

## RESOLUCIÓ

TRI/1613/2005, de 10 de gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0811952).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 6 de setembre de 2004, i d'acord amb el que disposa l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics (BOE núm. 173, de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat;

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

Resolc:

.1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0811952) al Registre de convenis del Serveis Territorials del Departament de Treball i Indústria a Barcelona.

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

Barcelona, 10 de gener de 2005

Salvador Álvarez Vega

Director dels Serveis Territorials

a Barcelona en funcions

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per als anys 2004-2007.

Capítol 1

Disposicions generals

Article 1

## Àmbit personal

El present Acord serà d'aplicació a tot el personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, ja sigui de carrera o interí.

Resta exclòs d'aquest Acord el personal de càrrecs de confiança i assessorament especial.

## Article 2

### Àmbit temporal

La vigència d'aquest Acord serà de l'1 de gener de 2004 al 31 de desembre de 2007, a excepció dels articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent.

Aquest Acord quedarà prorrogat tàcitament per 1 any, llevat de denúncia expressa d'una de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciant amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació i amb una antelació de 3 mesos a la data del final de la vigència d'aquest Acord, a fi d'iniciar les negociacions d'un nou acord en data no posterior a 1 mes comptat a partir de la data de la denúncia.

Això no obstant, mentre no es faci l'aprovació d'un nou acord, el present mantindrà la seva vigència, amb tot allò que jurídicament sigui de possible aplicació.

## Article 3

### Modificació i revisió

Durant el període comprès entre setembre i octubre i abans de tancar els pressupostos de la corporació per al següent exercici, es revisarà el conveni vigent i, si s'escau, s'introduiran, amb l'acord d'ambdues parts negociadores, les modificacions i aclariments que siguin necessaris per al seu millor compliment i aplicació.

Les condicions pactades en aquest Acord formen un tot orgànic i indivisible i a l'efecte de la seva aplicació pràctica han de ser considerades globalment i conjuntament.

L'anul·lació d'alguna de les seves clàusules implicarà, per tant, la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat i es mantindrà la resta de l'Acord en vigor. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades en aquest Acord pot ésser considerada aïlladament.

## Article 4

### Clàusula de garantia

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

Qualsevol disposició normativa de rang superior més favorable prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest Acord.

## Article 5

### Creació d'una comissió paritària de seguiment

Es constituirà una comissió paritària encarregada del seguiment d'aquest Acord, formada per 6 membres:

Tres en representació del personal funcionari: el delegat/ada de personal i els representants de les seccions sindicals d'UGT i de CCOO.

Tres en representació de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet: el regidor de Personal i 2 tècnics i/o regidors designats expressament a l'efecte.

Correspondrà a aquesta Comissió l'exercici de les funcions següents:

Interpretació, seguiment i vigilància del desenvolupament d'aquest Acord.

Conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el transcurs de la seva aplicació.

Totes les altres que figurin especificades en els pactes d'aquest Acord.

La Comissió es reunirà a petició de qualsevol de les parts.

Les normes de funcionament de la Comissió de seguiment s'establiran de mutu acord.

En el cas de no existir acord respecte als temes plantejats en el si de la Comissió Paritària d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant el CEMICAL (Consorti d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local), per debatre els temes en desacord.

## Capítol 2

### Condicions de treball

#### Article 6

##### Jornada de treball anual

La jornada de treball serà per a tot el personal funcionari d'aquest Ajuntament de 224 dies en còmput anual durant la vigència d'aquest Acord.

El còmput d'hores anual per a tot el personal funcionari serà de 1.647, distribuïdes segons els corresponents calendaris. Dins aquest còmput es troben incloses les que corresponen als 9 dies de permís per assumptes propis i la pausa per esmorzar.

En el cas dels funcionaris que per raó de les peculiaritats del servei a què estiguin adscrits hagin de realitzar una jornada de la qual derivi un còmput anual superior al fixat en el paràgraf anterior percebran un complement de prolongació de jornada.

Aquest còmput d'hores no podrà superar les 1.792 hores anuals. Abans de l'1 de gener de cada any s'establirà el nombre d'hores efectives a realitzar segons els corresponents calendaris.

