabilitat civil en què pugui incórrer qualsevol empleat de l'Ajuntament en l'exercici de les seves funcions relatives a la prestació de serveis i de totes aquelles que els hagin estat encomanades pel Consistori, per mitjà del seus responsables directes.

2. La companyia asseguradora, o qui finalment s'hagi fet càrrec de l'obligació d'indemnitzar als perjudicats, podran reclamar l'im-

port de les quantitats satisfetes per aquest concepte als empleats que hagin estat declarats responsables per sentència que hagi adquirit fermesa, d'una infracció greu o molt greu en relació amb el supòsit del qual se'n derivi responsabilitat civil.

Article 73

Assegurances de vida i accidents

1. Tots els empleats de l'Ajuntament de Pineda de Mar comptaran amb una assegurança de vida i d'accidents amb les següents cobertures:

Mort per qualsevol causa (excepte accident): 40.000 euros

Mort per accident: 60.000 euros

Gran invalidesa per accident: 60.000 euros

Invalidesa permanent absoluta per accident: 60.000 euros

Invalidesa permanent total per accident: 60.000 euros

Invalidesa permanent parcial per accident: 60.000 euros

2. Els riscos coberts i els exclosos seran els que vinguin determinats en el contracte d'assegurança del qual es donarà compte als representants del personal.

Article 74

Assistència jurídica

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

2. Aquesta assistència jurídica es durà a terme per experts en el tema del qual es tracti, els quals seran contractats per l'Ajuntament.

Article 75

Vigilància de la salut

1. La Corporació mantindrà contractada una empresa habilitada, segons la Llei de prevenció de riscos laborals, per fer-se càrrec de la vigilància de la salut del personal que presta serveis a l'Ajuntament, en funció dels riscos que puguin derivar del desenvolupament del lloc de treball al qual està adscrit dit personal, amb caràcter voluntari i amb una periodicitat mínima anual, preferentment durant el primer trimestre de cada any. El Comitè de Seguretat i Salut n'ha d'estudiar les prioritats i n'ha de definir la periodicitat en funció de la perillositat, la toxicitat, el risc de contagi i d'altres indicadors sobre salut pública, d'acord amb la normativa vigent. Per dur a terme aquestes tasques, caldrà que el Comitè de Seguretat i Salut en el treball tingui la informació necessària.

2. S'ha de donar prioritat al personal que, per qualsevol motiu, anteriorment no hagi passat revisions mèdiques.

3. Aquesta vigilància només es pot dur a terme quan l'empleat hi doni el seu consentiment. Només s'exceptuen d'aquest caràcter voluntari, amb l'informe previ dels representants del personal, els supòsits en què la realització dels reconeixements sigui imprescind-

Generalitat de Catalunya

dible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels empleats o per verificar si l'estat de salut de l'empleat pot constituir un perill per a ell mateix, per als altres companys o per a altres persones relacionades amb la Corporació o bé quan així ho estableixi una disposició legal o reglamentària amb relació a la protecció de riscos específics i activitats de perillositat especial.

En qualsevol cas, cal optar per la realització d'aquells reconeixements o aquelles proves que causen menys molèsties als empleats i que siguin proporcionals al risc.

4. Les mesures de vigilància i control de la salut dels empleats s'han de dur a terme respectant en tot moment el dret a la intimitat i a la dignitat del personal i la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut.

5. Els resultats de la vigilància a què es refereix l'apartat anterior s'han de comunicar a les persones afectades.

6. Les dades relatives a la vigilància de la salut dels empleats no es poden fer servir amb finalitats discriminatòries ni en perjudici dels funcionaris.

7. L'accés a la informació mèdica de caràcter personal ha de quedar limitat al personal mèdic i a les autoritats sanitàries que duguin a terme la vigilància de la salut dels empleats, sense que pugui ser subministrada a la Corporació o a altres persones sense el consentiment exprés de l'interessat.

No obstant el que s'assenyala anteriorment, la Corporació i les persones o els òrgans amb responsabilitats en matèria de prevenció han de ser informats de les conclusions que resultin dels reconeixements efectuats en relació amb l'aptitud de l'empleat per al desenvolupament del lloc de treball o amb la necessitat d'introduir o millorar les mesures de protecció i prevenció, a fi que puguin exercir correctament les seves funcions en matèria preventiva.

8. En el supòsit que els tipus de riscos inherents al treball ho faci necessari, el dret dels empleats a la vigilància periòdica del seu estat de salut s'ha de prolongar més enllà de la finalització de la relació laboral, en els termes que es determinin reglamentàriament.

9. Les mesures de vigilància i control de la salut dels empleats seran dutes a terme per personal sanitari en competència tècnica, formació i capacitat acreditada.

10. Una vegada que l'òrgan competent aprovi l'Acord de condicions del personal funcionari i el Conveni Col·lectiu del personal laboral s'haurà d'aprovar el reglament de riscos laborals en un termini màxim d'un mes i serà d'aplicació directa una vegada la seva aprovació.

Article 76

Millora de les prestacions de la Seguretat Social per incapacitat temporal i maternitat

1. L'Ajuntament abonarà la diferència entre la prestació que cobreixi la seguretat social i el salari real mensual de l'empleat durant els primers 3 mesos que duri la incapacitat temporal bé sigui derivada de con-

tingències comunes o d'accidents de treball i malalties professionals.

2. En cas d'accident laboral greu la comissió de seguiment estudiarà la possibilitat d'ampliar aquest termini.

3. Tot el període que duri la situació d'incapacitat temporal o maternitat serà considerada com temps de treball als efectes exclusius d'abonament de les pagues extraordinàries i vacances.

Article 77

Ajuda per a familiars discapacitats

1. Percebran aquesta ajuda els empleats que convisquin amb familiars fins al primer grau, de consanguinitat, que siguin discapacitats físics, psíquics o sensorials que no siguin perceptors de rendes superiors a 2,75 vegades el Salari mínim Interprofessional i quan mitjançant certificat expedit pels Centres d'Atenció al Disminuït (CAD), o l'òrgan administratiu corresponent, s'acrediti que el familiar està afectat per una discapacitat d'almenys un 33 %. Als efectes d'aquest article el cònjuge no separat de fet ni judicialment tindrà la consideració de familiar de primer grau de consanguinitat.

2. També es tindrà dret a aquesta ajuda en el cas de conviure amb familiars de segon grau o primer d'afinitat que acreditin en la forma abans esmentada el grau de discapacitat i que no siguin perceptors de rendes superiors a 2 vegades el Salari Mínim Interprofessional.

3. Els imports d'aquestes ajudes seran els següents:

99,58 euros per mes i familiar amb un grau de discapacitat entre el 33% i el 49%.

133,14 euros per mes i familiar amb un grau de discapacitat entre el 50% i el 64%.

199,17 euros per mes i familiar amb un grau de discapacitat entre el 65% i el 100%.

4. El pagament d'aquesta ajuda serà retroactiu fins a la data d'efectes de reconeixement del grau de discapacitat que figuri al certificat expedit pels Centres d'Atenció al Disminuït (CAD), o l'òrgan administratiu corresponent, sempre que l'interessat presenti la seva sol·licitud a l'Ajuntament en el mateix mes o en el següent des de la data de la resolució que reconegui la discapacitat o des que aquesta li hagi estat notificada a l'interessat. Si es presentés la sol·licitud passat aquest termini es reduirà proporcionalment el període al qual s'estén la retroactivitat de l'ajuda.

Aquests imports s'incrementaran de conformitat amb l'increment que fixi la llei de pressupostos generals de l'Estat, amb caràcter anual.

Aquest ajuda es farà efectiva, per l'import corresponent, mensualment.

5. Per tenir dret a aquest ajut, s'haurà de presentar instància en el Registre general de la Corporació, adjuntant fotocòpia compulsada del certificat de discapacitat expedit pels Centres d'Atenció al Disminuït (CAD), o l'òrgan administratiu corresponent, del certificat de convivència i document acreditatiu del nivell d'ingressos de la persona discapacitada.

6. L'atorgament d'aquest ajut es condicionarà al manteniment dels requisits mínims que determinen el seu atorgament: el nivell d'ingressos de la persona discapacitada, la convivència amb l'empleat i l'acreditació de la discapacitat, per la qual cosa el sol·licitant beneficiari de dit ajut està obligat a notificar a l'Ajuntament qualsevol modificació d'aquestes circumstàncies.

La sol·licitud s'haurà de renovar anualment.

La Comissió de Seguiment i Control del Conveni haurà d'informar sobre cadascun d'aquests casos, previ estudi de la documentació aportada per l'interessat.

Article 78

Bestretes reintegrables

1. L'Ajuntament atorgarà bestretes al seu personal per atendre necessitats de la seva vida tal com habitatge, sanitat, educació, alimentació i d'altres que es considerin de semblant naturalesa. La quantitat reservada anualment per aquesta finalitat serà de 40.000 euros renovables a mesura que es produeixin retorns.

Amb la finalitat de poder disposar de liquidat en els supòsits d'urgència o necessitat acreditada, quan la disponibilitat d'aquest fons sigui inferior a 5.000 euros totes les peticions que bestretes que es realitzin amb càrrec a aquest fons seran estudiades per la comissió paritària i de seguiment.

2. En el cas de que un empleat sol·liciti dues o més bestretes seguides, entre la finalització del retorn d'una i la sol·licitud de la següent, haurà de transcórrer un mínim de 6 mesos.

