

RESOLUCIÓ

TRE/4220/2008, de 20 de novembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres per als anys 2008-2012 (codi de conveni núm. 0813502).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 15 de juliol de 2008, i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics, en relació amb el que estableix la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

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

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres per als anys 2008-2012 (codi de conveni núm. 0813502) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

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

Barcelona, 20 de novembre de 2008

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres per als anys 2008-2012

CAPÍTOL 1

Estipulacions generals

Article 1

Àmbit territorial i personal

1.1. Les disposicions contingudes en aquest Pacte afectaran tot el personal funcionari, en qualsevol de les seves categories, al servei de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

1.2. Resten exclosos de l'àmbit personal d'aquest Pacte el personal eventual de confiança o d'assessorament especial i el personal funcionari de caràcter directiu que desenvolupi llocs de treball d'especial responsabilitat, adscrits pel procediment de lliure designació, mentre desenvolupi les funcions o els llocs de treball esmentats.

Article 2

Àmbit temporal, vigència, denúncia i pròrroga

2.1. El present Pacte entrarà en vigor el dia de la seva aprovació per part del Ple de l'Ajuntament, prèvia signatura d'aquest Pacte pels representants del personal i la corporació.

2.2. Com a clàusula única de vigència i només a efectes de retribucions econòmiques salarials, el Pacte serà aplicable amb efectes retroactius a data 1 de juliol de 2008.

La regulació de les vacances contingudes en el present document serà d'aplicació a partir de l'1 de gener de 2009.

2.3. El present Pacte tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2012 i es prorrogarà tàcitament d'any en any si no formula denúncia de revisió qualsevol de les parts signants amb una antelació mínima de 3 mesos respecte a la data de finalització de la vigència del Pacte.

Aquesta denúncia es formularà per escrit i amb constància fefaent a l'altra part. Una vegada produïda la denúncia escrita, les parts signatàries estan obligades a iniciar les negociacions, com a mínim, 1 mes i mig abans de la data de venciment del Pacte. La vigència del present Acord es mantindrà fins que no se n'aconsegueixi un altre que el substitueixi.

Article 3

Condicions més beneficioses

3.1. Les condicions pactades en el present Pacte compensaran i absorbiran en còmput anual i global totes les existents anteriorment, sens perjudici dels drets adquirits ad personam que no vulnerin la normativa d'aplicació.

3.2. Les condicions econòmiques de qualsevol índole pactades en aquest Acord formen un tot orgànic i substitueixen totes les que hi hagi a l'Ajuntament, sigui quina sigui la seva naturalesa, el seu origen o la seva denominació.

3.3. Qualsevol Pacte o disposició posterior més favorable prevaldrà sobre allò que aquí s'estableix, tenint en compte que per a la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

Article 4

Aplicació més favorable

Com a norma general, totes les condicions establertes al present Pacte, en cas de dubte, ambigüitat o obscuritat quant al seu sentit i abast, han de ser interpretades i aplicades de la forma que resultin més favorables per als funcionaris de l'Ajuntament.

Article 5

Indivisibilitat del Pacte

5.1. Els acords recollits en aquest Pacte formen un tot orgànic i unitari i no poden aplicar-se parcialment. Amb la finalitat d'aplicar-lo a la pràctica, hauran de ser considerats globalment i en conjunt.

5.2. No obstant això, en el cas que l'autoritat administrativa o judicial, en l'exercici de les seves facultats, deixés sense efecte o modifiqués alguna de les estipulacions del present Pacte, aquestes s'hauran d'adaptar, per a la qual cosa es facultarà la Comissió Paritària, sense que això comporti una nova negociació del Pacte dins del període de vigència pactada.

CAPÍTOL 2

Comissió Paritària

Article 6

Interpretació i vigilància

6.1. Durant el mes següent a l'aprovació d'aquest Pacte pel Ple municipal de

l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, es constituirà una Comissió Paritària d'interpretació i vigilància d'aquest Acord, que estarà formada per 3 representants de l'Ajuntament i 3 representants del personal funcionari que van formar part en la negociació col·lectiva. En el supòsit que els representants designats inicialment per constituir la Comissió Paritària deixin d'ostentar aquesta representació, seran reemplaçats per les persones que els substitueixin en el càrrec o per qualsevol representant de les parts designat a l'efecte.

6.2. Aquesta Comissió Paritària estarà presidida per la persona que es designi de comú acord entre les parts, i de la mateixa manera, s'elegirà un secretari, que serà l'encarregat d'aixecar les actes.

6.3. S'estableix l'obligació expressa de sotmetre a la Comissió Paritària tots els dubtes, discrepàncies o conflictes que es puguin produir amb motiu de la interpretació i aplicació d'aquest Acord, amb caràcter previ a l'adopció d'accions administratives o judicials.

La Comissió Paritària emetrà dictamen sobre les qüestions plantejades en el termini màxim d'1 mes des de la seva petició. En cas que no s'emeti aquest dictamen en el termini especificat s'ha de donar per evacuat el tràmit, i les parts queden en llibertat per adoptar les mesures legals corresponents.

Article 7

Funcionament de la Comissió Paritària

7.1. La Comissió Paritària es reunirà amb caràcter ordinari una vegada cada 2 mesos i amb caràcter extraordinari a petició de l'Ajuntament o de la representació dels funcionaris, sempre per mitjà d'escrit que especifiqui l'ordre del dia de la convocatòria. S'haurà de reunir dins del termini dels 5 dies hàbils següents a partir de la petició per escrit.

7.2. A la primera reunió s'establirà un reglament de funcionament i s'elegirà el president/a i el secretari/ària.

7.3. Els acords que s'adoptin es reflectiran en les actes que s'aixequin en cada reunió. Els acords s'han d'adoptar per majoria, i el seu contingut s'incorporarà a aquest Acord una vegada sigui aprovat per l'òrgan municipal corresponent, si escau.

7.4. En cas de desavinença, ambdues parts, de comú acord, podran replantejar la qüestió debatuda davant el Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL).

7.5. Els membres de la Comissió Paritària podran delegar de manera expressa i per escrit el seu vot en qualsevol dels altres membres.

7.6. Qualsevol funcionari podrà fer les seves queixes i reclamacions davant la Comissió Paritària, en matèries relacionades amb aquest Pacte.

Article 8

Funcions de la Comissió Paritària

Seran funcions de la Comissió Paritària:

- a) Interpretar, vigilar i estudiar l'aplicació de la totalitat de les clàusules del Pacte i les disposicions legals que el puguin afectar.
- b) Les que li atribueixi expressament aquest Pacte.

CAPÍTOL 3

Jornada

Article 9

Jornada laboral

9.1. La jornada de treball del personal al servei de l'Ajuntament serà de 37 hores i 30 minuts setmanals prestades de dilluns a divendres amb un còmput anual de 1.687 hores i 30 minuts de treball efectiu.

Els dies d'assumptes personals es computaran com a treball efectiu als efectes d'arribar al còmput anual de 1.687 hores i 30 minuts.

9.2. S'estableix un temps de descans en jornada continuada, computable com a jornada de treball, de 30 minuts diaris, durant els quals es podrà abandonar el lloc de treball.

El personal d'oficines no podrà deixar desatès el servei d'atenció al públic en la franja horària compresa entre les 9 i les 14 hores.

9.3. Entre l'acabament d'una jornada de treball habitual i l'inici de la següent hauran de passar com a mínim 12 hores.

9.4. Àrea de biblioteca

Els funcionaris que prestin serveis a la biblioteca municipal, hauran de realitzar la seva jornada de dilluns a dissabte i en horari partit, respectant els dies de descans setmanal.

9.5. Àrea de serveis personals

Els funcionaris adscrits a l'àrea de serveis personals, a causa de les característiques de les activitats o serveis que desenvolupen, estan subjectes a disponibilitat d'assistir de forma puntual a les reunions, actes i similars promoguts per l'Ajuntament fora de la seva jornada de treball habitual.

Les reunions promogudes per l'Ajuntament es procurarà que es mantinguin dins de la jornada laboral del treballador. En cas que siguin fora de la jornada laboral seran compensades d'acord amb el regulat a l'article 29 com a serveis extraordinaris.

Totes les activitats promogudes per l'Ajuntament estan excloses de l'aplicació de la present clàusula.

Article 10

Horari i control d'horari

10.1. L'horari de treball serà des de les 7.30 hores fins a les 15.00 hores. No obstant això, s'estableix un horari flexible d'entrada per al personal d'oficines des de les 7.30 hores fins a les 8.15 hores. Aquesta flexibilitat s'ha de recuperar dins del mes natural.

Per recuperar aquesta flexibilitat horària no es podrà realitzar més d'1 hora diària després de la finalització de la jornada habitual.

És obligatori per a tots els funcionaris fitxar a l'hora d'entrada i sortida de l'Ajuntament.

10.2. L'horari de treball dels conserges serà el que estigui implantat en els edificis o instal·lacions municipals en els quals es presti servei en cada moment.

Per recuperar aquesta flexibilitat horària no es podrà realitzar més d'1 hora diària després de la finalització de la jornada habitual.

10.3. El servei de l'oficina d'atenció al ciutadà (OAC) es prestarà en horari de matí i tarda. L'Ajuntament podrà determinar el nombre de tardes en què es prestarà aquest servei. Es respectaran els acords signats amb els funcionaris adscrits a aquest servei.

10.4. Els funcionaris que prestin serveis a la biblioteca municipal tindran horari partit.

10.5. En atenció al servei que es presti, es podran fixar horaris especials de comú acord entre les parts implicades.

Article 11

Calendari laboral

Cada any, abans del dia 1 de desembre de l'any d'aplicació, la Comissió Paritària confeccionarà un calendari laboral, que haurà de ser aprovat per l'òrgan municipal corresponent i publicat als respectius taulers d'anuncis dels centres de treball. El calendari laboral establirà l'horari, jornada i nombre d'hores a desenvolupar pels funcionaris municipals, així com les festes oficials (12 festes nacionals i 2 festes locals).

Article 12

Vacances

12.1. Els funcionaris tenen dret a gaudir, durant cada any natural de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborals dins de l'any natural o els que en proporció els corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor.

12.2. Els treballadors podran dividir les seves vacances en dos períodes, i els dies gaudits seran com a mínim de 5 dies laborables. No podrà quedar cap servei desatès.

12.3. Les vacances anuals són retribuïdes i no podran ser substituïdes per compensació econòmica, llevat que finalitzi la relació de serveis abans del seu gaudi.

12.4. Les vacances es gaudiran, preferentment, durant els mesos de juliol a setembre de cada any, procurant que els torns permetin cobrir adequadament el servei. No obstant això, també es podrà gaudir de les vacances anuals en un altre període diferent de l'assenyalat anteriorment, prèvia petició del funcionari i amb la posterior autorització, sempre que no es perjudiqui les necessitats del servei.

Els funcionaris que per necessitats del servei hagin de gaudir del torn de vacances fora dels mesos de juliol a setembre, gaudiran de 2 dies més si es tracta de la realització de totes les vacances fora dels esmentats períodes i gaudiran d'1 dia més si realitzen més d'11 dies laborables fora d'aquest període.

12.5. La petició de vacances per part dels funcionaris, excepte en casos excepcionals, es realitzarà per escrit com a màxim abans del 31 de març. Abans del dia 25 d'abril de cada any, s'ha d'aprovar un quadre de vacances, per part del president de la corporació, prèvia consulta als caps del serveis. El quadre aprovat s'exposarà en els centres de treball abans del 30 d'abril de cada any.