El dia de Santa Rita i el dia 29 de setembre, festes patronals dels funcionaris administratius i de la Policia Local respectivament, es consideraran festius no recuperables per a cadascun dels diferents col·lectius i s'inclouran dins del corresponent calendari. El gaudi d'aquesta festivitat es podrà fer el mateix dia o aquesta es podrà

considerar dia de lliure disposició. En tot cas, els diversos serveis romandran oberts al públic i s'haurà de garantir la presència del 50% del personal com a mínim.

## Article 7

### Horaris

L'horari ordinari del personal d'oficines serà de dilluns a divendres i els dimecres a la tarda, segons el calendari laboral que s'aprovi al seu moment.

Durant els mesos d'estiu es reduirà la jornada laboral en mitja hora i no es treballarà els dimecres a la tarda, sempre que el còmput d'hores que s'ha de realitzar ho permeti.

Per als llocs de treball que requereixin una cobertura tots els dies de l'any, com ara la Policia Local, s'estableixen 3 torns de 8 hores cadascun.

Torn de matí: de 06.00 hores a 14.00 hores.

Torn de tarda: de 14.00 hores a 22.00 hores.

Torn de nit: de 22.00 hores a 06.00 hores.

Independentment dels horaris establerts, sempre tindrà la consideració de nocturna la jornada en què es desenvolupin 4 o més hores de treball entre les 22 hores i les 6 hores del matí.

El personal funcionari d'aquest Ajuntament tindrà un marge de flexibilitat horària de mitja hora a l'entrada al treball, que recuperarà a la sortida, dintre d'aquest marge.

Aquest marge horari no serà d'aplicació en les activitats en què sigui necessari realitzar el treball en equip o en règim de torns.

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

## Article 8

### Hores extraordinàries

Són hores extraordinàries les que, motivades per la necessitat del servei i amb la deguda autorització del cap d'àrea, es fan generalment de manera voluntària o bé per atendre situacions ineludibles i imprevistes derivades del lloc de treball que s'ocupa.

A l'efecte de la retribució d'aquestes hores, es consideraran nocturnes les que es realitzin entre les 10 de la nit i les 6 del matí i festives, les realitzades en dia considerat no laborable per al lloc de treball del qual es tracta.

Independentment dels horaris establerts, sempre tindrà la consideració de nocturna la jornada en què es desenvolupin 4 o més hores de treball seguides entre les 22 hores i les 6 hores del matí.

Amb caràcter general, pel que fa a l'abonament de les hores extraordinàries, es procedirà de la forma següent: es requereix com a mínim 30 minuts diaris per procedir a l'abonament de l'hora extraordinària; quan es realitzin de 30 minuts a 1 hora, s'abonarà

l'import corresponent a 1 hora, i quan es realitzi més d'1 hora, s'abonarà en la proporció corresponent.

Les hores extres es retribuiran econòmicament o es podran compensar amb festes, segons desig del treballador afectat, sempre que el servei ho permeti.

Es limita la realització d'hores extraordinàries a la prestació de serveis fora de la jornada ordinària per atendre supòsits imprevistos o perquè ho exigeixin les necessitats del servei. S'entén com a necessitats del servei qualsevol esdeveniment imprevisible i imprevisible que pugui ocórrer durant el desenvolupament del servei diari.

Durant l'any 2004 es procedirà a analitzar l'organització municipal per tal de substituir la realització d'hores extraordinàries considerades estructurals per la contractació de treballadors amb jornada anual reduïda i/o a temps parcial, sempre que sigui possible pel servei a realitzar i els costos no siguin superiors.

La Comissió de seguiment s'encarregarà de l'estudi i avaluació de les hores extraordinàries amb la finalitat d'analitzar la transformació de les hores en llocs de treball.

Les hores extraordinàries que fa cada treballador no podran excedir les 80 a l'any per prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents, cas en què no regiran a l'efecte del còmput les 2 primeres limitacions. La determinació de la previsió o reparació dels danys o sinistres correspondrà exclusivament a l'autoritat competent en la matèria.

Aquests treballs extraordinaris seran remunerats segons la manera establerta a l'article 23 d'aquests acords.

#### Article 9

##### Assistència a judicis

L'assistència del personal funcionari al jutjat, prèvia citació, quan aquesta es produeixi amb motiu del compliment de les obligacions laborals i sigui fora de la jornada laboral, es retribuirà de la manera següent:

Assistència a jutjats de Manresa: com a mínim 3 hores extres.