3. Totes les peticions seran estudiades per una comissió composta pel regidor responsable i un representant del personal.

4. La quantitat màxima de les bestretes serà la corresponent a dues mensualitats de les retribucions líquides, a retornar en 14 mensualitats. El personal podrà sol·licitar altra periodicitat de retorn en terminis inferiors.

5. Tindran prioritat per gaudir de les bestretes, i per aquest ordre, les següents sol·licituds:

Les relatives a assumptes mèdics de familiars que convisquin amb el sol·licitant.

Les realitzades per fer front a embargaments judicials o administratius.

Les que tinguin per finalitat atendre despeses derivades de la defunció d'un/a familiar.

6. No podran sol·licitar bestretes aquells empleats que per raó de la seva edat hagin de jubilar-se a l'any en curs o al següent.

7. En el cas que l'empleat finalitzi la seva prestació de serveis, per qualsevol motiu, haurà de retornar la totalitat de la quantitat que quedi pendent.

8. Quan no procedeixi l'atorgament de la bestreta per no complir el sol·licitant el requisit indicat a l'apartat 2) d'aquest article, o quan s'hagués esgotat el fons, es podrà concedir de forma molt excepcional, i quan s'acreditin suficientment causes d'urgència o extrema necessitat, una bestreta equivalent a

Generalitat de Catalunya

l'import de la prorrata de la següent paga extraordinària que l'interessat hagi meritat fins al mes anterior a la sol·licitud o de la concessió. Els imports d'aquesta bestreta es descomptaran íntegrament a l'empleat en la nòmina corresponent al pagament de la paga extraordinària de Nadal o de juny al qual estiguessin vinculades les quanties de les prorrates avançades al sol·licitant.

Article 79

Jubilació

1. De conformitat amb el que disposa l'article 67 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la jubilació dels funcionaris podrà ser:

a) Voluntària: a sol·licitud de l'empleat, sempre que reuneixi els requisits i condicions establertes en el règim de seguretat social que li sigui d'aplicació.

b) Forçosa: es declararà d'ofici al complir el funcionari els 65 anys d'edat. No obstant, en els termes de les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es podrà sol·licitar la prolongació de la permanència en servei actiu com a màxim fins que l'empleat compleixi setanta anys d'edat. En allò que no contravingui la normativa abans esmentada, la sol·licitud s'haurà de fer dins del termini dels 3 mesos anteriors a la data en que l'interessat compleixi l'edat ordinària de jubilació. En aquest cas la Corporació haurà de resoldre de forma motivada l'acceptació o denegació de la prolongació. No s'aplicarà la regulació d'aquest apartat als empleats als qual els sigui d'aplicació normativa estatal específica sobre la jubilació.

c) Per la declaració d'incapacitat permanent per a l'exercici de les funcions pròpies del seu cos o escala, o pel reconeixement d'una pensió d'incapacitat permanent absoluta o, incapacitat permanent total en relació amb l'exercici de les funcions del seu cos o escala.

d) Parcial: sempre que l'empleat reuneixi els requisits i condicions establertes en el règim general de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació i quan la normativa estatal competent permeti l'accés dels funcionaris a aquesta modalitat de jubilació.

2. No obstant això, els empleats que sol·licitin la jubilació anticipada fins a un màxim de 4 anys abans de l'edat obligatòria, sempre i quan hagin prestat serveis durant un període mínim de 10 anys a l'Ajuntament de Pineda de Mar, percebran, en concepte de premi per jubilació, una quantitat econòmica, a tant alçat i en funció de l'edat, i d'acord amb la relació següent:

Als 60 anys: 6 mensualitats líquides.

Als 61 anys: 5 mensualitats líquides.

Als 62 anys: 4 mensualitats líquides.

Als 63 anys: 3 mensualitats líquides.

Als 64 anys: 2 mensualitats líquides.

3. En el moment que d'acord amb la normativa vigent es possibiliti la jubilació parcial dels funcionaris i la Corporació, si escau, l'hagi concedida, aquests funcionaris percebran, en el moment d'accedir-hi, les quanti-

tats previstes per al premi de jubilació de forma proporcional a la part de la jubilació parcial a la qual s'accedeix. Així mateix, en el moment en què es produeixi la jubilació total percebran l'import restant aplicant la mateixa regla de proporcionalitat.

4. La percepció del premi de jubilació d'acord amb aquest barem requerirà haver formulat la sol·licitud amb una anticipació mínima d'un mes abans de la data de compliment de l'edat respectiva.

5. En el supòsit de jubilació ordinària a l'edat de 65 anys, l'Ajuntament abonarà l'import íntegre líquid de l'últim mes en el qual es produeixi la jubilació, encara que aquesta tingüés lloc abans de l'últim dia del mes, així com una gratificació igual a una mensualitat líquida. Els empleats que passin a la situació de jubilació parcial tindran dret a rebre aquesta gratificació, quan passin a l'esmentada situació, en el mateix import que els hi hagués correspost d'haver estat realitzant una jornada ordinària completa, amb efecte retroactiu a les jubilacions parcials realitzades a partir del dia 1 de gener de 2008.

Article 80

Jubilació parcial

1. En el moment que d'acord amb la normativa vigent es possibiliti la jubilació parcial dels funcionaris, l'Ajuntament valorarà la possibilitat i conveniència d'accedir a la petició i realitzar els tràmits corresponents per fer efectiu aquest dret. Abans de donar una resposta negativa a l'interessat, l'Ajuntament escoltarà a la comissió paritària i de seguiment. En tot cas la decisió denegatòria de la corporació haurà d'estar motivada.

Article 81

Segona activitat

1. En el termini màxim de 15 dies des de l'aprovació de l'Acord de condicions del personal funcionari i el Conveni col·lectiu del personal laboral s'iniciarà la negociació per tal d'elaborar un Reglament específic de la policia local i un altre general per a la resta d'empleats que regulin la situació de segona activitat aplicable al personal que presta serveis a l'Ajuntament de Pineda de Mar que, segons dictamen mèdic o per raó de l'edat, que en cap cas pot ser inferior als 57 anys, tinguin disminuïda llur capacitat per a complir el servei ordinari i no puguin desenvolupar les funcions del seu lloc de treball, segons informe mèdic. Pel que fa al col·lectiu de la policia local es regirà pels articles 43 i 44 de la Llei 16/1991, de les Polícies Locals de Catalunya, i al Reglament específic que es contempla en aquests preceptes.

2. El procediment a seguir serà el que disposi a aquests efectes el Reglament de segona activitat de la Corporació, traslladant a la persona afectada a un lloc de treball reservat a segona activitat, corresponent al de la seva mateixa categoria o grup professional, previ informe favorable de la Comissió de Seguiment i Control d'aquest Acord.

Article 82

Trasllats

1. En el cas que mitjançant certificat o informe del Tribunal mèdic de la Seguretat Social, o bé mitjançant l'informe del facultatiu de l'empresa encarregada de la vigilància de la salut en l'Ajuntament de Pineda de Mar s'acrediti que el lloc de treball o l'activitat prestada perjudica la salut d'un determinat empleat, prèvia petició de l'interessat o bé a instància de la Corporació, aquest serà traslladat a un altre lloc de treball corresponent a la seva mateixa categoria professional o grup de classificació professional. Serà necessari un informe previ favorable de la Comissió paritària i de seguiment d'aquest Acord.

2. De la mateixa manera quan s'acrediti documentalment l'estat de gestació o d'una funcionària se li assignaran treballs que no pugin comportar riscos per al seu estat, d'acord amb la normativa vigent sobre salut pública.

Article 83

Retirada i renovació del permís de conduir

1. Quan a un empleat que realitzi funcions de conductor per raons del servei li sigui retirat el permís de conduir, l'Ajuntament de Pineda de Mar li proporcionarà un lloc de treball de similar categoria, durant el temps que duri la retirada del permís, sense pèrdua del complement específic. S'exceptuen aquells casos en els quals la retirada del permís sigui conseqüència de la comissió d'un delictes contra la seguretat viària o imprudència temerària.

2. L'Ajuntament abonarà el 100% del cost fixat per a la renovació dels permisos de conducció a aquells empleats que estiguin acreditats com a conductors habituals de conformat amb el llistat que els caps d'Àrea o Servei lliurin al Servei de Recursos Humans i el 50% del cost de la renovació als conductors considerats ocasionals.

3. Els empleats que ocupin llocs de treballs en què, per a la seva provisió, s'hagi exigit la possessió d'aquests permisos i que els utilitzin realment tindran la consideració de conductors habituals i hauran de ser inclosos en la relació de conductors que hauran d'elaborar els comandaments en el moment en que s'aprovin l'Acord i el Conveni col·lectiu.

4. Aquells empleats que no estiguin inclosos en la relació de conductors habituals però que, per raons del servei, hagin de conduir de forma ocasional es discutirà en la comissió de paritària i de seguiment si cal considerar-los com a conductors ocasionals als efectes de pagament parcial de les despeses de renovació del permís de conducció.

5. Al personal adscrit a la policia local també se li abonaran, amb efectes del dia 1 de gener de 2007, aquestes despeses derivades de la renovació dels permisos de conducció necessaris prèvia acreditació documental dels justificants de les despeses corresponents.