12.6. En cas de conflicte per coincidència de les dates de vacances entre 2 treballadors de la mateixa categoria, en primer lloc es tindran en compte els que tinguin fills menors de 16 anys, i en segon lloc, l'antiguitat a l'Ajuntament. Aquest criteri serà rotatiu, de forma que l'any posterior tindrà preferència el que anteriorment no en va poder gaudir.

12.7. Una vegada autoritzades les vacances només es poden modificar per raons justificades, mitjançant petició per escrit de l'interessat i autorització per part del cap del servei al qual estigui adscrit.

12.8. El dret de vacances no es perdrà si abans de començar l'esmentat període s'iniciés una situació de baixa per accident de treball, malaltia comuna o professional o maternitat, tret que no se'n pugui gaudir dins del mateix any natural.

12.9. En cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes fins a la data d'alta del funcionari, sempre que la baixa comporti hospitalització, fractura que requereixi immobilització o intervenció quirúrgica. En aquest supòsit es gaudiran dels dies de vacances restants un cop produïda l'alta, tret que no se'n pugui gaudir dins del mateix any natural.

CAPÍTOL 4

Permisos i llicències

Article 13

Llicències i permisos

13.1 Llicències i permisos retribuïts

a) Per matrimoni o formació de parella: 15 dies dins del termini d'1 any a comptar des de la data del casament o de la formació de la parella.

Per matrimoni d'un parent, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 1 dia dins de la mateixa província i 2 dies fora de Catalunya.

b) Per naixement d'un fill/filla: 5 dies laborables consecutius a gaudir els 10 dies següents al fet.

Per assistència a exàmens prenatals i a cursos tècnics de preparació del part

durant el temps necessari. Per adopció internacional, fins a 2 mesos percepent les retribucions bàsiques, quan sigui necessari el desplaçament previ al país d'origen de la criatura adoptada.

En els casos de naixement de fills prematurs i en aquells que, per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats després del part, el treballador/a té dret a ampliar el permís en tants dies com el nou-nat es trobi hospitalitzat amb un màxim de 13 setmanes addicionals. En aquests supòsits el permís de maternitat es pot computar, a instància de la mare o, si aquesta manca, del pare, a partir de la data del alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres 6 setmanes posteriors al part, de descans obligatori de la mare.

c) Per fills disminuïts: s'han de tenir en compte les necessitats especials dels treballadors que tenen fills amb disminució psíquica, física o sensorial, als quals s'ha de garantir més flexibilitat horària, de manera que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial o d'altres on el fill o filla rebí atenció amb l'horari del propi treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes, el funcionari gaudirà de 2 hores de flexibilitat horària diària.

També es pot atorgar als treballadors amb fills disminuïts un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació amb finalitats psicopedagògiques en el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebí tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Aquest temps es recuperarà.

d) Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat: 3 dies si el succés es produeix a la mateixa localitat i fins a 5 dies si és en una altra. Familiar de segon grau o afinitat: 2 dies hàbils a la mateixa localitat, i 4 dies hàbils fora de la localitat.

e) Per canvi de domicili: 2 dies si el trasllat és en la mateixa localitat y 4 dies si és fora de la província.

f) Per un deure inexcusable de caràcter públic: el temps indispensable per a complir-lo. Cal aportar justificació.

g) Per exàmens finals en centres oficials o per altres proves d'avaluació en els esmentats centres: el dia de l'examen o de la prova.

S'atendran les peticions que formulin els treballadors que realitzin torn de nit quan l'examen tingui lloc el matí del dia següent. Caldrà l'acreditació de l'assistència mitjançant certificat del centre.

h) El temps indispensable per assistir el treballador a la consulta del metge, i per acompanyar als familiars en situació de dependència (discapacitat física, psíquica, sensorial o mental) fins al segon grau en línia directa ascendent, i fins el primer grau en línia directa descendent. El temps indispensable per acompanyar els fills menor de 18 anys que no es trobin en l'esmentada situació de dependència.

i) Per festa administrativa: 24 i 31 de desembre. Si es necessari caldrà garantir el servei de registre de l'Ajuntament de 9 a 14 hores.

j) Per assumptes personals sense justificació: 11 dies a l'any, o els que resultin proporcional del temps de prestació de serveis.

La concessió d'aquests dies serà subordinada a les necessitats del servei. Com a màxim es concediran 4 dies seguits per aquest motiu.

La sol·licitud relativa al permís per a assumptes personals, quan es demani més d'1 dia consecutiu, s'ha de formular, com a mínim, amb 3 dies d'antelació de la data del seu gaudiment.

Aquest permís es podrà acumular, prèvia autorització, amb el període de vacances sempre que no es quedi el servei desatès. Els dies de permís dels quals no s'hagi gaudit no es podran acumular als que corresponguin a l'any següent.

La concessió d'aquests dies està subordinada a les necessitats del servei. Quan per raó del servei no sigui possible concedir tots o alguns d'aquests dies en el període previst, es pactarà la seva concessió entre l'interessat, el seu responsable i el regidor del servei. A aquests efectes el període anual es computarà des del 9 de gener fins al 8 de gener de l'any següent.

k) Lactància: els funcionaris amb un fill de menys de 12 mesos tenen dret a un permís d'1 hora diària d'absència del treball per atendre'l. Aquest temps pot ser dividit, a voluntat del funcionari/funcionària, en 2 fraccions o bé substituït per una reducció d'1 hora de la jornada laboral. Si el pare i la mare treballen només un d'ells por exercir aquest dret.

En el cas de part múltiple el permís serà d'un nombre d'hores igual al nombre de fills, tenint en compte que en aquest supòsit si el pare i la mare treballen el temps resultant es pot dividir entre tots dos.

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

El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes.

l) Maternitat, adopció o acolliment: els/les funcionaris/funcionàries tenen dret a un permís de 18 setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple en 2 setmanes més per cada fill a partir del segon. El permís es pot distribuir a opció de la mare, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En al cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que en resti.

No obstant el que disposa l'apartat anterior, sens perjudici de les 6 setmanes immediatament posteriors al part, de descans obligatori per la mare, en el cas que pare i mare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació de la mare a la feina impliqui risc per a la seva salut.

L'opció exercida per la mare en favor del pare pot ésser revocada per la mare si s'esdevenen fets que facin inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara: l'absència, la malaltia o l'accident del pare i l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables a la mare.

En el cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent de menors de fins a 6 anys, el permís té una durada de 18 setmanes ininterrompudes, ampliables, en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon, comptades, a elecció del funcionari/funcionària, a partir de la resolució administrativa o judicial d'acolliment o bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. La durada del permís també és de 18 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys quan es tracti d'infants disminuïts o en el casos que, per les seves circumstàncies o experiències personals o pel fet que provenen de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

En el cas que el pare i la mare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En el casos en què gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no pot excedir les 18 setmanes o les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple.

m) Permís de paternitat per naixement, adopció o acolliment:

4 setmanes consecutives a partir de la data del naixement, del finiment del permís de maternitat o de la decisió administrativa o judicial de l'adopció o l'acolliment.

En cas de família monoparental aquest permís s'acumula al de maternitat.

n) Permís per atendre fills prematurs: En el cas de naixement d'un fill o filla prematur que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 12 setmanes.

Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, adopció o acolliment.

Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció dels fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada

gaurà de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia a l'endemà de la data de finiment del permís.

13.2. Llicències i permisos no retribuïts

El personal de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres té dret a gaudir de les llicències i permisos no retribuïts següents:

a) Llicències per assumptes propis:

El personal al servei de la Corporació tindrà dret a una llicència per assumptes propis, sense justificació i sense retribució, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas de 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència està subordinada a les necessitats del servei.

b) Permís no retribuït: fins a 10 dies sempre que la sol·licitud sigui per causa justificada sota criteri del superior immediat i subordinada a les necessitats del servei.

Les llicències i permisos no retribuïts de durada superior a 1 dia s'hauran de sol·licitar amb antelació suficient, llevat dels casos de força major.

c) Excedències: pel que fa a les excedències i a la resta de les diferents situacions administratives, als treballadors/treballadores de l'Ajuntament s'aplicarà allò disposat sobre aquesta matèria per la legislació sobre Funció Pública i per les lleis per a la igualtat i per la conciliació de la vida personal, laboral i familiar.

13.3. Reducció de jornada.

Les reduccions de jornada establertes per aquesta llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

No es pot concedir la reducció de la jornada a 2 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.

Els funcionaris de l'Ajuntament tenen dret a gaudir de reducció de jornada pels motius següents:

a) Per tenir cura de fills menors i/o disminuïts:

Els empleats per raó de guarda legal tenen cura d'un infant de menys de 12 anys o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també els que tenen a càrrec seu directament un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat amb una disminució reconeguda de més del 65%, que en depèn i requereix una dedicació especial, tenen dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament. Aquesta reducció de jornada és també d'aplicació en els supòsits de persones víctimes de violència de gènere.

En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada laboral per raó de guarda legal d'un infant, els empleats municipals tenen dret a percebre el 100% de les seves retribucions amb una durada màxima d'un any a partir del finiment del permís de 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. Per obtenir aquesta reducció de jornada, el treballador/treballadora ha de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat.

b) Per tenir cura de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat amb malaltia molt greu, reducció fins el 50% de la jornada laboral, sense pèrdua de retribucions màxim 1 mes.

c) Per tenir cura de familiars: en casos justificats degudament per disminució psíquica, física o sensorial d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat també es pot demanar la reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions. Excepcionalment, amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar aquesta reducció de jornada els empleats que tenen a càrrec seu directament un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial.

d) Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.
1. Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda, 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 ha de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

2. Per 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.

13.4. Flexibilitat horària.

Els funcionaris tenen dret a la flexibilització del seu horari de treball en el supòsits següents:

- a) Situacions de violència de gènere.
- b) Per visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per assistir a reunions de tutoria amb docents responsables dels fills. Caldrà aportar justificant.
- c) Per motius relacionats amb la conciliació de la vida personal, laboral i familiar. Caldrà aportar justificant.

Article 14

Excedències

14.1. Excedència voluntària

a) Els treballadors podran sol·licitar un període d'excedència voluntària, la qual implicarà el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre retribucions ni a la reserva de lloc de treball; només tindran un dret preferent d'ingrés a les vacants d'igual o similar categoria amb dotació pressupostària. Aquesta excedència es concedeix a petició del treballador per interès particular.

Aquesta excedència la podrà demanar el treballador amb almenys una antiguitat d'1 any, i té dret que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor a 4 mesos i no major de 5 anys. Aquest dret només podrà ser exercitat altra vegada pel mateix treballador si han transcorregut 4 anys des del final de l'anterior excedència.

b) Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla. L'excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.

Aquesta excedència té una 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.

El període d'excedència computa als efectes de triennis de consolidació de grau personal i del sistema de previsió o drets passius. 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 aquests fins el cessament o fins el moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

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

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

El període d'excedència computa als efectes de triennis de consolidació de grau personal i del sistema de previsió o drets passius. 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 aquests fins el cessament o fins el moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

d) Excedència voluntària per al manteniment de la convivència. L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el cònjuge la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

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

e) Excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin.

El període d'excedència computa als efectes 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 15

Llicència per malaltia

15.1. La incapacitat temporal tindrà una durada de 12 mesos; es podrà prorrogar 6 mesos més, fins a un total de 18 mesos, segons la normativa d'aplicació.