Assistència a jutjats de Barcelona: com a mínim 5 hores extres.

Si s'excedeix aquest temps, es meritara a raó del temps reflectit en el justificant més 1 hora extra si el desplaçament es fa a Manresa i 2 si es fa a Barcelona.

El personal que treballi en torn de nit tindrà dret a fer festa el dia anterior. Aquesta serà recuperable.

#### Article 10

##### Pausa entre cada jornada de treball

Entre el final de la jornada i el començament de la següent hi haurà com a mínim 12 hores, llevat de situacions excepcionals per prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents que afectin la seguretat de les persones.

## Article 11

### Descans dins de la jornada de treball

El personal que presti servei en règim de jornada contínua gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, els quals es computaran com a treball efectiu. L'Ajuntament, en la mesura que pugui, procurarà habilitar un espai adequat com a menjador. Mentre no es disposi d'aquest espai, el personal podrà absentar-se del seu lloc de treball, supòsit en què haurà d'efectuar el corresponent marcatge d'entrada i sortida.

Aquesta interrupció no podrà afectar el normal funcionament del servei i es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment amb la presència de com a mínim el 50% del personal adscrit a cada departament.

## Article 12

### Jornada de treball. Calendaris

L'Ajuntament, abans de l'1 de gener de cada any, confeccionarà el calendari laboral per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, tenint en compte el calendari de festes oficials aprovades per l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, i n'informarà la Comissió de seguiment amb anterioritat a la seva aprovació definitiva.

L'aplicació efectiva del calendari laboral del personal amb jornada a torns s'establirà mitjançant plantilles elaborades pel responsable del servei, que haurà d'aprovar el cap de Governació.

El calendari laboral definitivament aprovat es comunicarà a tots els departaments i al delegat de personal.

## Capítol 3

### Vacances, llicències i permisos

## Article 13

### Vacances

El personal funcionari tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 31 dies naturals consecutius entre els mesos de juliol, agost i setembre.

A petició de l'interessat, llevat de la disconformitat motivada del servei, es podrà gaudir del període de vacances fora dels mesos assenyalats, però sempre dintre de l'any natural. També es podran fraccionar en 2 o més períodes, cap d'ells inferior a 5 dies naturals continuats. Aquests períodes hauran d'incloure necessàriament 4 dissabtes i 4 diumenges.

Els torns de vacances hauran de ser coneguts pel personal afectat dintre de la primera setmana del mes d'abril.

## Article 14

### Permisos

Es concediran permisos per les causes següents, degudament justificades:

a) Preceptius

Es concediran de forma obligatòria tantes vegades com es produeixi la causa al·legada, la justificació de la qual serà exigida pel cap del servei. Aquestes causes són:

Pel naixement, adopció i acolliment permanent o preadoptiu d'un menor, 5 dies.

Pel trasllat de domicili, 3 dies hàbils continuats.

Per assistència a exàmens finals, proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials i proves selectives convocades per l'Administració pública, els dies de celebració; per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps necessari per a realitzar-les.

Per deures inexcusables de caràcter públic i personal, el temps indispensable per al seu compliment. A aquest efecte, es considerarà deure inexcusable quan existeixi una norma que imposi el deure i aquest no pugui complir-se fora de l'horari de treball.

Per raó de matrimoni d'un familiar de fins a segon grau d'afinitat o consanguinitat, el dia de l'esdeveniment quan tingui lloc a Catalunya i 1 dia addicional si aquest té lloc fora de la Comunitat Autònoma.

Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils continuats si el fet es produeix a la província de Barcelona i fins a 5 dies si es produeix fora de la província de Barcelona.

Per assistència a classes de preparació del part, el temps necessari per assistir-hi, amb la presentació prèvia de la justificació de la impossibilitat de realitzar-les fora de l'horari de treball.

Per intervenció quirúrgica sense hospitalització d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies, el mateix de la intervenció i el següent.

b) No preceptius

Es concediran, prèvia autorització del Departament de Personal, sempre que les necessitats del servei ho permetin i es justifiqui el compliment efectiu de les condicions específiques establertes per a cada tipus de permís, tantes vegades com es produeixi la causa al·legada. De l'atorgament d'aquests permisos es donarà compte a la Comissió de seguiment.