Article 84

Preparació física professional

Per aquells empleats que per raons del ser-

Generalitat de Catalunya

vei necessitin d'una especial preparació física, aquesta els serà facilitada mitjançant l'aportació de mitjans, locals, materials i monitors per part de l'Ajuntament en la mesura de les seves possibilitats.

Article 85

Protocol i manual d'acollida a nous empleats

En el decurs de la vigència d'aquest Acord s'elaborarà un protocol i manual d'acollida pels empleats de nou ingrés per tal que no quedin desemparats durant les primeres setmanes, sense saber qui forma part dels òrgans de govern, quins són els dies de les reunions, etcètera.

Article 86

Pla d'igualtat

Durant l'any 2009 s'elaborarà, per a la seva posterior aplicació a partir del segon semestre del 2010, un Pla d'Igualtat que haurà de ser objecte de negociació amb els representants dels funcionaris i treballadors de la Corporació. El seu abast i contingut estan establerts a la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat d'oportunitats per a la igualtat efectiva entre homes i dones així com la resta de normativa concordant.

Article 87

Clàusula de no discriminació

1. Les parts es comprometen a promoure el principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació per raó de sexe, estat civil, edat, raça, nacionalitat, condició social, idees religioses o polítiques, afiliació o no a un sindicat, així com per raons de llengua. En tot cas, es donarà compliment a allò previst a la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat d'oportunitats per a la igualtat efectiva entre homes i dones així com a la resta de la normativa vigent sobre aquesta matèria.

2. Aquest compromís comporta igualment remoure els obstacles que puguin incidir en el no compliment de la igualtat de condicions entre dones i homes així com impulsar mesures d'acció positiva o altres necessàries per corregir possibles situacions de discriminació.

3. S'ha de posar especial atenció quant al compliment d'aquests objectius en:

- Accés a l'ocupació.
- Estabilitat en l'ocupació.
- Igualtat salarial en treballs d'igual valor
- Formació i promoció professional.
- Ambient laboral exempt d'assetjament sexual i/o moral.

Conciliació de la vida familiar i laboral.

4. En tot cas, l'aplicació d'aquestes mesures se subordinarà a una correcta prestació del servei públic sense perjudici d'allò que estableixi la normativa vigent.

5. Així mateix les parts es comprometen a adoptar totes les mesures que siguin necessàries per salvaguardar el dret de tots els empleats al respecte de la seva intimitat i a la consideració que mereix la seva dignitat, compresa la protecció davant les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.

CAPÍTOL 7

SEGURETAT I HIGIENE

Article 88

Seguretat i higiene en el treball

1. El personal té dret a una protecció efectiva de la seva integritat física i a una adient política de seguretat i higiene en el treball, i al deure correlatiu d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de risc que s'adoptin legalment i reglamentàriament. Així mateix, té el dret a participar en la formulació de la política de prevenció del seu centre de treball i en el control de les mesures adoptades en el seu desenvolupament, mitjançant els seus representants i el Comitè de Seguretat i Salut en el treball.

2. L'Ajuntament de Pineda de Mar està obligat a promoure, formular i aplicar una adient política de seguretat i higiene en els seus organismes i centres de treball, i també a facilitar la participació dels empleats en aquesta política i a garantir una formació pràctica i correcta dels funcionaris de nou accés o en cas que aquests canviïn de lloc de treball o hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que ocasionin o puguin ocasionar riscos per al funcionari mateix, els seus companys i tercers.

3. L'empleat està obligat a seguir i realitzar les pràctiques que es duguin a terme dins la jornada de treball o en altres hores, amb descompte en aquest últim cas, del temps invertit, de la jornada de treball.

Article 89

Comitè de Seguretat i Salut

1. El Comitè de Seguretat i Salut és un òrgan intern especialitzat de participació en aquesta matèria i la seva composició ha de ser paritària en els termes que estableixi la normativa vigent.

2. Les disposicions de la Llei 31/1995 de 8 de novembre sobre constitució, composició i funcions dels comitès de seguretat i salut i altra normativa vigent, han de ser respectades i constitueixen el mínim necessari d'aplicació, amb la finalitat de prevenir accidents i malalties professionals i d'aconseguir les millors condicions d'higiene i benestar en els centres o llocs de treball on els empleats realitzin les seves activitats. L'òrgan competent aprovarà el Reglament de funcionament del Comitè de Seguretat i Salut a partir del que ja està elaborat i, un cop aprovat, serà d'immediata aplicació.

3. Els membres del Comitè de Seguretat i Salut disposaran del temps necessari, considerat com de treball efectiu, per al desenvolupament de les tasques relacionades amb el mateix, incloent l'assistència a cursos de formació en seguretat i salut en el treball amb càrrec al seu crèdit horari.

Article 90

Farmacíola

L'Ajuntament de Pineda de Mar haurà de disposar d'una farmacíola en cada centre de treball. En cada centre de treball es designarà una persona com a responsable de la farmacíola, la qual es farà càrrec d'atendre les peti-

cions que en aquest sentit faci el personal, i portarà un control setmanal per la correcta reposició.

CAPÍTOL 8

DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ

Article 91

Llibertat sindical

L'Ajuntament de Pineda de Mar garantirà el dret al lliure exercici dels drets i llibertats sindicals d'acord amb la normativa vigent i, en particular, respecte a la sindicació, participació en els òrgans de representació col·lectiva i organització del personal subjecte a aquest Acord i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap mena d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o lloc de treball.

Article 92

Garanties sindicals

1. Els representants del personal gaudiran de les garanties legalment establertes, especialment en allò que es refereix a la no discriminació en la promoció professional i econòmica.

2. Les seccions sindicals que es constitueixin a l'Ajuntament de Pineda de Mar poden nomenar delegats sindicals, que gaudiran de les mateixes garanties, drets i obligacions que els membres dels òrgans de representació dels funcionaris, especialment en el que es refereix al dret a la informació, a la negociació i al crèdit horari.

3. Es considerarà accident laboral a tots els efectes el que pateixin els representats del personal i delegats sindicals com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu.

Article 93

Dret a la vaga

1. 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.

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

3. No obstant, el reconeixement d'aquest dret, s'haurà de garantir el manteniment dels serveis essencials de la comunitat. En aquest sentit, la comissió de seguiment d'aquest Acord determinarà els llocs de treball i cobertura dels mateixos, dins del marc bàsic dels serveis mínims establerts.

Article 94

Òrgan unitari de representació

1. Els òrgans de representació legal del personal funcionari i laboral municipal es constitueixen en un òrgan unitari de representació que s'anomenarà Comitè de Personal. Aquest Comitè de Personal funcionarà d'acord amb el seu reglament intern i nomenarà un president que actuarà com a portaveu.

2. El Comitè de Personal negociarà amb l'Ajuntament i representarà conjuntament al personal en totes aquelles qüestions que

Generalitat de Catalunya

siguin competència de la junta de personal i el comitè d'empresa, que, no obstant això mantindran la seva representativitat especialment en aquells temes i supòsits que sigui legalment necessari atenent al seu règim jurídic diferenciat.

Article 95

Matèries objecte de negociació

Seràn objecte de negociació en el seu àmbit respectiu les matèries compreses en l'article 37 de la Llei 7/2007, de 2 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i la resta de legislació que resulti d'aplicació.

Article 96

Crèdit d'hores

Cadascun dels membres dels òrgans de representació legal del personal disposaran de 240 hores anuals per a l'exercici de les seves funcions i activitats de representació, i seràn acumulables entre ells. No obstant això, els membres de la Junta de Personal han de comunicar al seu cap immediat els dies que gaudiran del seu crèdit horari, per tal de prevenir les necessitats del servei. El seu còmput global i individual es realitzarà anualment. Dins de les hores anuals no s'inclouen les reunions de la comissió de seguiment, les de negociació amb la corporació i quan siguin requerits per aquesta.

Article 97

Mitjans materials

1. L'Ajuntament dotarà de d'un despatx i una sala de reunions als diferents òrgans de representació del personal, pel seu ús exclusiu. Així mateix els dotarà dels seus corresponents taulers d'anuncis.

2. S'habilitarà una partida de 1.000 euros anualment, en concepte d'ajut als representants dels empleats, dietes, desplaçaments i altres, relacionats amb l'activitat representativa, que hauran de ser degudament justificades.

Article 98

Informació periòdica

1. L'Ajuntament està obligat a facilitar per escrit o en el suport adient segons el tema o el tipus d'informació, amb la periodicitat i contingut que legalment s'estableixi, la informació que correspongui d'acord amb la normativa legal, sense perjudici del dret i obligació de negociació, i especialment la següent:

A) Informació trimestral sobre la política de personal de l'Ajuntament i llurs previsions pel futur.

Comprèn, entre d'altres:

1. Retribucions bàsiques i complementàries dels empleats. Quantia i distribució de les partides pressupostàries. Detall trimestral de l'execució pressupostària de dites partides.

2. Situació de les plantilles. Previsions de creació i reducció de places i oferta pública d'ocupació.

3. Provisió de llocs de treball. Criteris de selecció.

4. Promoció dels empleats.

5. Aplicació del règim d'incompatibilitats.

6. Formació dels empleats. Cursos de perfeccionament. Sistemes de selecció per l'accés a aquests.

7. Concessió de permisos i excedències i altres situacions administratives.

Article 99

Assemblees

El personal de l'Ajuntament de Pineda de Mar disposarà de 36 hores anuals, dins de la jornada laboral, per a la celebració d'assemblees generals i sectorials. Les assemblees es celebraran a primeres o a últimes hores de la jornada laboral, quan la coincidència dels diferents horaris de treball així ho permeti.