15.2. Els funcionaris que causin baixa per incapacitat temporal hauran de comunicar aquesta contingència al més aviat possible a l'Ajuntament i fer arribar el certificat de baixa emès pel facultatiu competent d'acord amb el model oficial i dins del termini legal establert. I així mateix estan obligats a presentar periòdicament els comunicats de confirmació.

15.3. Els funcionaris que a causa d'una indisposició no puguin acudir al seu lloc de treball, hauran d'avisar el seu cap de servei a l'inici de la jornada de treball, i posteriorment aportar el corresponent justificant mèdic. Les indisposicions que es produeixin dins de la jornada laboral i impliquin l'abandonament del lloc de treball, també s'hauran d'acreditar mitjançant el corresponent justificant mèdic.

15.4. Assistència sanitària col·legial

Es retribuirà segons l'acord del Ple de data 26 d'abril de 1993.

Article 16

Llicència per assumptes propis

16.1. Aquesta llicència solament es podrà sol·licitar després d'1 any en el servei actiu.

16.2. Aquestes llicències s'han de sol·licitar amb una antelació mínima d'1 mes al seu gaudi i s'han de resoldre en el termini d'1 mes. Si passa aquest mes sense que es dicti resolució es consideraran estimades.

16.3. Aquesta llicència per assumptes propis no és d'aplicació als funcionaris interins.

Article 17

Conciliació entre la vida familiar i treball - normativa d'aplicació

En tot el que no s'estableixi en el present capítol 4 sobre aquesta matèria, s'aplicarà la normativa corresponent, en especial la Llei 8/2006, de conciliació entre la vida familiar i treball, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i la Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

CAPÍTOL 5

Organització

Article 18

Organització del treball

18.1. L'organització del treball, d'acord amb la legislació vigent, és facultat i responsabilitat exclusiva de l'Ajuntament, sens perjudici dels drets i facultats d'audi-

ència, d'informació i de participació dels representants dels funcionaris reconeguts en la normativa d'aplicació.

18.2. La plantilla del personal al servei de l'Ajuntament serà la relació qualitativa i quantitativa de llocs de treball necessaris per cobrir satisfactòriament les necessitats i haurà de respondre als principis de racionalitat, economia i eficiència.

Article 19

Treballs de categoria superior i inferior

19.1. Quan es facin treballs de categoria superior, els funcionaris tindran dret a la diferència de retribució entre la categoria assignada i la funció que realment realitzin des del primer dia que passin a ocupar-la i per l'espai de temps en què la realitzin.

19.2. En aquests supòsits la Comissió Paritària vetllarà perquè no es realitzin aquestes funcions per un període superior a 6 mesos durant 1 any o 8 mesos durant 2 anys.

19.3. Només per necessitats peremptòries o imprevisibles es podrà destinar els funcionaris a feines corresponents a categoria inferior, pels temps imprescindible i per un màxim de 3 mesos, i se'ls mantindrà la retribució i altres drets derivats de la seva categoria professional, la qual cosa s'haurà de comunicar als representants dels funcionaris.

19.4. En cas de desenvolupar treballs de categoria superior durant 12 mesos s'assolirà la categoria sempre que es compleixin els requisits de l'article 89 del Reglament del personal dels ens locals.

Article 20

Promoció interna

20.1. La promoció interna és un element que motiva la tasca dels funcionaris. Comporta la necessitat de reciclar-se i formar-se i d'augmentar la qualificació del personal i, per tant, la qualitat del servei.

La promoció interna consistirà, per tant, en l'ascens d'escala i subescala d'un grup de titulació a un altre de l'immediatament superior.

20.2. De les places incloses en l'oferta pública, l'Ajuntament es reservarà un nombre de places vacants per a promoció interna que no podrà ser inferior al 25% de les places incloses en l'esmentada oferta pública. Els aspirants hauran de reunir la titulació necessària i els altres requisits exigits a la convocatòria.

En el cas d'ésser una sola plaça convocada, primer es farà la promoció interna, i en cas de quedar deserta es convocarà en oposició lliure.

20.3. L'Ajuntament es compromet, durant la vigència d'aquest Pacte, a no contractar amb empreses de treball temporal.

Article 21

Formació professional

21.1. La formació professional es reconeix com un dret i un deure del funcionari, i l'Ajuntament procurarà la formació permanent tant teòrica com pràctica de tot el personal comprès en l'àmbit del present Acord, mitjançant la seva participació en cursos d'adaptació al nou lloc de treball, de reciclatge i especialització, que contribueixin a una correcta prestació de les seves funcions i en conseqüència del servei.

Es garanteix a tots els funcionaris el dret a una formació adient al seu nivell, categoria i condicions professionals en un pla d'igualtat i publicitat.

L'Administració establirà el caràcter obligatori o voluntari dels cursos de formació que ofereixi.

L'assistència als cursos de formació de caràcter obligatori es computarà com a temps de treball efectiu quan es realitzin dins de la jornada laboral, i quan es realitzin fora de la jornada de treball es compensarà amb hores de descans o dies de descans equivalents.

L'assistència als cursos de formació facilitats per l'Ajuntament de caràcter voluntari no es computa com a temps de treball efectiu. No obstant això, l'Ajuntament facilitarà la seva assistència.

En cap cas, la participació en un curs de formació suposarà l'abonament d'hores extraordinàries.

L'assistència als cursos de formació s'haurà d'organitzar de forma que el servei corresponent no quedi desatès.

El responsable de la corporació traslladarà als representants del personal tots aquells cursos i tota aquella informació que publiquin els diaris oficials i siguin d'interès per a la formació professional del col·lectiu de funcionaris.

21.2. La Comissió Paritària realitzarà el control i seguiment dels cursos de formació.

CAPÍTOL 6

Règim econòmic

Article 22

Conceptes retributius

22.1. Les retribucions del personal comprès en aquest Pacte estan formades pels conceptes retributius previstos en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures urgents per a la reforma de la funció pública, i en el Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'aprova el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració local.

22.2. Aquests articles regulen que les retribucions que poden rebre els funcionaris es divideixen en bàsiques i complementàries.

Són retribucions bàsiques:

- a) El sou base.
- b) Els triennis.
- c) Les pagues extraordinàries.

Són retribucions complementàries:

- a) El complement de destinació.
- b) El complement específic.
- c) El complement de productivitat.
- d) Les gratificacions per serveis extraordinaris.

Article 23

Pagues extraordinàries

23.1. Les pagues seran 2 a l'any i s'abonaran als mesos de juny i desembre.

23.2. L'import de cadascuna d'aquestes pagues serà el corresponent a 1 mensualitat de les retribucions fixes brutes mensuals que rebí el funcionari, excepte les hores extraordinàries.

23.3. En el cas que el funcionari no hagi computat 1 any de servei, la quantitat d'aquestes pagues serà proporcional al temps de treball.

Article 24

Antiguitat

24.1. Els funcionaris tindran dret a la percepció d'una retribució en concepte de trienni, que consisteix en una quantitat per cada 3 anys de serveis.

24.2. La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la llei de pressupostos generals de l'Estat.

24.3. Quan un empleat accedeixi a una plaça corresponent a un grup superior, percebrà l'antiguitat en la quantia assignada al nou grup per cadascun dels triennis consolidats amb anterioritat. La retribució aplicada als nous triennis de cada treballador es farà d'ofici. Això implica que l'Administració aplicarà automàticament la incorporació al treballador.

Article 25

Complement de productivitat i assiduitat

25.1. Per al cobrament d'aquest complement de productivitat i assiduitat es valorarà la puntualitat i el no-absentisme al lloc de treball, sens perjudici de les sancions que es puguin derivar de la comissió de faltes per aquests conceptes.

25.2. L'import d'aquest complement serà de 1.500,00 euros anuals, que seran incrementats anualment d'acord amb el previst a la llei de pressupostos generals de l'Estat. El període computable per a la seva percepció serà l'any natural anterior al mes del seu abonament.

25.3. L'abonament es realitzarà per a tots els funcionaris al mes de gener. Aquest complement s'abonarà de forma proporcional als funcionaris que finalitzin la seva relació amb l'Ajuntament amb anterioritat al mes del seu abonament.

25.4. S'entendrà falta de puntualitat quan el funcionari no sigui puntualment al seu lloc de treball a l'inici de la seva jornada o quan l'abandoni de forma voluntària abans de l'hora. No obstant això, als únics efectes del cobrament del complement per aquest concepte, no es considerarà falta de puntualitat el retard de 5 minuts diaris, ni el retard de 15 minuts un dia al mes a l'inici de la jornada, si es recupera el mateix dia.

25.5. Als efectes de l'abonament del dit complement de productivitat i assiduitat, cadascun dels conceptes d'assistència i de puntualitat computaran amb un 25% d'aquest complement. El 50% restant computarà d'acord amb la feina duta a terme per cada treballador, aquesta valoració es durà a terme pel Departament de Recursos Humans amb la representació sindical amb veu i sense vot.

25.6. En relació amb el concepte d'assistència es perdrà el 25% de l'esmentat complement en els següents supòsits:

Per més d'una absència a la feina sense causa justificada.

Per més de 5 absències a la feina justificades.

Per més de 4 baixes durant l'any per incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, de duració inferior a 1 mes cadascuna.

Pel compliment de sancions derivades d'expedients disciplinaris per faltes d'assistència.

25.7. En relació amb el concepte de puntualitat es perdrà el 25% de l'esmentat complement en els següents supòsits:

Per més de 20 faltes de puntualitat a l'any justificades o sense justificar.

Pel compliment de sancions derivades d'expedients disciplinaris per faltes de puntualitat que representin més de 2 hores al mes i/o per faltes d'assistència.

25.8. Atès que l'any 2008 és el període computable per a la percepció del complement de productivitat i assiduitat que s'abonarà al mes gener de l'any 2009, i que durant aquest any 2008 confluiran 2 regulacions diferents, en relació amb aquest complement s'estableix la següent regulació:

Els funcionaris que en la data d'aprovació del present Pacte pel Ple de l'Ajuntament ja hagin perdut l'esmentat complement amb la regulació del Pacte anterior, l'hauran perdut en relació amb l'any 2008.

Als funcionaris que en la data d'aprovació del present Pacte pel Ple de l'Ajuntament no hagin perdut l'esmentat complement amb la regulació del Pacte anterior, se'ls abonarà tenint en compte la regulació del nou Pacte.

Article 26

Increment salarial

Tenint en compte el que disposa la normativa legal vigent i els conceptes retributius que regula aquest Pacte, l'augment de retribucions del personal afectat per aquest Pacte serà fixat anualment mitjançant negociació amb els representants dels funcionaris, segons el que es fixi en els pressupostos generals de l'Estat respecte de la funció pública.

Article 27

Fons per a la millora de la prestació dels serveis públics

Entenent les parts que els recursos humans constitueixen un element imprescindible en la prestació del servei públic i conscients que cal fer un esforç per tal d'incentivar i reconèixer la seva participació en la millora de la qualitat tant de la prestació de serveis i del treball dels empleats públics, com de la gestió de la corporació, es crearà un fons per atendre aquestes necessitats i per cada any de vigència del present Pacte.

La quantitat corresponent a cada any, així com la seva distribució entre el personal, serà establerta per la Comissió Paritària en funció del grau d'assoliment dels objectius i el seu pagament tindrà efectes des del dia 1 de gener de cada any.