Per visites mèdiques personals ineludibles en hores de feina, el temps necessari amb presentació del justificant, i per acompanyament del cònjuge o d'un familiar de fins a primer grau de consanguinitat, sempre que estigui al seu càrrec directe i no hi hagi cap altre familiar directe que pugui efectuar l'acompanyament. Tindran caràcter retribuït sempre que s'acrediti la impossibilitat d'accedir-hi fora d'hores de servei, per manca d'horaris de visita fora de la jornada laboral del treballador.

No serà necessari que els familiars estiguin a càrrec del treballador en supòsits de malaltia greu o una altra causa degudament justificada.

En casos degudament justificats per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat.

c) Permís per assumptes personals

El personal funcionari disposa de 9 dies de permís a l'any per assumptes personals sense justificació. Atesa la naturalesa d'aquests dies, es podran gaudir de forma personal durant l'any per atendre assumptes propis sens perjudici que es distribueixin entre les vacances de Setmana Santa i Nadal, d'acord amb els respectius calendaris. El gaudi d'aquests dies no es podrà acumular als períodes de vacances d'estiu.

d) Tots els altres que estableixin les lleis o disposicions normatives de rang superior aplicables al personal objecte d'aquests acords.

## Article 15

### Llicències

Els treballadors tindran dret a gaudir de les següents llicències:

Per matrimoni o inici de convivència degudament acreditada mitjançant la inscripció al corresponent registre: 15 dies naturals amb caràcter retribuït.

Per estudis: aquesta llicència es concedirà, previ informe del cap del servei, d'acord amb el que es determina en els pactes d'aquest conveni relatiu a la formació del personal. La seva durada es determinarà en cada moment. La sol·licitarà el personal acreditant la circumstància de matriculació en els estudis o admissió al curs de què es tracti.

Per assumptes propis sense cap retribució: la seva durada acumulada no pot excedir els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència resta subordinada a les necessitats del servei.

Per atenció d'un familiar de fins a segon grau en casos de malalties greus: com a màxim 3 mesos, prorrogables excepcionalment fins a 3 mesos més. Aquesta llicència té un caràcter no retribuït i es concedirà sempre que les necessitats del servei ho permetin i s'acrediti que cap altre familiar pot fer-se càrrec de l'atenció del familiar.

Totes les que estableixin les lleis o disposicions normatives de rang superior aplicables al personal objecte d'aquests acords.

Les llicències s'han de sol·licitar per escrit amb antelació suficient, exceptuant-ne casos d'urgència o força major. Del seu atorgament es donarà compte a la Comissió de seguiment.

#### 1. Reducció de jornada per lactància

Els treballadors amb un fill o filla de menys de 9 mesos tenen dret a un permís d'1 hora diària d'absència del treball per lactància; aquest període de temps pot ésser dividit en 2 fraccions. El gaudi i distribució dins la jornada laboral d'aquest dret es determinarà d'acord amb la voluntat del treballador/a. Si tant el pare com la mare treballen, només un d'ells pot exercir aquest dret.

#### 2. Reducció de jornada per guarda legal



Qui per raó de guarda legal tingui cura directament d'un fill de menys de 6 anys o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no desenvolupi cap activitat retribuïda i també els que tenen a càrrec seu directament un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o 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 de treball, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

La concessió de la reducció de jornada per raó de guarda legal és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat, sigui o no sigui remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció. En els casos en què la concessió de la llicència per raó de comandament afecti el rendiment del treball d'altres treballadors, es prendran les mesures pertinents per garantir una prestació del servei adequada.

En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball per raó de guarda legal d'un infant, els treballadors tenen dret a percebre el 100% de la retribució fins que l'infant tingui 1 any com a màxim. Per obtenir aquesta reducció de jornada de treball, el treballador o treballadora ha de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat que regula l'apartat següent.

S'han de tenir en compte les necessitats especials dels treballadors que tenen fills amb disminució psíquica, física o sensorial, als quals es garantirà, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial o altres centres on el fill o filla disminuït rebí atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquest efecte, el treballador o treballadora gaudirà de 2 hores de flexibilitat horària diària.

S'atorgarà també als treballadors amb fills disminuïts un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques al 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.