Article 100

Material d'oficina i bibliogràfic

L'Ajuntament dotarà al Comitè de Personal del material d'oficina i dels textos legals o administratius relacionats amb les seves funcions els quals hauran de ser sol·licitats mitjançant comunicació dirigida a l'alcaldia, i se'ls facilitarà la realització de treballs relacionats amb les seves funcions mitjançant la utilització d'un ordinador.

Article 101

Publicitat de l'Acord

Una vegada publicat al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, l'Ajuntament de Pineda de Mar facilitarà còpies del Conveni col·lectiu a tot el personal que ho sol·liciti.

CAPÍTOL 9

RÈGIM DISCIPLINARI

Article 102

Règim disciplinari

1. L'incompliment de les obligacions pròpies dels empleats de l'Ajuntament de Pineda de Mar donarà lloc a la imposició de les sancions corresponents segons la gradació de les faltes i sancions, establerta per la legislació aplicable.

2. L'Ajuntament ha de protegir el seu personal en l'exercici de les seves funcions i ha d'atorgar-li la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

3. Els empleats tenen dret a ser assistits i protegits per l'Ajuntament, en els termes de l'article 74 d'aquest Acord que regula la defensa jurídica, davant qualsevol amenaça, ultratge, injúria, calúnnia, difamació i, en general, davant de qualsevol atemptat contra les seves persones o els seus béns, per raó de l'exercici de les seves funcions.

4. A la Policia Local li serà d'aplicació el règim disciplinari regulat en la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya i la resta de normativa que en resulti d'aplicació.

5. El règim disciplinari dels funcionaris amb habilitació de caràcter nacional també es regiran per la seva normativa específica.

Article 103

Faltes disciplinàries

1. Llevat dels funcionaris que pertanyen al cos de la policia local que es regiran per la seva normativa específica, les faltes comeses pels funcionaris poden ser lleus, greus i molt greus de conformitat amb el que disposen els

apartats següents.

2. Es consideraran com a faltes lleus, greus i molt greus aquelles tipificades com a tals a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), el Decret legislatiu 1/1997 i la resta de normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya.

3. Si per lleis de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP s'estableixen noves conductes infractores que siguin aplicables als funcionaris locals de Catalunya, aquestes noves faltes disciplinàries seràn d'immediata i directa aplicació al personal funcionari de la Corporació.

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

Article 104

Sancions disciplinàries

1. Llevat dels funcionaris que pertanyen al cos de la policia local que es regiran per la seva normativa específica, per raó de les faltes comeses podran imposar-se als infractors les sancions establertes per a cada falta disciplinària a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), el Decret legislatiu 1/1997 i la resta de normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya.

2. Si per lleis de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP s'estableixen noves sancions per als funcionaris locals de Catalunya aquestes seràn d'immediata i directa aplicació al personal funcionari de la Corporació.

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

Article 105

Procediment disciplinari

1. Fins que no es dictin normes en desenvolupament de l'EBEP, i llevat de les específiques pròpies de la tramitació dels expedients disciplinaris dels funcionaris que pertanyen al cos de la Policia Local i dels funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, la tramitació dels expedients disciplinaris dels funcionaris/es es realitzarà de conformitat amb allò que preveuen a nivell legal l'EBEP i el Decret legislatiu 1/1997 i, a nivell reglamentari, pel Decret 243/1995 i subsidiàriament pel decret 214/1990 en allò que sigui d'aplicació.

2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus se seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del Decret 243/1995 que garanteix el dret d'audiència del funcionari inculpat.

3. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació

Generalitat de Catalunya

d'expedient disciplinari de conformitat al procediment regulat al capítol 3 del Decret 243/1995.

Article 106

Prescripció de les faltes i sancions

1. Llevat dels funcionaris que pertanyen el cos de la Policia Local que es regiran per la seva normativa específica, les infraccions comeses pels funcionaris prescriuran, les lleus als 6 mesos, les greus als 2 anys i les molt greus al cap de 3 anys.

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

3. Les sancions imposades prescriuran: les lleus a l'any, les greus als 2 anys i les molt greus al cap de 3 anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 107

Inscripció i cancel·lació

1. Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el Registre General de Personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició de l'empleat, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció. Aquest Registre General de Personal es regirà per la normativa reguladora de la protecció de dades de caràcter personal.

2. La cancel·lació produeix els efectes pertinents, inclosos els relatius a l'apreciació de reincidència.

CAPÍTOL 10

ROBA DE TREBALL I VESTUARI

Article 108

Roba de treball

1. La roba de treball d'estiu i d'hivern serà lliurada a tot el personal en el mes d'abril de cada any.

2. El vestuari i material inclòs en aquest Capítol es reposarà en funció de les necessitats del personal. En qualsevol cas, si es produís el deteriorament de la roba, es farà lliurament de la peça corresponent, prèvia sol·licitud de l'empleat, amb l'informe favorable del cap de l'àrea i lliurament prèvia de la peça deteriorada.

3. Abans de procedir a l'adquisició de la roba de treball, es consultarà a la representació del personal, sobre la qualitat i les característiques de la mateixa, de tal manera que ambdues parts consensuaran quina de les ofertes presentades per les empreses especialitzades és la que més s'ajusta a les necessitats del personal.

4. Per tal d'assegurar la disponibilitat de la mateixa abans dels períodes d'estiu i hivern, cada mes de març i setembre, respectivament, s'acordarà quins dels pressupostos és

el més adequat.

5. En tot cas, respectant el pressupost assignat a cada empleat en concepte de vestuari, l'interessat podrà escollir en funció, de les seves necessitats, quines peces de roba li són necessàries.

6. La utilització de la roba de treball serà obligatòria durant l'horari laboral i en cap cas podrà ser utilitzada fora d'aquest horari.

7. La roba de treball haurà de complir l'establert a la normativa de Seguretat i higiene a aquests efectes.

8. Els equips de protecció individual (EPI'S) disposaran d'una partida econòmica diferenciada de l'establert pel vestuari de les diferents dependències.

Article 109

Necessitats de vestuari del diferents serveis municipals

El vestuari i material necessari per als empleats de les diferents dependències i serveis municipals serà el següent:

a) Brigada municipal i Subalterns d'esports.

1. La roba de treball de la qual estaran dotats els membres de les brigades municipals d'obres i serveis i els subalterns d'esports, serà la següent:

Anualment:

a) Peces d'hivern: 3 camises de màniga llarga, 2 pantalons, 2 parells de botes, guants adients al servei.

b) Peces d'estiu: 2 pantalons (normals o curts), 3 camises o samarretes, 2 parells de sandàlies o sabates.

Cada 2 anys: 2 jerseis.

Cada 3 anys: Impermeable, botes de goma.

2. A més, i pel que fa al personal de la brigada, se'ls proveirà de casc protector per als treballs d'obres, excavacions de valls, armilles reflectants, etc., així com dels elements de protecció adients als treballs a realitzar.

3. Així mateix, es dotarà al personal d'anorac i caçadora, cada 2 anys. Aquestes peces hauran de ser sol·licitades pel funcionari i li seran subministrades, amb l'informe favorable previ del cap de l'àrea o servei corresponent.

4. En tot cas, la reposició d'aquest vestuari serà en funció de les necessitats (desgast, ús o deteriorament).

b) Conserges d'escola.

La roba de treball de la qual estaran dotats els conserges d'escola serà la següent:

Una bata d'hivern.

Una bata d'estiu

Dos polars d'hivern

Dos polos d'estiu

Un pantaló estiu

Un pantaló hivern

Dos camises per hivern

Dos Jerseis d'entretemps

Un impermeable/anorac i botes d'aigua.

La reposició d'aquest vestuari serà en funció de les necessitats (desgast, ús o deteriorament).

c) Policia Local.

El vestuari dels funcionaris de la Policia

Local es regirà pel Pacte de condicions laborals del servei de la Policia Local que s'aprovarà com a Annex a aquest Acord.

CAPÍTOL 11

SERVEIS DE GUÀRDIA

Article 110

Servei de guàrdia per a la prevenció i reparació de la xarxa d'enllumenat públic

1. Els oficials del Servei d'Enllumenat Públic, realitzaran el servei de guàrdia de prevenció i reparació de la xarxa d'enllumenat públic. L'esmentada guàrdia, que tindrà una durada de 7 dies, es realitzarà des de la finalització de la jornada diària fins a l'inici de la jornada del dia següent.

2. La retribució de l'esmentada guàrdia es realitzarà mensualment, i l'import i distribució setmanal serà per a l'any 2008:

133 hores setmanals localitzables x 2,6406 euros

3. L'import total de la guàrdia setmanal serà de 351,20 euros i aquests imports es veuran incrementats cada any pels successius augmentos percentuals establerts per l'Estat.

4. El personal que realitzi el servei de guàrdia tindrà l'obligació de estar localitzable durant tot el període que duri la guàrdia.

Article 111

Servei de guàrdia de clavegueram

1. Els oficials de clavegueram realitzaran serveis de prevenció i reparació de la xarxa de clavegueram. L'esmentada guàrdia, que tindrà una durada de 7 dies, es realitzarà des de la finalització de la jornada diària fins a l'inici de la jornada del dia següent.