Article 28

Indemnitzacions per raons del servei

28.1. Els funcionaris tindran dret a percebre les indemnitzacions corresponents per raó del servei, pels conceptes de manutenció i allotjament, sempre prèvia presentació del corresponent comprovant i en la quantitat màxima que es fixa a continuació, durant la vigència d'aquest conveni:

Per allotjament: 46,25 euros.

Per manutenció: 14,37 euros.

Dieta completa: 75,00 euros.

Per manutenció: es meritara quan es realitzi un àpat fora del lloc de residència habitual.

Per allotjament: es produirà quan la persona hagi de pernoctar fora de la seva residència habitual.

La suma dels imports pels conceptes de manutenció (dinar - sopar) i d'allotjament constitueix la dieta completa.

28.2. Pel que fa als desplaçaments, s'han d'abonar als funcionaris les despeses produïdes per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó del servei, sempre prèvia presentació del corresponent comprovant i en les quanties següents durant la vigència del present Pacte:

En cas d'utilització de transport públic, la seva quantia suposa l'abonament del bitllet.

En cas d'utilització del vehicle particular, s'ha d'abonar el preu del quilometratge. S'estableix una quantitat de 0,24 euros per quilòmetre.

Article 29

Serveis extraordinaris

29.1. La realització de serveis extraordinaris fora de la jornada de treball té caràcter voluntari. Així mateix, es tendirà a la supressió de les hores per a serveis extraordinaris i es reduiran a les estrictament necessàries, com a màxim 80 hores anuals de treball de servei extraordinari per treballador.

29.2. Els serveis extraordinaris s'han de compensar preferentment amb hores de descans o dies de descans.

La compensació dels dies i les hores amb descans es computa de la següent manera:

- a) 1 dia laborable treballat serà equivalent a 1 dia i mig de festa.
- b) 1 dia festiu treballat serà equivalent a 2 dies de festa.
- c) 2 hores per cada hora extraordinària laboral diürna.
- d) 3 hores per cada hora extraordinària festiva diürna.
- e) 2 hores 30 minuts per cada hora extraordinària laboral nocturna.
- f) 3 hores 30 minuts per cada hora extraordinària festiva nocturna.

Compensació amb dies i hores:

1 dia laborable: 1,5 dies

1 dia festiu: 2 dies

1 hora laboral diürna: 2 hores

1 hora festiva diürna: 3 hores
 1 hora laboral nocturna: 2,30 hores
 1 hora festiva nocturna: 3,30 hores

29.3. Si per necessitats del servei no es poden compensar les hores amb descans dins dels 3 mesos posteriors a la seva realització, aquestes seran retribuïdes de la següent manera:

En euros

| | Grup AP | Grup C2 | Grup C1 | Grup A2 | Grup A1 |
|----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1 h laboral diürna | 13,22 | 14,60 | 19,19 | 20,60 | 20,60 |
| 1 h festiva diürna | 19,49 | 20,86 | 27,65 | 28,83 | 28,83 |
| 1 h laboral nocturna | 15,30 | 21,87 | 23,41 | 25,74 | 25,74 |
| 1 h festiva nocturna | 22,96 | 28,68 | 31,86 | 33,98 | 33,98 |

29.4. S'entén com a hores nocturnes les realitzades des de les 22 hores fins les 6 de l'endemà.

29.5. Si es prolonga la jornada més de 30 minuts s'abonarà com a 1 hora extra. Si és inferior a 30 minuts, s'acumularan per al seu abonament al final de mes.

Article 30

Incapacitat temporal

En els supòsits d'incapacitat temporal legalment declarada, durant 12 mesos, que poden ser prorrogats 6 més, fins a un total de 18 mesos, l'Ajuntament completarà el subsidi econòmic percebut pel funcionari segons els criteris de la Seguretat Social amb la quantitat necessària fins arribar al 100% de les retribucions brutes fixes mensuals.

CAPÍTOL 7

Prestacions socials

Article 31

Bestretes reintegrables

31.1. Els funcionaris que ho necessitin tenen dret a demanar una bestreta reintegrable de fins a 2 mensualitats de la seva retribució. La sol·licitud s'efectuarà mitjançant instància motivada adreçada a l'Alcaldia i la corresponent justificació adjunta.

31.2. L'Ajuntament estudiarà totes les peticions de bestretes dels funcionaris i tindran preferència aquelles sol·licituds que acreditin que la bestreta es destinarà a qüestions mèdiques relacionades amb la salut no cobertes per la Seguretat Social, a la compra o rehabilitació d'habitatge habitual o al pagament de deutes improrrogables de la unitat familiar o similars.

31.3. Totes les peticions es concediran o denegaran en un termini màxim de 10 dies hàbils. Passats aquests dies la petició s'entén estimada per silenci.

31.4. Per sol·licitar i concedir una bestreta, serà requisit indispensable no tenir-ne una altra de pendent i que hagin transcorregut com a mínim 6 mesos des de la devolució total de la bestreta anterior.

31.5. Aquestes bestretes no produiran cap tipus d'interès i s'hauran de retornar en els terminis que a continuació es detallen:

Fins a 1 mensualitat: 12 mesos

Fins a 2 mensualitats: 24 mesos

L'Ajuntament, a partir del mes següent a la seva concessió, descomptarà mensualment de la retribució del funcionari la quantitat que resulti de dividir l'import de la bestreta entre els esmentats terminis.

31.6. Si finalitza la relació de serveis amb l'Ajuntament, i resta pendent la devolució de la bestreta, s'haurà de tornar de cop abans de l'extinció de la relació de serveis. En aquest supòsit, l'Ajuntament podrà descomptar l'import de la bestreta pendent de la liquidació final que pertorqui al funcionari.

Article 32

Beques d'estudis

32.1. L'Ajuntament es compromet a satisfer als funcionaris que tinguin una antiguitat mínima d'1 any de servei, una quantitat per la realització d'estudis reglats propis i dels seus fills realitzats en centres oficials, públics o privats, així com per la utilització del servei d'escoles bressol a partir dels 4 mesos de l'infant.

Aquesta quantitat tindrà caràcter anual i serà per persona; els imports màxims són els següents:

Grup AP: 250,00 euros

Grup C2: 240,00 euros

Grup C1: 230,00 euros

Grup A2: 220,00 euros

Grup A1: 210,00 euros

32.2. Aquests ajuts s'abonaran prèvia presentació del justificant de matrícula.

32.3. En el cas d'estudis universitaris, la corporació abonarà les quantitats esmentades durant 5 anys com a màxim.

32.4. Les quantitats anteriors s'incrementaran cada any d'acord amb l'increment que marqui la llei de pressupostos generals de l'Estat.

Article 33

Ajuts mèdics

33.1. Els funcionaris al servei de l'Ajuntament que tinguin una antiguitat mínima d'1 any seran beneficiaris dels ajuts mèdics que s'especifiquen a continuació segons els imports màxims següents:

a) Audífon: 250 euros.

b) Aparells ortopèdics, croses, cadires de rodes, genolleres i similars: 75% de la factura.

c) Ulleres habituals (muntures, vidres) o lents de contacte: 187 euros.

33.2. Els ajuts s'abonaran, prèvia sol·licitud, quan s'acrediti la necessitat mitjançant l'oportuna certificació mèdica original i es presenti la corresponent factura original.

33.3. Per tornar a tenir dret a la sol·licitud dels ajuts dels apartats a), b) i c) en posteriors ocasions, serà indispensable que hagin transcorregut com a mínim 2 anys des de l'última concessió de l'ajut regulat en cada apartat, així com la presentació prèvia de la corresponent factura. En aquest cas també serà preceptiva la corresponent certificació mèdica que acrediti la necessitat de la seva renovació.

33.4. L'import a abonar per aquests conceptes, dins els límits marcats, mai no podrà superar el valor de la factura. Per tant, si les quantitats regulades són superiors a la de la factura, s'abonarà com màxim l'import de la factura.

33.5. En els supòsits que els aparells esmentats als apartats a), b) i c) es trenquin per actuacions derivades del compliment de la prestació del servei, sense culpabilitat o negligència per part del funcionari, la Comissió Paritària estudiarà les circumstàncies dels fets i el pagament del seu cost total.

33.6. Quan el cost d'aquests aparells sigui cobert per la Seguretat Social o una altra mutualitat o entitat, el treballador tindrà l'obligació de tramitar davant el corresponent organisme el reembossament del seu cost. No obstant això, l'Ajuntament avançarà les quantitats amb els límits estipulats anteriorment, sens perjudici que els funcionaris hagin de tornar a l'Ajuntament les dites quantitats quan les rebin dels corresponents organismes d'acord amb el següent:

a) En el supòsit que la Seguretat Social o una altra mutualitat o entitat cobreixi de forma total aquests aparells, el funcionari haurà de tornar a l'Ajuntament tota la quantitat avançada per aquest.

b) En el supòsit que la Seguretat Social o una altra mutualitat o entitat cobreixi de forma parcial aquests aparells, el funcionari només haurà de tornar a l'Ajuntament la quantitat parcial rebuda per l'organisme corresponent.

33.7. Les quantitats determinades en l'apartat 33.1, no s'incrementaran durant la vigència d'aquest Acord.

33.8. En el supòsits que una resolució judicial acordi indemnitzar el treballador pels aparells dels apartats a) b) i c) de l'apartat 1 o per qualsevol altre concepte que l'Ajuntament hagi abonat prèviament, el treballador estarà obligat a retornar la quantitat que li hagi desemborsat l'Ajuntament.

Article 34

Ajuts per naixement/adopció i per familiars a càrrec

34.1. Els funcionaris amb una antiguitat superior a 1 any de serveis, tindran dret a un ajut social únic per import de 175,00 euros per naixement/adopció d'un fill.

34.2. Els funcionaris amb una antiguitat superior a 1 any de serveis que tinguin al seu càrrec familiars que convisquin al mateix domicili, de primer grau de consanguinitat o afinitat, afectats per minusvalidesa reconeguda, tindran dret a un ajut econòmic de 170,00 euros mensuals sempre que els dits familiars no rebin ingressos superiors a la quantia del salari mínim interprofessional, la qual cosa hauran de justificar.

34.3. Les quantitats determinades en els apartats anteriors s'incrementaran cada any d'acord amb el que marquin els pressupostos generals de l'Estat.

Article 35

Funcionaris amb disminució física i segona activitat per raó de l'edat

Funcionaris amb disminució física

35.1. Quan els funcionaris, a causa d'una disminució física sobrevinguda, tinguin disminuïda llur capacitat per realitzar el seu treball habitual, l'Ajuntament haurà de destinar-los a la realització d'un altre treball que s'adapti a les seves condicions, sempre que hi hagi vacants a la plantilla del personal.

35.2. Aquesta situació s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent dictamen mèdic. En el cas que la petició sigui realitzada pel funcionari, l'Ajuntament pot demanar un segon dictamen als serveis mèdics de la mútua que tinguin contractats o al facultatiu que designin, i en aquest cas el funcionari no es podrà negar a passar el corresponent reconeixement mèdic.

En cas de discrepància o conflicte entre els informes d'ambdues parts, es designarà un tribunal mèdic, que s'ha de compondre de 3 metges: un designat per l'interessat, un altre designat per l'Ajuntament i l'altre designat pel Servei Català de la Salut. En el cas que el Servei Català de la Salut no en designi cap, el tercer facultatiu es designarà per sorteig entre 4 metges, designats 2 per cada part.