### 3. Permís per maternitat

Les treballadores tenen dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en el cas de part múltiple, a 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. El permís es distribueix a opció de la treballadora, sempre que 6 setmanes de permís siguin immediatament posteriors al part. En el cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que resti.

No obstant el que disposa el paràgraf anterior, sens perjudici de les 6 setmanes de descans obligatori per a la mare immediatament posteriors al part, en el cas que la mare i el pare 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 al treball impliqui risc per a la seva salut.

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

S'estableix un permís de 4 setmanes com a dret individual del pare, sense que aquest període es resti de les 16 setmanes de descans a que té dret la mare.

En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la treballadora o treballador té dret a absentar-se del lloc de treball fins a 3 hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres.

En aquests supòsits, el permís per maternitat es pot computar, a instàncies de la mare o, si aquesta manca, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres 6 setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

#### 4. Permís per adopció o acolliment

En el cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de fins a 6 anys, es concedirà un permís d'una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple, en 2 setmanes més per fill o filla a partir del segon, comptades, a elecció de la treballadora o treballador, o bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, o bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. La durada del permís és, així mateix, de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys si es tracta d'infants disminuïts o si, per llurs circumstàncies i experiències personals o perquè provenen de l'estranger, tenen especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en què gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no pot excedir les 16 setmanes que estableix el paràgraf anterior o les que corresponguin en el cas d'adopció o acolliment múltiple.

En els supòsits d'adopció internacional, si cal el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís establert per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

En els supòsits d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de 3 anys i de reducció d'un terç de la jornada de treball, els funcionaris tenen dret a percebre el 100% de les retribucions durant 16 setmanes, comptades a partir del final del permís a què fa referència l'apartat anterior.

#### Article 16

##### Sol·licitud de permisos

Els permisos se sol·licitaran amb antelació suficient, mitjançant el procediment establert a aquest efecte.

Si la causa és un fet imprevisible, malaltia, naixement, defunció, etc., es comunicarà al més aviat possible al superior immediat i aquest ho farà al Departament de Personal.

En qualsevol moment, es podrà demanar a la persona interessada el justificant que demostrï l'existència de la causa que va originar el permís.

## Article 17

### Excedències

#### Excedències per interès particular

Per sol·licitar aquesta excedència serà necessari haver prestat serveis durant 3 anys a l'Administració com a funcionari de carrera i haver prestat serveis a l'Ajuntament com a mínim 1 any. Aquesta excedència no podrà tenir una durada inferior als 2 anys ni superior als 10 anys.

#### Excedència voluntària per tenir cura de cada fill

Els treballadors tindran dret a un període d'excedència voluntària no superior a 3 anys, a comptar des de la data de naixement.

#### Excedència per tenir cura d'un familiar amb dependència severa

Aquesta excedència tindrà una durada no superior a 3 anys i serà per atendre un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que estigui al seu càrrec i que, per raó d'edat, accident o malaltia, no es pugui valer per si mateix i no desenvolupi una activitat retribuïda.

En el supòsit dels paràgrafs segon i tercer, el període de permanència en excedència serà computable a l'efecte de triennis, consolidació de grau personal i drets passius i es tindrà dret a la reserva del lloc de treball que es desenvolupava.

En diverses situacions s'aplicarà el règim legislatiu vigent de la funció pública.

## Capítol 4

### Condicions retributives

## Article 18

### Règim retributiu

El complement de destí (grau personal) quedarà establert en els següents límits mínims:

Grup E: nivell 12

Grup D: nivell 16

Grup C: nivell 18

Grup B: nivell 22

Grup A: nivell 26

Atesa la conveniència d'una reordenació de les retribucions complementàries, en concordança amb l'article 7 del Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, sobre règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració local, segons es reflecteix al capítol 5 de l'Acord regulador de les condicions de treball de tot el personal funcionari d'aquest

Ajuntament anteriorment vigent, amb la finalitat d'aconseguir una adequada distribució de les quanties retributives, a partir de l'entrada en vigor d'aquest Acord, es procedirà a dur a terme aquesta reordenació de la següent manera:

Les quantitats retributives pertanyents als complements de perillositat, festivitat, nocturnitat i productivitat i a qualsevol altre concepte retributiu de caràcter no bàsic, seran absorbides pel complement específic.