2. La retribució de l'esmentada guàrdia es realitzarà mensualment i es retribuirà a raó de 150 euros setmanals que inclouen les actuacions derivades dels treballs urgents que calgui realitzar.

Aquests imports es veuran incrementats cada any pels successius augmentos percentuals establerts per l'Estat.

3. El personal que realitzi el servei de guàrdia tindrà l'obligació de estar localitzable durant tot el període que duri la guàrdia.

Article 112

Servei de guàrdia de retroexcavadora

1. L'objecte d'aquest servei es fer front a qualsevol urgència derivada a causa de la climatologia (pluges, inundacions, desbordaments, rieres, etc.) que faci necessària la realització de treballs amb la màquina retroexcavadora.

2. La retribució de l'esmentada guàrdia es realitzarà mensualment i es retribuirà a raó de 100 euros setmanals més les hores extraordinàries que calgui realitzar.

3. El personal que realitzi el servei de guàrdia tindrà l'obligació de estar localitzable durant tot el període que duri la guàrdia.

Article 113

Servei de guàrdia per atendre incidències urgents

1. L'objecte d'aquest servei de guàrdia és cobrir totes aquelles necessitats de servei que

Generalitat de Catalunya

es produïssin fora de l'horari de treball habitual (tarda, nit, caps de setmana i festius) garantint una intervenció immediata en totes aquelles incidències relacionades amb la climatologia, les rieres i els actes públics que es realitzen al municipi.

2 L'equip de treballadors que desenvoluparia aquest servei, sobre la base de que estaria format per 3 perfils:

1 coordinador responsable de rebre i gestionar les intervencions

2 treballadors amb la màxima polivalència i experiència en aquest tipus de servei (especialment en el que té a veure amb els actes públics, atès que és la incidència més habitual)

3. La retribució de l'esmentada guàrdia es realitzarà mensualment i es retribuirà de la següent manera:

a) Coordinador: 250 euros setmanals.

b) Operaris: 100 euros setmanals més les més les hores de serveis extraordinaris derivades de les actuacions urgents que calgui realitzar.

4. Els criteris a tenir en compte per a la designació del personal que hagi de realitzar aquest servei de guàrdies seran els següents:

A) Coordinador:

1) Tenir habilitats per dirigir al personal adscrit i/o personal necessari en cas de màxima urgència.

2) Tenir coneixement de tota la població (punts conflictius, punts negres, etc.).

3) Conèixer les diferents empreses que treballen en contacte amb Serveis Municipals per poder disposar-ne en cas necessari.

4) Tenir coneixement de les prioritats en cas de pluges fortes (rieres, embornals, etc.).

Tenir coneixement dels muntatges per poder solucionar qualsevol problema derivat de la instal·lació d'aquests muntatges: petició de més material del designat, allargament de la tarima, improvisar qualsevol muntatge que no s'hagi demanat, etc.

5) Tenir disponibilitat absoluta i immediata.

B) Operaris:

1) Tenir coneixement en treballs de muntatge.

2) Ser especialistes en pavimentació.

3) Tenir permís de conducció tipus B.

4) Tenir permís de conducció tipus C.

5) Tenir coneixement de problemàtiques i solucions de rieres, embornals, reixes, etc.

6) Tenir domicili preferentment a Pineda de Mar.

7) Tenir disponibilitat absoluta i immediata.

8) Estar disposat a realitzar qualsevol tipus de treball que requereixi la situació d'emergència de conformitat amb els requisits de seguretat laboral establerts a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i normativa concordant.

La designació dels operaris de les guàrdies es farà de manera consensuada entre els coordinadors i el Cap de Manteniment Urbà.

ANNEX AL 6È ACORD DE CONDICIONS DEL PERSONAL FUNCIONARI DE

L'AJUNTAMENT DE PINEDA DE MAR

Pacte de condicions laborals i econòmiques del servei de Policia Local per a l'any 2008-2011

CAPÍTOL 1

PREÀMBUL

L'equip de govern municipal i els representants legítims dels funcionaris han arribat a una sèrie d'acords que, per tractar-se d'un personal amb unes característiques especials, suposen una modificació o una especificitat de les condicions generals recollides a l'Acord de condicions d'aplicació a la resta del personal de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

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

CAPÍTOL 2

JORNADA, HORARIS, DESCANSOS, VACANCES I PERMISOS

Article 1

Jornada

1. Amb caràcter general, els dies laborables dels funcionaris de la Corporació s'estableixen en 216 dies de treball a l'any de conformitat amb el càlcul següent:

Dels 365 dies naturals de l'any (366 els anys de traspàs) es descompten 52 dissabtes i 52 diumenges, 22 dies laborables de vacances i 9 dies de permís per assumptes personals.

En canvi, la jornada dels funcionaris de la Policia Local serà la següent:

Durant l'any 2008 (any de traspàs) i l'any 2009 la Policia Local farà 187 i 186 dies respectivament, dels quals 15 dissabtes i 15 diumenges seran de 12 hores.

A partir de l'any 2010 a Policia Local farà 188 dies (un dia més si es tracta d'un any de traspàs), dels quals 13 dissabtes i 13 diumenges seran de 12 hores.

2. La jornada laboral ordinària dels funcionaris de la Policia Local de l'Ajuntament de Pineda de Mar serà de 1.624 hores a l'any de les quals 1.512 hores/any es corresponen amb la jornada ordinària de la resta de funcionaris de la Corporació i les restants 112 hores suposen un increment real i efectiu sobre la jornada ordinària.

3. Aquesta diferència d'hores de treball, es compensarà en el complement específic, a raó d'un increment de 50% sobre el preu d'hora normal, multiplicat per 112 hores i dividit per 14 pagues.

4. Per als agents adscrits a l'equip de Policia de Barri, la jornada serà de 1728 hores anuals. Aquesta diferència d'hores de treball, es compensarà en el complement específic, a raó d'un increment de 50% sobre el preu d'hora normal, multiplicat per 112 hores, i un increment del 15% sobre el preu d'hora normal, multiplicat per les 104 hores restants,

i dividit per 14 pagues.

5. En el cas que unilateralment l'ajuntament decidís en el futur suprimir aquesta diferència de jornada laboral anual, i per tal de compensar la pèrdua de poder adquisitiu, s'acorda que es consolidarà en el complement específic de cadascú el 50% de la quantitat corresponent a compensar aquest increment de jornada.

Article 2

Horaris

1. Policia Local: 8 hores contínues de 6 a 14 hores, de 14 a 22 hores i de 22 a 6 hores, realitzades en 3 torns rotatius, amb una periodicitat de 28 dies, excepte els caps de setmana, que seran de 12 hores continuades (de 6 a 18 hores i 18 a 6 hores).

2. Policia de Barri. L'horari específic de l'equip de Policia de Barri serà el següent, i es fixarà en les bases d'accés o provisió del lloc de treball: 40 hores setmanals, distribuïdes en serveis de 8 hores de dilluns a divendres, en jornada partida, amb horari ordinari de 9 a 13 hores i de 16 a 20 hores, i horari especial d'estiu (de juny a setembre) de 10 a 14 hores i de 17 a 21 hores.

3. Els agents en pràctiques: Donat que les pràctiques és un procés d'avaluació i adaptació monitoritzada i l'organització, ha de tenir els seus mecanismes per garantir el seu seguiment, s'ha de distingir entre l'horari d'aquells agents que estan fent el curs selectiu a l'Escola de Policia de Catalunya, els quals fan les guàrdies a les dependències policials, (dissabtes alterns de 12 hores).

4. Els components de la plantilla podran sol·licitar autorització a la Prefectura per intercanviar entre ells i, de mutu acord, la realització dels torns i dels dies festius. Només l'alteració manifesta en la qualitat del servei produïda per aquests canvis justificarà la denegació del canvi sol·licitat.

Article 3

Descansos

1. El descans mínim diari entre jornades dels funcionaris de la Policia Local serà de 16 hores, excepte els caps de setmana treballats, que serà de 12 hores.

2. El descans mínim intersetmanal serà de 48 hores ininterrompudes, a excepció dels canvis de torn de cada 4 setmanes, que serà el que correspongui a cada torn.

3. El descans intersetmanal coincidirà amb el dissabte i el diumenge 3 setmanes consecutives de cada quatre, segons el quadrant aprovat. Quan es treballi el cap de setmana (dissabte i diumenge), aquest descans s'intentarà, per part de la Prefectura, que coincideixi amb els dilluns i dimarts següent.

4. No es realitzaran més de 40 hores setmanals sempre que sigui possible.

Article 4

Calendari de treball

1. Amb caràcter general durant l'any 2008 i 2009 s'estableixen en 187 / 186 dies el número de dies de treball a l'any dels quals 15 dissabtes i 15 diumenges seran de jorna-

Generalitat de Catalunya

des de 12 hores.

A partir de l'any 2010 el número de dies de treball a l'any s'estableixen en 188 dies dels quals 13 dissabtes i 13 diumenges seran de jornades de 12 hores.