35.3. Es respectaran les condicions econòmiques que aquest personal tingui en el moment de la seva adaptació.

35.4. En cas que aquesta disminució física sigui qualificada d'incapacitat permanent total per la mutualitat o la Seguretat Social, s'ajustarà, en tot cas, al que estableixi per a aquests casos la legislació vigent, i en aquest cas l'Ajuntament estudiarà la possibilitat de destinar el funcionari declarat invàlid a un lloc de treball compatible amb la seva capacitat, sempre que hi hagi vacants a la plantilla del personal.

Segona activitat

35.5. El funcionari que per raó d'edat, que en cap cas no pot ésser inferior a 55 anys, tingui disminuïda la seva capacitat per complir les funcions inherents al seu lloc de treball podrà sol·licitar passar a una segona activitat, i en aquest cas, l'Ajuntament procurarà destinar el funcionari a una segona activitat, sempre que hi hagi vacants a la plantilla.

Article 36

Protecció de l'embaràs

Durant l'embaràs, quan hi hagi un risc diagnosticat pel metge, per molt petit que pugui ser, per a la salut de la mare i dels fetus, sempre per prescripció facultativa del metge, la funcionària tindrà dret al canvi immediat del seu lloc de treball mentre

duri l'embaràs. El mencionat risc i el canvi de lloc de treball seran comunicats al delegat de prevenció o Comitè de Seguretat i Salut.

Article 37

Jubilació anticipada

37.1. La jubilació dels funcionaris es declararà d'ofici en complir els 65 anys sempre que es tingui el període de carència suficient per accedir a l'esmentada prestació, sens perjudici del disposat a l'article 33 de la Llei 30/1984 en la redacció donada per l'article 107 de la Llei 13/1996, de 30 de desembre, que estableix que aquesta declaració no es produirà fins al moment en què els funcionaris cessin en la situació de servei actiu, en aquells supòsits en què voluntàriament prolonguin la seva permanència en aquesta, com a màxim als 70 anys d'edat.

37.2. No obstant això, els funcionaris podran sol·licitar la jubilació anticipada i podran gaudir d'unes compensacions econòmiques segons l'edat del treballador en el moment de passar a la situació de jubilació, segons es detalla a continuació:

Als 60 anys: 32.578,00 euros

Als 61 anys: 26.063,00 euros

Als 62 anys: 19.360,00 euros

Als 63 anys: 13.031,00 euros

Als 64 anys: 6.516,00 euros

37.3. Les esmentades quantitats seran abonades en el moment de causar baixa a la corporació per aquest motiu.

37.4. Les quantitats determinades en l'apartat 37.2 no seran incrementades durant la vigència d'aquest Pacte.

Article 38

Premis per anys de servei

38.1. Els funcionaris de l'Ajuntament que passin a les situacions de pensionista per jubilació a l'edat de 65 anys o per invalidesa permanent reconeguda (en grau de total, absoluta o gran invalidesa), tindran dret a percebre una quantitat en funció dels anys de servei, segons es detalla a continuació:

De 10 a 15 anys de servei: 2.000,00 euros

De 15 a 20 anys de servei: 2.500,00 euros

De 20 a 25 anys de servei: 3.500,00 euros

Més de 25 anys de servei: 4.000,00 euros

38.2. En cas de mort del funcionari que presti serveis a l'Ajuntament, els seus beneficiaris designats tindran dret a percebre els imports indicats anteriorment en funció dels anys de servei del causant.

38.3. Les quantitats determinades en l'apartat 38.1 no seran incrementades durant la vigència d'aquest Pacte.

Article 39

Cobertura de riscos

39.1. L'Ajuntament mantindrà amb la companyia d'assegurances la pòlissa per cobrir la defunció per mort natural i accident de treball, així com la invalidesa permanent en grau d'absoluta i gran invalidesa per accident de treball dels seus treballadors. Aquesta pòlissa cobreix una indemnització de 60.000,00 euros en cas de defunció i una indemnització de 60.000,00 euros en cas d'invalidesa permanent, sens perjudici de la clàusula de condicions particulars de cada funcionari.

En cap cas, l'Ajuntament serà responsable subsidiari quan la companyia amb la qual es tingui contractada la pòlissa no es faci responsable del pagament de l'esmentada indemnització.

39.2. L'Ajuntament mantindrà amb la companyia d'assegurances la pòlissa de responsabilitat civil per cobrir els danys a tercers que puguin produir els seus treballadors com a conseqüència del compliment de les seves funcions al servei de la corporació, i que no puguin ésser imputables a imprudència temerària amb infracció

de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes.

39.3. Dels anteriors documents s'entregarà una còpia als representants dels funcionaris.

Article 40

Assistència jurídica

40.1. La corporació garantirà l'assistència jurídica als funcionaris que tinguin un conflicte judicial com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions. La designació de l'esmentada assistència l'efectuarà l'Ajuntament.

40.2. Se n'exceptua el cas en què el conflicte sigui contra el mateix Ajuntament.

Article 41

Despeses de renovació del carnet de conduir

41.1. L'import de la renovació del permís de conduir dels titulars dels llocs de treball als quals aquest s'exigeixi per al desenvolupament de les seves funcions habituals serà a càrrec de l'Ajuntament.

41.2. En cas de privació del permís de conduir en acte de servei dins l'horari laboral, sense temeritat, culpa o negligència per part del funcionari, li seran respectades les retribucions íntegres corresponents al seu lloc de treball i li seran assignades altres funcions mentre es perllongui la privació esmentada.

CAPÍTOL 8

Règim disciplinari

Article 42

Regulació

El règim disciplinari dels funcionaris d'aquest Ajuntament es regirà pel disposat als articles següents.

No obstant això, en el no disposat en aquest Pacte, es regirà per les disposicions regulades al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i supletòriament per la normativa de la Generalitat i la normativa estatal, en aquest ordre.

Article 43

Tramitació

43.1. Imposició de sancions

Per imposar sancions per faltes greus o molt greus serà necessària la instrucció d'expedient disciplinari.

Per imposar sancions per faltes lleus, no serà necessari instruir expedient disciplinari, però s'haurà de donar audiència a l'interessat dins un termini de 10 dies.

Es donarà compte de la incoació i del resultat dels expedients disciplinaris als òrgans de representació de personal.

43.2. Suspensió provisional

Quan la presència de l'inculpat dificulti la instrucció de l'expedient disciplinari o bé quan la gravetat dels fets imputats així ho aconselli, l'òrgan competent per acordar la incoació de l'expedient pot decretar la suspensió provisional d'ocupació, sense pèrdua de retribucions, pel temps màxim de 6 mesos, llevat del cas de paràlització del procediment imputable a l'interessat, en qualsevol moment.

43.3. Resolució

La resolució que posa fi al procediment disciplinari ha de ser motivada, s'ha de dictar en el termini de 8 dies hàbils comptadors des de la recepció de la proposta i ha de resoldre totes les qüestions plantejades a l'expedient.

Les sancions disciplinàries s'executen segons els termes de la resolució en la qual s'imposen i en el termini d'1 mes comptador des de la seva fermesa administrativa, llevat que per causes justificades se n'estableixi un altre de diferent a la resolució esmentada.

43.4. Duració

Els expedients sancionadors s'han de resoldre en el termini de 6 mesos a comptar del seu inici. La no-resolució de l'expedient dins aquest termini, sempre que la demora no sigui imputable a l'interessat o a altres persones que hagin d'aportar documents necessaris per a la resolució, produeix la caducitat del procediment.

Article 44

Prescripció

Les infraccions comeses pels funcionaris prescriuran, les lleus al cap de 3 mesos, les greus al cap de 2 anys i les molt greus al cap de 6 anys, a partir que es comet la falta o des del moment en què l'Administració ha tingut oportunitat raonable de conèixer la seva comissió.

Aquests terminis de prescripció quedaran interromputs per la incoació de l'expedient disciplinari, l'inici del tràmit d'audiència, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

En relació amb les faltes per incompliment horari derivades de la flexibilitat horària regulada a l'article 10.1 d'aquest Pacte, el termini de prescripció començarà a partir de la finalització del mes natural dins del qual es pot recuperar aquesta flexibilitat horària.

Article 45

Faltes

45.1. Les faltes comeses pels funcionaris de la corporació en l'exercici de les seves funcions es classifiquen en:

- a) Molt greus.
- b) Greus.
- c) Lleus.

45.2. Són faltes molt greus:

- a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut en l'exercici de la funció pública.
- b) Totes les actuacions que signifiquin discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- c) L'abandonament del servei.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e) La publicació o la utilització indeguda de secrets declarats oficials per llei o qualificats així.
- f) La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.
- g) La violació de la neutralitat o de la independència política, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- h) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
- i) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- j) La participació en vagues els qui la tinguin expressament prohibida per la llei.
- k) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims en cas de vaga.
- l) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió de pensament de les idees i de les opinions.
- m) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys molt greus al patrimoni i als béns de l'entitat local.

- n) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de 3 faltes greus en un període d'1 any.
 - o) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.
 - p) Les conductes constitutives d'assetjament sexual.
- 45.3. Es consideren faltes greus:
- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors relatives a la tasca pròpia del lloc de treball.
 - b) La manca de consideració envers els administrats en les seves relacions amb els treballadors.
 - c) El fet d'originar enfrontaments en el centre de treball o de prendre-hi part.
 - d) L'incompliment del deure de reserva professional pel que fa als assumptes que es coneixen per raó de les funcions encomanades.
 - e) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació dels locals, del material o dels documents del servei.
 - f) La negativa a complir tasques que són ordenades pels superiors per satisfer necessitats sobrevingudes de compliment urgent.
 - g) L'exercici d'activitats compatibles amb les funcions sense que s'hagi obtingut l'autorització oportuna.
 - h) Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.
 - i) La reincidència en les faltes lleus.
 - j) La intervenció en un procediment administratiu quan hi ha motius d'abstenció establerts legalment.
 - k) En general, l'incompliment amb negligència o dol dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.
 - l) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
 - m) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin danys a l'Administració, als administrats o als companys.
 - n) La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
 - o) L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueixin falta molt greu.
 - p) La falta de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis i que no sigui constitutiva de falta molt greu.
 - q) L'incompliment injustificat de la jornada i de l'horari de treball que acumulat representi com a mínim 10 hores al mes.
 - r) La tercera falta injustificada d'assistència en un període de 3 mesos quan les 2 anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.
 - s) L'atemptat greu contra la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.
 - t) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.
- 45.4. Són faltes lleus:
- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
 - b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
 - c) Les faltes no repetides d'assistència sense causa justificada.
 - d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, quan no constitueixi falta greu, i la no-utilització dels mecanismes de control horari.
 - e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
 - f) La descurança o negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei si no causa perjudicis greus.
 - g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats si no comporta l'exercici de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilitat prèvia.
 - h) En general, l'incompliment dels deures i les obligacions del funcionari, per negligència o per descuit excusables.

Article 46

Sancions

46.1. En el cas de faltes qualificades de molt greus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) Separació del servei.
- b) La suspensió de funcions més d'1 any i menys de 6, amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- c) El trasllat de lloc de treball amb canvi de residència.
- d) Destitució del càrrec.
- e) Rescissió del nomenament d'interí.
- f) Pèrdua de 2 o 3 graus personals.