2. Els calendaris dels funcionaris de la Policia Local es confeccionarà de conformitat amb allò que es disposa al present Pacte i es proposaran a la Comissió de Seguiment abans del 2 de novembre de l'any anterior al de la seva aplicació i, seran aprovats per Resolució d'Alcaldia i publicat als respectius taulells d'anuncis dels centres de treball abans d'iniciar l'any en que s'aplicarà l'esmentat calendari.

3. Els esmentats calendaris de treball fixen, amb periodicitat anual, la distribució dels dies de treball, festius, descansos setmanals i vacances, i altres dies inhàbils amb l'expressió dels corresponents horaris diaris, en règim continu o de torns, i han de respectar en tot cas els límits establerts per la jornada de treball i els períodes de treball legalment o reglamentàriament establerts.

4. Els dies festius dels funcionaris de la Policia Locals s'establiran al seu calendari de treball, de conformitat amb l'establert en aquest Pacte. En aquest sentit, el dia de la festa del patró de la Policia Local, quan sigui obligada l'assistència a la seva celebració de tot el cos, aquells que en aquell dia estiguin gaudint del seu dia festiu, seran compensats amb un altre dia de festa quedant reflectida aquesta circumstància en el quadrant anual.

5. Els 14 dies festius de la Policia Local es realitzaran en 2 períodes: 7 dies continuats durant les festes de Nadal, Cap d'any i Reis, a realitzar en 2 torns rotatius, i 7 dies continuats per Setmana Santa, a realitzar en 2 torns rotatius.

Aquests dies s'intentarà, per part de la Prefectura, que es gaudeixin juntament amb els dies de descans intersetmanal que pertoqui al funcionari/ària.

Article 5

Vacances

Els funcionaris de la Policia Local realitzaran les vacances distribuïdes de la següent forma:

12 dies hàbils en període estiuenc (entenen com a tal 5 períodes compresos entre l'1 de juliol al 8 de setembre ambdós inclosos) en torns rotatius i continuats cada any, de forma que cadascun dels components de la Policia Local gaudeixi en el termini de 5 anys les seves vacances estiuencs en un període diferent i tenint en compte que en cap cas l'inici coincidirà amb la festa setmanal.

12 dies hàbils fora del període estiuenc en torns rotatius, no coincidint amb els períodes de Setmana Santa i Nadal, i tenint en compte que en cap cas l'inici coincidirà amb la festa setmanal.

Article 6

Permís per assumptes personals

En el calendari de treball dels funcionaris de la Policia Local es reflectiran 6 dies d'assumptes personals com a festius i 3 restaran a

l'elecció del funcionari, incloent-hi dissabtes i diumenges, sol·licitats amb l'antelació suficient i prèvia autorització del cap de la Policia Local. L'autorització es farà sempre d'acord amb les necessitats del servei, excepte a l'estiu (entenen-se el període comprès entre l'1 de juliol a 31 d'agost, ambdós inclosos) per la concentració de personal que gaudeix vacances, motiu pel qual hi ha una reducció important de recursos. Tampoc es podran sol·licitar en els períodes que coincideixin amb Setmana Santa i Nadal pel mateix motiu, encara que excepcionalment per causes justificades es podrà atorgar l'esmentat permís.

CAPÍTOL 3

RETRIBUCIONS

Article 7

Mobilitat horària / incompatibilitat

1. S'entén per aquest concepte una borsa d'hores a disponibilitat de Prefectura per mobilitat horària, en concret 80 hores l'any per agent, caporal, sergent i Inspector. Aquests canvis horaris es destinarien a suplir baixes, reforçar o modificar els serveis ordinaris, a raó d'una jornada de 8 hores per funcionari i mes a excepció dels mesos de juliol i agost, caps de setmana, Nadal, Setmana Santa, Festius establerts en el calendari oficial anual que publica l'estat, i aquelles vespres de caràcter especial (com la nit de Nadal, nit de Reis, revetlla de Sant Joan, Cap d'any, etc.), de dilluns a divendres, excepte aquells policies que treballin sistemàticament de dilluns a divendres, ja que en aquest cas, hauran de retornar la mobilitat horària en caps de setmana i/o fora de la seva jornada laboral, sempre per causes de servei ordinari, suplències d'assumptes personals, baixes, etc.

2. Els funcionaris de la Policia Local durant el període 2008 i 2009, realitzaran la mobilitat de la següent manera:

El 60% de les hores de mobilitat seran a realitzar en caps de setmana durant tot l'any, i la resta d'hores (40%) es faran només en dies laborables, excepte els mesos de juliol i agost, que queden exclosos, i els dies de revetlles festives de caràcter especial.

3. Per a l'any 2008 els imports d'aquestes retribucions es fixen en els imports següents:

Agent: 64,26 euros per 14 pagues més 15 euros = 79,26 euros

Caporal: 77,12 euros per 14 pagues més 15 euros = 92,12 euros

Sergent: 89,95 euros per 14 pagues més 15 euros = 104,95 euros

Inspector: 115,73 euros per 14 pagues més 15 euros = 130,73 euros

4. Aquest concepte s'inclourà en el complement específic del personal, significat-se que durant la vigència d'aquest Pacte no podrà modificar-se el seu import. Si per part del col·lectiu de la Policia Local s'acordés, motivadament, la no continuïtat d'aquesta mobilitat horària, l'import assenyalat anteriorment serà descomptat del complement

específic sense que el funcionari tingui dret a cap compensació econòmica i/o indemnització. Tot això sens perjudici de l'increment que el complement específic en la seva globalitat tingui anualment pel percentatge que disposi la Llei de Pressupostos General de l'Estat.

Article 8

Festivitat

1. Per a totes les categories es reconeix l'abonament d'un complement de 20 euros per jornada de 8 hores en dia festiu (dissabtes, diumenges i festius establerts en el calendari oficial anual que publica l'Estat). En jornades horàries inferiors o superiors a les 8 hores es percebrà en la part proporcional que correspongui.

2. Excepcionalment també es percebrà aquest complement de festivitat en la seva totalitat per aquells funcionaris que, per raons del servei, realitzin un mínim de 6 hores únicament per serveis extraordinaris.

Article 9

Turnicitat

Per a totes les categories que tinguin establert un horari rotatiu, per torns de matí, tarda i nit, durant tot l'any de forma regular, es reconeix l'abonament d'un complement de 20 euros mensuals.

Article 10

Jornada partida

1. S'entén per aquest concepte la realització de jornades de 8 hores partides matí i tarda, adaptades a les necessitats reals dels objectius fixats per la organització en els següents equips i en raó d'un màxim de 7 funcionaris.

2 de l'equip d'educació viària

2 de l'equip d'acció als barris

3 de la unitat de medi ambient protecció civil i emergència marítima.

2. El personal que hagi de realitzar les esmentades jornades partides serà el que voluntàriament així ho sol·liciti, i en aquest cas, aquest personal, romandrà en aquest lloc de treball, com a mínim un any, coincidint amb el quadrant laboral. En els supòsits que hi haguessin noves incorporacions de funcionaris a la plantilla del cos de la Policia Local d'aquesta Corporació, aquests serien els que haurien de realitzar l'esmentada jornada partida, entenen-se com a nova incorporació els 3 primers anys com a funcionaris de carrera.

3. L'accés, voluntari o mitjançant un procés selectiu, a l'equip de Policia de Barri tindrà caràcter indefinit en el temps (no obstant això, es podran sol·licitar canvis d'assignació d'equip de la mateixa manera que la resta de personal de la policia) i portarà implícit l'acceptació de la jornada partida, la retribució de la qual quedarà inclosa en el complement especial de Policia de Barri.

Aquest personal treballarà de dilluns a divendres gaudint la seva festa setmanal durant el cap de setmana.

4. Els policies que treballin a jornada partida, entraran dins de la rotació de caps de set-

Generalitat de Catalunya

mana, excepte els que estiguin destinats a l'equip de Policia de Barri.

5. Es considerarà jornada partida:

a) Quan per raó de qualsevol contingència o servei extraordinari un comandament i/o agent hagi de realitzar horari partit prèvia autorització de la prefectura.

b) Quan el temps de separació del torn de matí i tarda sigui superior a una hora.

c) Quan, per raó de serveis extraordinaris, sempre i quan aquests siguin d'una fracció mínima de 4 hores, la Prefectura autoritzi la realització de jornades partides durant els caps de setmana.

6. La retribució per aquest concepte serà durant l'any 2008 la següent:

Agents: 7,50 euros

Caporals: 8,79 euros

Sergents: 10,08 euros

Inspector: 12,69 euros

Article 11

Policia de barri

S'estableix un complement especial de 4.000 euros anuals, repartits en 12 pagues, pels policies de l'equip de Policia de Barri com a compensació a les seves singulars condicions de treball (40 hores setmanals, jornada partida, desplaçament en vehicle de dues rodes, variació de l'horari laboral a l'estiu, i la resta de condicions, que s'establiran en les bases d'accés o provisió del lloc de treball).

Article 12

Nocturnitat

1. El complement de nocturnitat es percebrà íntegrament per aquells funcionaris que treballin dins de la franja horària nocturna, compresa entre les 22.00 i les 6.00 hores, ja sigui pel servei ordinari o per la realització d'horaris o torns especials.

2. De forma excepcional també percebran el complement de nocturnitat en la seva totalitat aquells funcionaris que, per necessitats de servei, hagin de prolongar la seva jornada per temps superior a una hora dins de la franja horària nocturna.