46.2. En el cas de faltes qualificades de greus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) La suspensió de funcions més de 15 dies i fins a 1 any, amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- b) La pèrdua d'1 a 3 graus personals.
- c) El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat.
- d) La destitució del càrrec.
- e) Rescissió del nomenament d'interí.

46.3. En el cas de faltes qualificades de lleus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) La suspensió de funcions menys de 15 dies, amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- b) El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat.
- c) L'amonestació.
- d) La deducció proporcional de les retribucions només per faltes de puntualitat i d'assistència lleus.

Article 47

Cancel·lació

Quan no es cometin faltes lleus durant 3 mesos, greus durant 2 anys i molt greus durant 6 anys, es cancel·laran les faltes d'aquests graus que hi pugui haver en l'expedient personal de cada funcionari.

Aquest període per cancel·lar les faltes es computarà des del moment en què la sanció és ferma en via administrativa.

CAPÍTOL 9

Garanties sindicals

Article 48

Llibertat sindical

L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres garanteix la llibertat sindical en els termes previstos a la Llei orgànica de llibertat sindical de 2 d'agost de 1985 i la resta de disposicions legals que puguin ser d'aplicació a aquest cas.

Article 49

Competències dels delegats de personal

Els delegats de personal, com a òrgan específic de representació de tots els empleats públics subjectes a aquest Acord, tindran, entre d'altres, les competències següents:

1. Rebre informació trimestral relativa als assumptes de personal que afectin el conjunt dels empleats públics o un o diversos col·lectius i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.
2. Rebre l'ordre del dia del Ple o de la Comissió de Govern, quan contingui acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores abans de la seva

realització. A l'efecte, es podrà sol·licitar que hi puguin assistir amb veu i sense vot un representant dels empleats municipals.

3. Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini legalment previst i, si no, amb antelació suficient, a partir de la comunicació, en els casos següents:

a) Acords i resolucions que suposin modificació de l'organigrama de llocs de treball.

b) Acords i resolucions que suposin modificació del règim jurídic de premis i sancions.

c) Qualsevol altre tipus d'expedient que se'ls sotmeti en matèria de personal.

4. Emetre informe en aquells expedients disciplinaris instruïts per faltes molt greus comeses pel personal afectat pel present Acord, prèvia petició per escrit de l'interessat.

5. Conèixer els models i les propostes de nomenaments funcionaris.

6. Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini legalment previst i, en cas contrari, amb l'antelació suficient a partir de la comunicació de circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.

7. Ésser informats documentalment per l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres de totes les qüestions d'interès laboral que afectin els seus empleats públics.

8. Qualsevol altra reconeguda per la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació (LOR) i disposicions que puguin modificar-la o desplegar-la.

Article 50

Facultats dels delegats de personal

Els delegats de personal tindran les facultats següents:

1. Rebre informació, que els serà facilitada trimestralment, sobre la política de personal de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

2. Emetre informe sobre les matèries següents:

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

b) Pla de formació del personal.

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

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

4. Rebre informació i emetre informe prèviament sobre els temes següents:

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

b) Règim de permisos, vacances i llicències.

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

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

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

7. Informar els funcionaris sobre tots els temes i les qüestions establerts en aquest Acord.

8. Disposar d'assessors a càrrec dels representants de personal i dels treballadors, degudament acreditats davant el Departament de Recursos Humans, que no cal que siguin treballadors de la corporació.

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

10. Tots els delegats de personal podran orientar, assessorar i assistir el personal afectat per aquest Acord, en qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació funcional amb l'Ajuntament i als drets i deures que se'n deriven.

11. Qualsevol altra matèria reconeguda legalment.

Article 51

Garanties i drets dels delegats de personal

Els delegats de personal tindran les garanties i els drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les dependències de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.

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

3. Audiència en els casos d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels seus membres, sens perjudici de la de l'interessat, que es regula en el procediment disciplinari, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior.

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

No es computaran dins del dit crèdit horari les hores emprades en reunions amb la corporació, ni les emprades en període de negociació dels acords o pactes, ni les emprades en tribunals i processos de selecció o de provisió de llocs.

Els delegats de personal podran acumular i cedir-se entre ells les hores corresponents al crèdit horari. L'acumulació o cessió del crèdit horari es farà mitjançant comunicació al responsable de personal. Aquesta acumulació s'ha de comunicar a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 2 dies hàbils, i s'han d'indicar les hores a acumular i el nom del representant que les utilitzarà.

5. Els delegats de personal no podran ésser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

6. Els delegats de personal no podran ser traslladats o sancionats durant l'exercici de les seves funcions per raons de la seva activitat i representació sindical. Si per manifestes necessitats del servei han de ser traslladats, seran els últims a ser-ne.

7. Els canvis de lloc de treball o condicions d'aquest no podran emparar-se en mesures arbitràries o sancionadores, ni en raons subjectives.

8. Els delegats de personal podran gaudir d'aquestes garanties o drets, a excepció dels casos en què es produeixi la seva revocació o dimissió, no solament durant l'exercici de les seves funcions sinó fins al cap d'1 any de l'expiració del seu mandat.

9. Es reconeix el dret d'audiència per a tots els delegats de personal que hagin de ser traslladats per necessitats del servei o raons organitzatives.

10. L'Ajuntament proporcionarà la quantitat de 160 euros anuals al col·lectiu dels delegats del personal funcionari per al desenvolupament de la seva tasca representativa. L'esmentada quantitat no s'incrementarà durant la vigència del conveni.

Article 52

Obligacions dels representants del personal

Els delegats de personal i els representants sindicals de la corporació sotmesos a aquest Acord s'obliguen expressament a:

a) Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.

b) Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

c) Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries de les quals la corporació n'assenyali expressament el caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat. En tot cas, cap document entregat per la corporació no podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquesta o per a finalitats diferents a les que van motivar la seva entrega.

Article 53

Garantia personal dels representants del personal

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els delegats de personal o els delegats sindicals com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu o de direcció de caràcter sindical.

Article 54*Representants sindicals amb mandat d'àmbit comarcal o superior*

Perquè els empleats de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres que ocupen un càrrec electiu a nivell comarcal o superior en les centrals sindicals més representatives, puguin gaudir de les hores necessàries per al desenvolupament de les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, serà preceptiu el consentiment de l'Ajuntament. En tot cas, sempre es tractarà d'un permís no retribuït.

Article 55*Dependències i mitjans materials*

L'Ajuntament facilitarà, puntualment i sense caràcter de permanència, un local adequat on puguin desenvolupar les seves activitats, previ avís de 2 dies hàbils, amb els mitjans tècnics i materials necessaris per realitzar la seva activitat.

Article 56*Legitimació en el procediment administratiu*

Es reconeix als delegats de personal, mancomunadament, legitimació per iniciar, com a interessats, els corresponents procediments administratius i exercitar les accions en via administrativa o judicial en tot allò relatiu a l'àmbit de les seves funcions.

Article 57*Dret de vaga*

L'Ajuntament reconeix el dret de vaga a tots els seus empleats públics, d'acord amb allò que estableix la Constitució.

En aquest cas, la corporació i les centrals sindicals signants d'aquest Acord negociaran els serveis mínims per atendre la comunitat.

Per a totes aquelles qüestions que afectin la corporació i el seu personal en què existeixin discrepàncies i no sigui possible arribar a un acord entre els representants d'ambdues parts sobre els serveis mínims, un cop s'hagin esgotat totes les possibilitats de negociació, les parts podran nomenar un mitjancer o mitjancers, de comú acord, sobre els extrems de desacord que considerin pertinents.

Article 58*Seccions sindicals*

1. Als efectes previstos a l'article 8.2 de la vigent Llei orgànica de llibertat sindical, sens perjudici de la resta de competències i funcions establertes per les lleis, l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres reconeix a les centrals sindicals més representatives, legalment acreditades, les competències, garanties i facultats següents:

a) Recollir les reivindicacions professionals, econòmiques, socials i sindicals dels empleats públics de l'Ajuntament, de la Junta de Personal i de la Mesa Negociadora.

b) Representar i defensar els interessos de l'organització sindical i dels seus afiliats i servir d'instrument de comunicació entre la seva organització i la corporació.

c) Tenir garantida la no-discriminació en la seva promoció econòmica i professional per poder complir les tasques que els són pròpies.

2. Els delegats sindicals tindran les mateixes garanties que les establertes legalment per als membres electes, així com un crèdit de 20 hores mensuals dins la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de les funcions de representació:

a) Tenir accés a la mateixa informació i documentació que es posi a disposició dels delegats electes, i els delegats sindicals estan obligats a guardar reserva professional en totes aquelles matèries de les quals la corporació n'assenyali expressament el caràcter reservat.

En tot cas, cap document entregat per la corporació podrà utilitzar-se fora de

l'estricta àmbit d'aquesta o per a finalitats diferents de les que van motivar la seva entrega.

b) Assistir a les reunions dels delegats de personal i dels òrgans interns de la corporació en matèria de seguretat i higiene, amb veu però sense vot.

c) Ser escoltats per la corporació prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin els funcionaris en general i els afiliats al seu sindicat en particular.

d) Sol·licitar i rebre informació, abans de l'adopció de la resolució definitiva, de les possibles sancions per faltes lleus, greus i molt greus a imposar als afiliats al seu sindicat.

3. S'haurà de notificar per escrit a la corporació el nomenament, la dimissió o reelecció dels delegats sindicals.

4. La corporació proporcionarà als delegats de les seccions sindicals la informació relativa a les matèries objecte d'aquest article que li sigui demanada formalment.

5. La corporació concedirà a les persones degudament acreditades 2 hores mensuals de permís per assistir a les reunions de l'òrgan executiu de les centrals sindicals de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres si són membres d'aquestes i no exerceixen la condició de delegats sindicals ni membres dels òrgans de representació dels empleats públics.

6. Cada secció sindical d'aquest Ajuntament que sigui reconeguda legalment podrà disposar de 18 hores anuals per realitzar assemblees o reunions en hores de feina, que hauran d'estar autoritzades prèviament, amb els requisits i condicions establerts a l'article 65.

7. Els afiliats a les seccions sindicals que així ho demanin podran fer el pagament de la seva quota sindical mitjançant descompte en la nòmina mensual.

Article 59

Assemblees

59.1. Els col·lectius legitimats als articles 41 i 42 de la LOR podran convocar assemblees en el centre de treball dins i fora de la jornada de treball, prèvia autorització. Però quan es realitzin dins de la jornada, aquestes s'hauran de realitzar a partir de les 2 de la tarda.

En qualsevol cas, la celebració de l'assemblea no perjudicarà la prestació dels serveis i l'atenció al públic.

59.2. Seran requisits per convocar una assemblea els següents:

a) Comunicar a l'Ajuntament per escrit la seva celebració amb una antelació mínima de 2 dies hàbils.

b) En aquest escrit s'ha d'indicar el dia, l'hora i el lloc de celebració, l'ordre del dia i les dades dels que signen que acreditin que estar legitimats per convocar la reunió sol·licitada.

59.3. Si abans de les 24 hores anteriors a la data de celebració de l'assemblea l'Administració competent no hi formula objeccions mitjançant resolució motivada, podrà celebrar-se sense cap altre requisit posterior.

Article 60

Mesa General de Negociació

60.1. Es constituirà una Mesa General de Negociació en el si de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, en la qual estaran presents els representants de la corporació i els de les centrals sindicals més representatives, degudament acreditades, així com els que hagin obtingut el 10% o més dels representants de les eleccions per delegats o Junta de Personal.

60.2. La Mesa General de Negociació és l'instrument de negociació i participació dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres en la determinació de les seves condicions de treball, i els seus acords vinculen directament les parts, sens perjudici que per a la seva validesa i eficàcia sigui necessària l'aprovació expressa i formal d'aquests per part dels òrgans de govern de la corporació.

60.3. Aquesta Mesa es reunirà per decisió dels representants de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, per acord entre la corporació i les centrals sindicals que hi siguin presents i per sol·licitud de totes les centrals sindicals que la integren.

60.4. Seran objecte de negociació les matèries següents:

- a) L'increment, determinació i aplicació de les retribucions dels empleats públics.
- b) La preparació i el disseny dels plans de l'oferta d'ocupació.
- c) La classificació dels llocs de treball.
- d) La determinació dels programes i fons per a l'acció de la promoció interna, promoció i perfeccionament dels treballadors.
- e) Els sistemes d'ingrés, provisió i promoció professional dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.
- f) Les propostes sobre drets sindicals i participació.
- g) Mesures sobre salut laboral.
- h) Les matèries econòmiques, de prestació de serveis, sindicals i assistencials i, en general, totes les que afectin les condicions de treball i l'àmbit de les relacions dels empleats públics i les seves centrals sindicals amb l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.
- i) Totes aquelles matèries que afectin d'alguna manera l'accés a la funció pública, carrera administrativa, retribucions i Seguretat Social, o les condicions de treball dels funcionaris públics la regulació de les quals requereixi norma amb rang de llei.
- j) Les matèries de caràcter econòmic, de prestació de serveis, sindicals i assistencials i, en general, totes aquelles que afectin les condicions de treball i l'àmbit de les relacions dels funcionaris públics i les seves organitzacions sindicals amb l'Administració.

CAPÍTOL 10

Seguretat i salut laborals

Article 61

Salut laboral

1. A l'empresari de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, l'empleat públic té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com a observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, dins del compliment íntegre de l'esmentada Llei:

- a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquests riscos i les mesures preventives per evitar-los.
- b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
- c) Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.
- d) Rebre una formació adequada en prevenció en temps computable com a hores de treball.
- e) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

2. La corporació haurà de:

- a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels empleats en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als funcionaris de nou accés, o quan canviïn de llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al funcionari, als seus companys o a terceres persones.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques

que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.

c) Elaborar el pla de prevenció de riscos laborals i l'avaluació dels riscos per a la seguretat i salut dels treballadors i planificar l'activitat preventiva, d'acord amb allò que disposa l'article 2.2 de la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

d) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.

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

Article 62

Comitè de Seguretat i Salut

A l'Ajuntament es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'article 34.d) de la Llei de prevenció de riscos laborals.

Estarà format per 6 membres, la meitat dels quals seran designats per la corporació i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament.

1. Seran funcions d'aquest Comitè:

a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos a l'Ajuntament. A tal efecte, es debatran en el si de la Comissió, abans de la seva posada en pràctica i en allò referent a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització del treball i introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció a què es refereix l'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

b) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, realitzant les visites que siguin necessàries.

c) Acordar la realització de reunions conjuntes o altres mesures d'actuació coordinada en els supòsits que concorrin treballadors de diferents empreses en un mateix centre de treball, en particular quan pels riscos existents en el centre de treball que incideixin en la concurrència d'activitats, es consideri necessària la consulta per analitzar l'eficàcia dels mitjans de coordinació establerts per a les empreses concurrents o per procedir a la seva actualització.

d) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions, així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, si escau.

e) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels funcionaris, amb l'objecte de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

f) Promoure en la corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret el que disposa l'article anterior.

g) Proposar anualment a la corporació un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de prevenció.

h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

2. Els delegats de prevenció seran elegits pels representants del personal de l'Ajuntament, segons el disposat a l'article 35.4 de l'esmentada Llei 31/1995. Aquests disposaran d'un crèdit horari de 20 hores mensuals retribuïdes dins de la jornada laboral per realitzar les seves funcions representatives:

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

- b) Informar i formar els funcionaris en matèria de seguretat i salut laborals.
- c) Proposar a la corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització del personal de l'Ajuntament en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.
- d) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.
- e) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.
- f) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que les motiven, així com del seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.
- g) Ser informats i consultats, i promoure les mesures preventives escaients en els termes que disposa el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent. A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Article 63

"Mobbing" o assetjament moral

És l'actitud que consisteix en el maltractament persistent, deliberat i sistemàtic d'un individu per part d'un o diversos membres d'una organització de superior, igual o inferior jerarquia en l'empresa, amb l'objectiu, entre d'altres, de la seva anul·lació psicològica i social i el seu abandonament de l'organització, i amb el deteriorament del seu àmbit laboral i la seva salut.

Les persones que es sentin assetjades moralment podran posar-ho immediatament en coneixement de la Direcció de la corporació, dels delegats de personal o de prevenció de riscos o del Comitè de Seguretat i Salut als efectes que es procedeixi a realitzar el seguiment adequat en cada cas i adoptar, si escau, les mesures adients.

Article 64

Assetjament sexual

Per assetjament sexual s'entén totes aquelles conductes de naturalesa sexual desenvolupades en l'àmbit d'organització o direcció d'una empresa o en relació o com a conseqüència d'una relació de treball, que són ofensives i no desitjades per la víctima, que determinen una situació que afecta l'ocupació, la formació, la promoció i les condicions de treball i/o que creen un entorn laboral ofensiu, hostil, intimidador i humiliant.

Les persones que es sentin assetjades sexualment podran posar-ho immediatament en coneixement de la Direcció de la corporació, dels delegats de personal o de prevenció de riscos o del Comitè de Seguretat i Salut als efectes que es procedeixi a realitzar el seguiment adequat en cada cas i adoptar, si escau les mesures adients.

Les conductes constitutives d'assetjament sexual han de ser sancionades com a faltes molt greus.

Article 65

Violència de gènere

65.1. Segons el disposat a la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, sobre

mesures de protecció integral contra la violència de gènere, la treballadora víctima de violència de gènere, segons els casos, tindrà dret a la reducció de la jornada de treball amb disminució proporcional del salari o a la reordenació del seu temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari i de l'aplicació de l'horari flexible; a preferència en la mobilitat geogràfica de centre de treball per ocupar un altre lloc que es trobi vacant, trasllat que tindrà una durada inicial de 6 mesos, amb reserva, durant aquest període, de l'anterior lloc de treball; a la suspensió de sou i feina per una durada inicial de 6 mesos, amb reserva de lloc de treball, que podrà ser prorrogada per decisió judicial per períodes de 3 mesos, i de com a màxim 18 mesos.

65.2. Las absències o faltes de puntualitat a la feina motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere es consideraran justificades quan així ho determinin els serveis socials d'atenció o serveis de la salut, segons sigui procedent, sens perjudici que les dites absències siguin comunicades per la treballadora a l'empresa com més aviat millor.

65.3. La violència de gènere que dona lloc al reconeixement dels drets regulats anteriorment, s'haurà d'acreditar amb l'ordre de protecció a favor de la víctima. Excepcionalment serà títol d'acreditació d'aquesta situació l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui que la demandant és víctima de violència de gènere fins que es dicti l'ordre de protecció.

ANNEX

Pacte de condicions per al col·lectiu de la Policia Local

Preàmbul

Els funcionaris de carrera i interins de la Policia Local es regiran amb caràcter general pel regulat a l'Acord aplicable a tots els funcionaris i amb caràcter específic pel regulat en aquest annex.

Article 1

1.1 La jornada laboral del personal funcionari de la Policia Local serà la mateixa que la resta del personal funcionari d'aquest Ajuntament, però a causa de les necessitats del municipi, aquesta jornada està ampliada a 40 hores setmanals.

Aquesta prolongació de jornada es retribuirà mitjançant un plus mensual segons consta en l'article 9.1.3.

1.2. La jornada anual dels membres de la Policia Local serà de 1.800 hores de treball efectiu. Els dies d'assumptes personals es computaran com a treball efectiu als efectes d'arribar al còmput anual de 1.800 hores.

1.3. La prolongació de la jornada laboral per necessitats del servei que no sigui la regulada a l'apartat 1.1, es compensarà o retribuirà segons l'establert a l'article 29 del Pacte regulador.

1.4. Es gaudirà d'un descans diari en la jornada de treball per un període de 30 minuts, computable com a treball efectiu quan la jornada sigui de 8 hores. Però en el supòsit que la jornada diària no excedeixi les 4 hores no es tindrà dret a aquests descansos.

Aquesta interrupció no podrà afectar el funcionament normal del servei, de forma que el responsable del torn o servei haurà de distribuir la pausa esmentada per tal que no s'absenti alhora més del 50% del personal.

En aquest període de descans de 30 minuts, o el temps que correspongui, hauran d'estar en contacte en tot moment amb la central de ràdio mitjançant un equip transmissor.

1.5. Les especials característiques d'aquest servei impliquen una prestació durant tots els dies de l'any, de dilluns a diumenge, segons el règim de torns acordat.

Article 2

Horari i prestació del servei

2.1. El règim horari s'estableix mitjançant tornos de 8 hores diàries que se succeïxen ininterrompudament al llarg de l'any.

2.2. Ateses les característiques del municipi, que augmenta considerablement els seus habitants durant els mesos d'estiu, es podrà implantar en aquest període un torn de 12 hores, que serà voluntari per als funcionaris.

2.3. La prestació del servei s'ha d'efectuar en tornos rotatius de 8 hores continuades de matí, tarda i nit, compreses dins de les franges següents:

Matí: de les 06.00 h a les 14.00 h

Tarda: de les 14.00 h a les 22.00 h

Nit: de les 22.00 h a les 06.00 h

2.4. Els funcionaris de la Policia Local canviaran de torn cada mes.

2.5. Entre el final d'una jornada de treball i el començament de la següent ha d'haver-hi 16 hores, excepte el dia que es produeixi el canvi de torn, en què el descans pot ser de 8 hores, segons el torn que pertoqui.

2.6. El control del compliment de l'horari i la jornada de treball serà realitzat pel responsable del torn en cada cas.

2.7. S'ha d'organitzar el servei de forma que cada funcionari tingui lliures 2 caps de setmana al mes.

2.8. Es gaudirà anualment com a mínim de tants caps de setmana de festa com de treball.

2.9. El servei el prestarà, com a mínim, una parella de policies.

2.10. En relació amb els 14 dies festius oficials a l'any, la Prefectura elaborarà els tornos de manera que cap funcionari treballi més de 7 dies festius a l'any i aquests hauran de ser rotatius l'any següent.

Article 3

Modificació de la jornada planificada

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

3.2. Per raons del servei, el cap del cos, de forma motivada, podrà modificar els dies de descans del personal, sempre que es faci amb un preavis mínim de 48 hores. La devolució del dia o dies de treball modificats serà laborable per laborable i festiu per festiu.

En aquells supòsits en què la causa de la modificació sigui previsible en el temps, s'haurà de notificar al personal afectat amb 1 setmana d'antelació com a mínim.

Sempre que sigui possible, la devolució dels dies modificats s'haurà de fer preferentment dins de la setmana anterior o posterior a la setmana del dia modificat, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

3.3. Els canvis en la jornada planificada regulats en els dos punts anteriors, podran afectar cada funcionari de l'escala bàsica com a màxim en 8 ocasions a l'any en cadascun dels casos, i per cada canvi se li retribuirà l'import de 90 euros. La Prefectura haurà de vetllar perquè aquestes modificacions es facin de forma objectiva i equitativa entre tot el personal afectat.