3. L'import d'aquest complement es fixa en 16,24 euros per nit treballada.

Article 13

Motoristes

1. Aquells funcionaris que superin les proves per ocupar llocs de motoristes o qualsevol altre que es faci internament, per a qualsevol tipus de lloc de treball, seran les que es determinin per una comissió d'avaluació composta pel Cap de la Policia Local (o qui delegui) el Regidor de Governació (o qui delegui) i un representant de la Junta de Personal que, amb caràcter anual, tindran dret a un augment de 162,20 euros en el seu complement específic. En el cas que, formessin part d'aquest equip i, a l'any següent, no superessin dites proves, dit import es trauria del seu complement específic.

2. Aquestes proves selectives es publicaran i comunicaran als interessats amb un mes d'antelació a la data de les mateixes.

3. Aquells policies que de forma esporàdica realitzin el servei de motorista percebran 12,99 euros per servei prestat.

Article 14

Servei de Nadal

1. El Servei de Nadal comprendrà els serveis efectius realitzats, segons quadrant, repartits en els 2 períodes següents:

a) Del dia 24 al 30 de desembre, ambdós inclosos.

b) Del dia 31 de desembre al 6 de gener, ambdós inclosos.

2. L'import fixat per aquest servei es fixa, per a l'any 2008, en 162,70 euros els quals es cobraran per servei efectivament realitzat, per la qual cosa l'Inspector en Cap donarà trasllat al Servei de Recursos Humans a mes vençut de la relació de persones que han dut a terme dits complements.

3. La no realització del servei en els períodes indicats a l'apartat 1 d'aquest article comportarà els següents descomptes sobre l'import fixat per a la realització d'aquest Servei de Nadal:

1) Entre les 22.00 hores del dia 24 de desembre i fins a les 22.00 hores del dia 25 de desembre: comportarà un descompte del 50% sobre l'import del complement pel servei de Nadal.

2) Entre les 22.00 hores del dia 31 de desembre i fins a les 22.00 hores del dia 1 de gener: comportarà un descompte del 50% sobre l'import del complement pel servei de Nadal.

3) La no realització del servei en dies i torns diferents dels indicats en els apartats anteriors: comportarà un descompte del 20% sobre l'import del complement pel servei de Nadal per cada dia d'absència.

No es procedirà als descomptes salarials abans especificats quan l'absència del personal sigui per incapacitat temporal derivada d'accident de treball o malaltia professional.

Article 15

Actualització dels imports dels complements

Els imports dels complements regulats als articles 7 a 14 d'aquest Pacte se'ls aplicarà l'increment anual que determini la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Article 16

Gratificacions per serveis extraordinaris

1. La realització de serveis o treballs extraordinaris, fora de la jornada normal de treball, es reduirà al mínim necessari i hauran de respectar les normes d'aplicació establertes legalment per a cada col·lectiu.

2. Les hores per serveis o treballs extraordinaris fora de la jornada normal de treball seran abonades amb un increment del 75% sobre el preu d'hora normal i amb el d'un 100% les nocturnes i/o festives.

3. Els serveis extraordinaris es compensaran, mitjançant descansos o compensació econòmica, amb l'acceptació del funcionari i amb caràcter previ a la seva realització.

En el cas que les hores extraordinàries siguin compensades amb hores de descans,

aquesta compensació no podrà mai modificar els quadrants o calendaris de treball del mateix funcionari ni de la resta i, com a màxim s'hauran d'haver compensat en el termini màxim de 4 mesos comptadors a la seva realització.

4. El criteri de compensació d'hores serà:

a) Una hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb 1 hora i 45 minuts de descans.

b) 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 22.00 hores i les 06.00 hores del dia següent, i d'hora en dia festiu, l'efectuada en dissabtes, diumenges i festius.

5. Existirà una relació general actualitzada dels serveis extraordinaris, amb les hores realitzades per cada funcionari publicada al taulell oficial, on constarà el total d'hores, dates realitzades, etc. i es mantindrà informat als delegats de personal mensualment.

6. Resten exclosos de la percepció de gratificacions per serveis extraordinaris (atès que a llurs complements específics es contempla a través dels conceptes de responsabilitat, una especial dedicació), els llocs de comandament a nivell orgànic de prefectura, cap o direcció d'àrea o servei.

En el cas que per necessitats del servei, els tècnics pertanyents als subgrups de classificació professional A1 i A2, que no siguin Caps d'Àrea, haguessin de realitzar hores fora de la seva jornada normal de treball, aquestes es compensaran preferentment mitjançant descansos, a no ser que el Cap d'Àrea o Servei corresponent justifiqui que, per necessitats del servei, la compensació mitjançant descansos pertorbaria el bon funcionament del servei, per la qual cosa, en aquests casos, se satisfaria amb compensació econòmica.

7. En el cas que els funcionaris de la Policia Local, hagin d'anar al Jutjat per atendre una citació davant del Jutge o altre requeriment judicial, per motius relacionats amb les tasques encomanades al lloc de treball, fora de la jornada laboral, es compensarà de la següent manera;

a) Dins la comarca: 3 hores extraordinàries.

b) Fora de la comarca i dins de la província: 5 hores extraordinàries.

c) Fora de la província de Barcelona: es pactarà prèviament amb els representants legals dels funcionaris.

Quan el funcionari hagi d'assistir al jutjat i realitzi la seva jornada de treball dins el torn de nit, podrà fer festa la nit anterior a la vista, sense caràcter recuperable i sense que li sigui d'aplicació els punts a) i b) del present apartat.

8. Quan algun funcionari hagi de perllongar la seva jornada per raó del servei, aquesta hora serà considerada com hora extraordinària normal, si el dia és laborable. En cas contrari, quan la prolongació coincideixi en dia festiu, dissabte o diumenge o coincideixi amb horari nocturn, es retribuirà com a hora extraordinària festiva. En els supòsits de pro-

Generalitat de Catalunya

longacions de jornada, ja sigui per serveis ordinaris com extraordinaris, el càlcul de les hores realitzades s'arrodoniran la fracció superior de 15 minuts.

9. Pel que fa a la prolongació de jornada per part dels membres adscrits a la Policia Local, s'entén com a tal, l'ampliació de l'horari a partir de les 8 hores continuades o en jornada partida de servei efectiu i fins un màxim de 12 hores. El servei de 12 hores en caps de setmana no es considera com a prolongació de jornada.

10. La prolongació de la jornada tindrà caràcter voluntari quan es tracti de serveis extraordinaris planificats per la prefectura amb la finalitat d'ampliar la jornada als policies per donar una major i millor cobertura dels actes programats. Quan el policia afectat no estigui interessat en realitzar aquesta prolongació de jornada, ho haurà de comunicar dins les 24 hores següents a la publicació per part de la prefectura del servei extraordinari establert, per tal de buscar un altre funcionari per realitzar el servei. Aquests serveis extraordinaris i prolongacions de servei hauran de publicar-se i comunicar-se als afectats amb 5 dies d'antelació.

Fora d'aquest supòsit, la prolongació de jornada serà de caràcter obligat, en els casos de força major, ja sigui perquè en el moment de finalització del servei el funcionari es trobi en alguna actuació que no pugui derivar a altres companys entrants, com p. exemple, un accident de trànsit, o per raons del servei: baixes imprevistes, accidents greus, situacions d'emergència o instrucció d'atestats amb detinguts. En aquests casos, el comandament responsable decidirà la prolongació de la jornada dels funcionaris de la policia i la seva durada, en atenció al cas en concret.

11. No podran realitzar hores extraordinàries el personal que tingui reduïda la seva jornada laboral per qualsevol dels motius que determina les lleis reguladores de les mesures per conciliar la vida laboral i la familiar.

12. Les gratificacions extraordinàries es faran efectives a mes vençut. A aquests efectes, cada Àrea traslladarà al Servei de Recursos humans la informació sobre els serveis extraordinaris realitzats pel personal adscrit a ella abans del dia 10 de cada mes, que en els casos dels mesos de juny i desembre serà el dia 5 de cada mes.

Article 17

Borsa d'hores

1. Durant el període de vigència de l'Acord de condicions del personal funcionari de la Corporació (2008-2011) els funcionaris de la Policia Local realitzaran una borsa anual de 60 hores extraordinàries per a cada component, de las quals un 70% (42 hores) seran distribuïdes equitativament entre els serveis extraordinaris planificats i un 30% (18 hores), quedaran a disposició de la Prefectura.

2. Quan les hores hagin de fer-se en cap de setmana o dies festius, la quantia mínima d'hores a realitzar serà de 6 hores i en dies laborables el mínim serà de 4 hores.

3. Aquesta borsa d'hores serà abonada en parts mensuals proporcionals i a raó d'un increment del 50% sobre el preu d'hora normal de cadascú del components, multiplicat per 60 hores i dividit per 12 pagues.

4. La realització d'aquesta borsa d'hores serà obligatòria per a tots els membres de la Policia Local, fins a la propera negociació col·lectiva, o com a màxim al finalitzar l'any 2011, excepte per part de l'Inspector en cap, que s'atindrà a allò establert a l'article 16.6 d'aquest Pacte respecte als caps i directores d'Àrea.

5. Cap funcionari podrà percebre compensació per la realització de serveis extraordinaris, fins que no hagi esgotat totalment la seva borsa anual dins de l'any en curs a excepció de les compensacions establertes per assistències al jutjat regulades a l'article 16.7 d'aquest Pacte.