3.4. S'entén per necessitats del servei aquells imprevistos que fan necessària la modificació de la distribució de la jornada de treball per garantir el bon funcionament dels serveis i les que, tot i ser previsible, fan necessari un increment significatiu dels efectius que conformen el servei ordinari. I correspon al cap del servei determinar en cada cas les necessitats del servei.

Article 4

Permutes de servei

4.1. Els funcionaris de la mateixa categoria podran efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball o de festes que tinguin planificats, sempre que

se sol·liciti per escrit a la Prefectura amb una antelació de 48 hores i s'obtingui la corresponent autorització. En aquest supòsit no es tindrà dret a la retribució de 90 euros regulada a l'article 3.3.

4.2. Els canvis que se sol·licitin amb temps inferior a les 48 hores hauran d'ésser motivats pels agents sol·licitants.

4.3. En ambdós supòsits s'autoritzarà el canvi sempre que no afecti l'operativitat del servei ni es trenqui manifestament la rotativitat dels torns.

Article 5

Calendari laboral

Cada any, abans del dia 1 de desembre de l'any d'aplicació, el cap del cos de la Policia Local confeccionarà un calendari laboral, del qual s'informarà la Comissió Paritària i que posteriorment haurà de ser aprovat per l'òrgan municipal corresponent i publicat als respectius taulers d'anuncis dels centres de treball. El calendari laboral establirà l'horari, jornada, nombre d'hores, règim de torns i dies de descans de cadascun dels membres de la Policia Local.

Article 6

Vacances

6.1. Els funcionaris de la Policia Local, durant el període estival comprès entre el 16 de juny i el 15 de setembre, ambdós inclosos, podran gaudir com a màxim de 10 dies laborables consecutius, i els dies restants, durant tot l'any, procurant que els torns permetin cobrir adequadament el servei.

6.2. La corporació compensarà els funcionaris per l'obligació d'haver de gaudir de les vacances fora del període estival esmentat, amb 2 dies de vacances per cada 7 dies laborables gaudits fora d'aquest període estival.

6.3. Sense que tinguin la consideració de vacances, atès que té el caràcter de recuperable, els funcionaris disposaran d'1 setmana de festa seguida en període nadalenc, que podrà gaudir-se en la setmana que contingui el dia de Nadal i Sant Esteve i en la setmana que contingui el dia de cap d'any i Reis. Aquesta setmana es gaudirà en torns alternatius i rotatius. Aquesta setmana de festa és recuperable en còmput anual.

Article 7

Assistència a judicis

7.1. Quan un membre de la Policia Local, per raons del servei, hagi de comparèixer davant un jutjat en dia laborable per a ell, però en les seves hores de descans, serà compensat econòmicament per les hores utilitzades, considerades com a hores laborals, segons l'import establert a l'article 29.3 del Pacte regulador. No es compensarà cap hora quan s'assisteixi al jutjat en hores laborals del funcionari.

7.2. Quan un membre de la Policia Local per raons del servei hagi de comparèixer davant un jutjat en dia festiu per al funcionari, aquestes hores seran retribuïdes econòmicament com a festives, segons l'import establert a l'article 35.3 del Pacte regulador.

7.3. Els desplaçaments als judicis s'abonaran de la següent manera:

L'assistència als jutjats d'Arenys de Mar i Mataró es comptarà com a 1 hora de desplaçament i es retribuirà com a hora laboral si coincideix amb dia laborable per al funcionari però en les seves hores de descans i com a hora festiva si coincideix amb dia de festa per al funcionari.

L'assistència als jutjats de Barcelona es comptarà com a 2 hores de desplaçament i es retribuirà com a hora laboral si coincideix amb dia laborable per al funcionari però en les seves hores de descans i com a hora festiva si coincideix amb dia de festa per al funcionari.

7.4. Per l'abonament de l'assistència a judicis, s'haurà de justificar documentalment el temps que el funcionari romanguí al jutjat. Per obtenir aquest document el funcionari demanarà al jutjat que li sigui segellada la citació que té en el seu poder

i que alhora se li consignï l'hora en què ha finalitzat la sessió. Aquest document s'haurà de trametre a la Prefectura, perquè faci el tràmit corresponent.

7.5. Quan l'assistència a judici es produeixi l'endemà d'haver treballat en torn de nit, l'agent finalitzarà el servei amb una antelació que li permeti gaudir de 8 hores de descans entre l'hora del judici i la finalització del servei.

En tot cas, si l'organització del servei ho permet, el cap del cos podrà canviar el torn a l'agent que hagi de treballar en torn de nit i hagi d'assistir a judici el dia següent.

7.6. Quan els funcionaris de la Policia Local hagin de realitzar actuacions judicials derivades de la seva condició d'agents de l'autoritat en l'Administració de procedència, els serà d'aplicació el regulat en aquest article 7.

Article 8

Formació

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

8.2. Quan un funcionari hagi d'absentar-se del seu lloc per realitzar el curs específic impartit a l'Escola de Policia de Catalunya per poder ser anomenat funcionari de carrera, aquest quedarà alliberat de la realització del seu torn de treball.

8.3. Es destinaran 40 hores anuals a la formació obligatòria dels membres de la Policia Local. Aquesta haurà de realitzar-se dins la jornada laboral, en funció de les necessitats del servei.

Article 9

Retribucions econòmiques

9.1. Complementos

En aquest article es regulen els complementos que retribuïran les condicions específiques dels membres de la Policia Local, llevat del cap del cos, d'acord amb el següent detall:

1. Plus de festivitat: establiment d'un plus de festivitat de 150,00 euros bruts mensuals, atès que es presta servei de dilluns a diumenge durant tot l'any. En el supòsit que no es treballi tots els festius mensuals planificats, aquest s'abonarà en proporció al festius treballats. Aquest plus es tindrà en compte per al càlcul de les pagues extraordinàries i es pagarà a mes vençut.

2. Plus de nocturnitat: establiment d'un plus de nocturnitat de 350,00 euros bruts mensuals per al mes que el torn es realitzi en horari nocturn. En el supòsit que no es treballin tots els dies nocturns mensuals planificats, s'abonarà en proporció als dies nocturns treballats. Aquest plus no es tindrà en compte per al càlcul de les pagues extraordinàries i es pagarà a mes vençut.

3. Plus de jornada: establiment d'un plus per treballar 40 hores setmanals de 216,00 euros bruts mensuals. Aquest plus es tindrà en compte per al càlcul de les pagues extraordinàries i tindrà efectes retroactius econòmics des del dia 1 de juliol de 2008.

Els plus regulats anteriorment s'actualitzaran cada any segons l'increment establert en els pressupostos generals de l'Estat. No es tindran en compte per al càlcul de les pagues extraordinàries altres plus diferents als regulats expressament en aquest article.

9.2. Festa Major

S'establirà un plus de Festa Major de 450,00 euros per realitzar 2 dies de 8 hores com a màxim i en dies no laborables pel funcionari. Es tindrà en compte la quantitat que s'hagi cobrat l'any anterior, que s'incrementarà d'acord amb allò que determinin els pressupostos generals de l'Estat.

9.3. Dies festius oficials

Per treballar alguns dels 14 dies festius oficials, els funcionaris rebran la quantitat de 100 euros per cada festiu oficial treballat, amb com a màxim 7 festius anuals, amb efectes retroactius econòmics a 1 de juliol de 2008. Aquesta quantitat s'actualitzarà cada any segons l'increment establert en els pressupostos generals de l'Estat i es pagarà a mes vençut.

9.4. Complement de productivitat i assiduitat

A l'article 25 del Pacte general es regula que aquest complement es retribuirà a tots els funcionaris de forma anual al mes de gener.

Article 10

Règim disciplinari

El règim disciplinari dels funcionaris de la Policia Local es regirà per l'establert a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, i totes aquelles normes complementàries d'aplicació, i el regulat al Pacte general, per aquest ordre.

Article 11

Pràctiques i cursos de tir

11.1. La Policia Local de Sant Andreu de Llavaneres haurà de realitzar les pràctiques de tir que corresponguin, d'acord amb allò establert al Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armes de la Policia Local.

11.2. El temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques o cursos serà comptat com a temps de treball efectiu i es realitzarà amb l'uniforme que correspongui.

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

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

Article 12

Vestuari i equipament

12.1. L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres facilitarà als funcionaris de la Policia Local les peces de roba i l'equipament corresponent al seu lloc de treball. A tots aquells que en funció del seu servei hagin d'utilitzar motocicletes o ciclomotors oficials, se'ls dotarà d'un casc homologat.

12.2. Als funcionaris de nova incorporació se'ls lliurarà 2 jocs d'uniforme complets, en relació amb el seu lloc de treball habitual.

12.3. La Prefectura de la Policia Local marcarà la directriu dels uniformes i equipament a utilitzar i seleccionarà les peces de roba i equipament a adquirir dins dels catàlegs existents.

12.4. És obligatori per a tot el personal afectat l'ús de l'uniforme complet en tot moment.

12.5. L'uniforme i els complements que corresponen a la Policia Local són els que a continuació s'esmenten (sense detriment de les normes o reglaments d'uniforme que es determinin o d'altres peces o elements que es cregui convenient incorporar):

Anorac.

Jaqueta.

2 Pantalons, un d'estiu i l'altre d'hivern.

4 camises, 2 d'estiu i 2 d'hivern.

1 jersei.

1 impermeable de 2 peces.

2 corbates.

2 parells de sabates.

1 parell de botes de campanya.

1 gorra.

1 cinturó.
1 funda per a les manilles.
1 manilles.
1 passador de corbata.
1 funda de pistola.
1 xiulet.
1 armilla reflectora.
1 pistola, quan el cap de la Policia ho consideri necessari.
1 defensa.
1 botes d'aigua.

12.6. El lliurament de les peces de l'uniforme i complements s'efectuarà a tots els membres de la plantilla en funció del servei al qual estan assignats.

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

12.8. La Prefectura podrà proposar la renovació de determinades peces de l'uniforme o de l'equipament que, pel pas del temps, hagin quedat malmeses o deteriorades.

12.9. Les peces de l'uniforme que pateixin un major desgast s'aniran renovant anualment sense necessitat de petició per part del propi interessat (camises, mitjons, sabates, etc.) o cada 2 anys (pantalons, jerseis, botes, etc.) segons convingui en cada cas.

12.10. La corporació tindrà assignats com a màxim 500 euros anuals per agent per a la compra i renovació de vestuari i equipament, els quals s'utilitzaran sota un barem de punts assignats a cada peça de roba.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

La relació entre el personal funcionari i l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres es regirà amb caràcter preferent per l'estipulat en el present Pacte, i en tot allò que no estigui previst en aquest Pacte s'aplicarà el disposat al Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, a la normativa de la Generalitat i a la normativa de l'Administració estatal en aquest ordre.

En relació amb la regulació dels funcionaris del cos de la Policia Local es regirà de forma preferent pel disposat en el present Pacte i pel Reglament específic, i en tot allò que no estigui previst en aquest Pacte s'aplicarà el disposat a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, i la normativa esmentada a l'anterior paràgraf.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogats tots els pactes o acords existents amb anterioritat a la vigència del present Pacte.

(09.126.015)