6. La prefectura del cos, mitjançant ordre interna, establirà un llistat amb la distribució del 70% d'hores per serveis planificats, (Reis, Carnestoltes, Setmana Santa, San Joan i Festa Major), així com les condicions necessàries per tal de garantir el compliment, de les obligacions dels components respecte a la realització i/o recuperació d'aquestes hores extraordinàries.

7. Els funcionaris del cos de la Policia Local estaran obligats a realitzar les hores extraordinàries per a les quals siguin convocats, llevat de causes perfectament justificades. En cap cas s'entendrà com a causa justificada la indisposició personal.

En cas de no realitzar un servei extraordinari sense causa justificada, es descomptarà a l'agent afectat l'import corresponent a les hores no realitzades.

8. Els agents que en finalitzar l'any no hagin cobert les 60 hores de serveis extraordinaris podran optar per acumular les hores sobrants a les 60 hores de l'any següent o sol·licitar el descompte l'import corresponent.

9. Una vegada esgotada la borsa de les 60 hores per als afectats, la realització dels serveis extraordinaris i la prolongació de la jornada tindrà caràcter voluntari i es pagaran segons disposa l'article 16.2 d'aquest Pacte, quan es tracti de serveis extraordinaris planificats per la prefectura amb la finalitat d'ampliar la jornada als funcionaris per donar una major i millor cobertura dels actes programats. Quan el policia afectat no estigui interessat en realitzar aquesta prolongació de jornada, ho haurà de comunicar dins les 24 hores següents a la publicació per part de la prefectura del servei extraordinari establert, per tal de buscar un altre funcionari per realitzar el servei. Aquests serveis extraordinaris i prolongacions de servei hauran de publicar-se i comunicar-se als afectats amb 5 dies d'antelació.

Les hores per serveis extraordinaris planificats s'intentarà que siguin repartides equitativament a tot el personal.

Article 18

Vestuari de la policia local

1. En funció del pressupost anual que s'assigni a cada funcionari, aquest sol·licitarà el seu vestuari en funció de les seves necessitats, dins del següent llistat, considerant com a vestuari bàsic:

Gorra de plat d'hivern i d'estiu.
Jersei polar bicolor.
Camisa màniga llarga i curta.
Pantalons rectes d'estiu i d'hivern.
Pantalons de campanya
Tapaboques.
Sabates.
Corbata.
Agulla de corbata.
Anorac.
Conjunt impermeable.
Cinturó.
Botes de campanya.
Gorra de campanya hivern i estiu.
Casc altre unitat moto.
Casc unitat motorista.
Armilla reflectora.
Guants d'hivern.
Guants blancs.
Mitjons d'estiu, d'hivern i gruixuts.
Guants d'hivern I d'estiu de motorista.
Faixa motorista.
Xiulet de plàstic.
Botes motorista trànsit.
Pantalons d'estiu i d'hivern de trànsit.
Jersei amb coll alt trànsit.

2. La resta de complements d'uniformitat i armament es lliurarà prèvia sol·licitud del funcionari i justificant la seva necessitat, i amb el vist i plau de la Prefectura.

3. Aquest vestuari es reposarà en funció de les necessitats del personal. En qualsevol cas, si es produís el deteriorament de la roba es farà lliurament de la peça corresponent, prèvia sol·licitud del funcionari, amb l'informe favorable del cap de l'Àrea o Servei i lliurament prèvia de la peça deteriorada.

4. Abans de procedir a l'adquisició de la roba de treball, es consultarà a la representació del personal, sobre la qualitat i les característiques de la mateixa.

5. El vestuari d'obligació d'adquisició i periodicitat són els següents:

Jaqueta de gala: inici any 2006, per restitució

Pantalons de gala: inici any 2006, per restitució

Conjunt impermeable: inici any 2005, cada 5 anys

Anorac: inici any 2009, cada 4 anys

Caçadora entretemps: inici any 2007, cada 5 anys

6. Pel que fa a la uniformitat de motorista de trànsit, servei de platja i ciclista, apart de la resta d'uniformitat, se'ls donarà l'imprescindible per realitzar el nou servei assignat, a tots els policies que iniciïn el servei per primera vegada. Si el destí no fos temporal, ho tindran dins del llistat de la resta d'uniformitat, però, en tots el casos, han de tenir sempre una uniformitat completa.

7. Els diners destinats per policia anualment per reposar la roba serà de 494,00 euros a mes de gener de 2008 augmentant l'IPC previst anualment per la Llei de Pressu-

Generalitat de Catalunya

postos Generals de l'Estat.

8. Es faculta a la Prefectura i la representació sindical perquè, de mutu acord, es pugui modificar la periodicitat de la reposició del vestuari d'obligació i la incorporació de

noves peces de roba en el cas que fossin necessàries.

Barcelona, 26 de novembre de 2009.

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

062009006278

— ✦

Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 24 de novembre de 2009, de rectificació de la Resolució de 6 de febrer de 2009 en el Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SA (serveis de neteja pública i recollida d'escombraries domiciliàries de Mataró) per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0801921).

Atès que en data 6 de febrer de 2009 es va dictar resolució per la qual s'ordenava la inscripció en el registre de convenis col·lectius dels Serveis Territorials de Treball a Barcelona del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SA (serveis de neteja pública i recollida d'escombraries domiciliàries de Mataró) per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0801921) i la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*;

Vist l'article 90.3 del Estatut dels treballadors, el qual estableix la possibilitat de publicar els convenis col·lectius, en funció de l'àmbit territorial, en el *Diari Oficial de la Comunitat Autònoma* o en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA corresponent;

Vist l'article 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, relatiu a la possibilitat de rectificar en qualsevol moment els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes;

RESOLC:

Rectificar la Resolució dictada per aquests Serveis Territorials en data 6 de febrer de 2009 i en l'expedient 08/0207/07 en el sentit de disposar la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SA (serveis de neteja pública i recollida d'escombraries domiciliàries de Mataró) per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0801921) en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de Barcelona.

Notifiquen aquesta resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, SA (SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE BASURAS DOMICILIARIA DE MATARÓ) PARA LOS AÑOS 2008-2011

1. NORMAS GENERALES

Artículo 1.1

Ámbito de aplicación

El presente Convenio colectivo será de aplicación a todos los trabajadores, incluso los de nueva contratación que, prestando sus servicios en el centro de trabajo establecido en la ciudad de Mataró, está afecto a los servicios de limpieza pública y recogida de basuras domiciliarias que la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SA, tiene contratados con el Excelentísimo Ayuntamiento de Mataró.

Artículo 1.2

Vigencia

El presente Convenio colectivo se considerará en vigor 4 años (desde el 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011).

Todo lo que contempla el presente Convenio, tendrá efectos retroactivos al 1 de enero de 2008, excepto aquellos puntos que expresamente se haya establecido otra cosa.

Artículo 1.3

Duración y prórroga

El presente Convenio quedará denunciado automáticamente 2 meses antes de su vencimiento, a partir de cuya fecha, las partes podrán notificar una a la otra las correspondientes propuestas de negociación, manteniéndose vigente todo su contenido en tanto no sea sustituido por otro convenio colectivo.

Artículo 1.4

Vinculación a la totalidad

El presente Convenio colectivo forma un todo, unitario e indivisible y su aplicación se ha de considerar en su globalidad.

Si por decisión de la autoridad competente se anulara alguna parte, las partes negociadoras se deberán reunir para resolver las cuestiones divergentes.

Artículo 1.5

Absorción y compensación

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, convenio colectivo o contratos individuales sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen a las aquí pactadas. En caso contrario, serán compensadas o absorbidas por

estas últimas, manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos, en la forma y condiciones que quedan pactadas.

Artículo 1.6

Comisión Paritaria de interpretación

a) Se constituye una Comisión Paritaria de interpretación, arbitraje, conciliación, vigilancia y administración del presente Convenio.

b) Dicha Comisión estará constituida e integrada por 1 presidente y 6 vocales, 3 de ellos en representación de la empresa y 3 miembros del Comité.

El presidente y secretario lo designarán ambas partes por mutuo acuerdo.

c) Ambas partes convienen que cualquier duda o divergencia que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Convenio colectivo sea sometida previa y necesariamente al preceptivo informe de la Comisión antes de entablar reclamación contenciosa o administrativa.

d) Solicitada convocatoria, la Comisión deberá reunirse en el plazo de 3 días. La resolución del asunto será en el plazo de 10 días laborables a partir de la convocatoria.

e) La Comisión Paritaria en los nombres de los 6 vocales estará integrada por los que designan cada una de las representaciones y mientras no sean modificados por éstas.

Artículo 1.7

Ordenanza aplicable

En todo lo no previsto por el presente Convenio colectivo, se aplicará, con carácter supletorio, el Texto refundido del estatuto de los trabajadores y el Convenio general del sector de ámbito estatal que regula las actividades de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza, como aquellas otras disposiciones de carácter general en el ámbito de la legislación laboral vigente.

2. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 2.1

Conceptos retributivos

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el salario base de convenio y los complementos que, para cada actividad, nivel y categoría, se determinan en las tablas anexas, en relación con el contenido de los artículos siguientes.

Los complementos se denominarán en la forma que a continuación se indica:

Personal: antigüedad.

Puesto de trabajo: plus penoso, plus nocturno, plus complemento motocarro (disposi-