El nivell màxim del complement de productivitat es fixa en el 10% de la retribució bruta global (inclosos els conceptes retributius bàsics) de cada funcionari.

En cap cas aquesta reordenació retributiva suposarà un increment retributiu per al personal funcionari i serà d'aplicació a partir de la signatura del conveni.

La prolongació de jornada establerta al capítol 2, article 6, paràgraf tercer d'aquest conveni, queda establerta de la manera següent:

$\text{Preu hora ordinària} \times \text{excés d'hores} = \text{prolongació de jornada}$

Durant la vigència d'aquest Acord, l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet es compromet a realitzar un estudi de valoració dels llocs de treball. Aquesta valoració es negociarà amb el representant dels treballadors.

#### Article 19

##### Increment retributiu

L'increment retributiu per als funcionaris d'aquest Ajuntament, durant la vigència d'aquest Acord, serà el previst en els pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici econòmic.

#### Article 20

##### Assoliment d'objectius

Per a tota la vigència d'aquest Acord es crearà un fons addicional que es dotarà anualment en funció del nivell d'assoliment dels objectius fixats per la corporació.

La quantia i distribució d'aquest fons seran consensuades per la Comissió de seguiment, estudi i interpretació d'aquest conveni.

#### Article 21

##### Pagues extres

Els funcionaris de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet cobraran 2 pagues extraordinàries, cadascuna del 100% del salari total d'1 mes, la primera al juny i la segona al desembre.

#### Article 22

##### Triennis

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

## Article 23

### Retribució dels treballs extraordinaris

La retribució dels treballs extraordinaris queda establerta de la següent forma:

G: grup; LD: laborable diürna; LN: laborable nocturna; FD: festiva diürna; FN: festiva i nocturna.

G	LD	LN	FD	FN
A	30,00	37,50	37,50	45,00
B	25,00	27,00	27,00	32,00
C	18,00	22,00	22,00	27,00
D	17,00	21,00	21,00	25,00
E	10,00	11,00	11,00	13,00

Aquestes quantitats s'incrementaran a partir de 2005 segons el que resulti de l'aplicació dels augments previstos a la llei de pressupostos de l'Estat.

La compensació amb descans que s'aplicarà serà la següent:

Per cada hora extra en jornada laborable: 1,30 hores de descans.

Per cada hora extra en jornada festiva o nocturna: 1,75 hores de descans.

Per cada hora extra en jornada festiva i nocturna: 2,00 hores de descans.

L'import de la retribució per treballs extraordinaris realitzats s'abonarà de la següent manera: les comunicades mitjançant informe del cap de servei corresponent al Servei de Personal abans del dia 15 de cada mes es liquidaran en la nòmina del mateix mes; la resta es liquidaran en la nòmina del mes següent.

Des del Departament de Recursos Humans es facilitarà als delegats/ades de personal una llista mensual del còmput d'hores realitzades fora de la jornada en cada servei, els empleats/ades i els motius justificatius.

La resta de condicions sobre treballs extraordinaris queden establertes a l'article 8 del capítol 2 d'aquest conveni.

## Article 24

### Dietes i quilometratge

Al treballador que, de forma circumstancial i degudament autoritzat, hagi d'exercir el seu treball fora del terme municipal, se li aplicarà el règim de dietes que legalment estigui establert segons les quanties establertes per la llei de pressupostos de l'Estat. No

obstant això, els funcionaris dels grups E i D percebran les quanties previstes per als funcionaris del grup C.

Igualment quan hagin d'utilitzar vehicle propi per als seus desplaçaments, amb l'autorització corresponent, per motius de treball percebran la quantitat de 0,20 euros per quilòmetre.

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el que disposi la legislació vigent.

## Capítol 5

### Condicions socials

#### Article 25

##### Incapacitat laboral transitòria

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

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

#### Article 26

##### Ajuts per a fills disminuïts

Els funcionaris que tinguin al seu càrrec fills que siguin disminuïts físics, psíquics o sensorials i que en depenguin econòmicament, seran beneficiaris d'un ajut especial per aquest concepte que es meritara amb caràcter mensual.

Les quantitats a percebre en funció del grau de disminució seran les següents:

Disminució entre un 33% i un 65%: 90 euros.

Disminució superior al 65% i fins al 75%: 130 euros.

Disminució superior al 75%: 180 euros.

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

La percepció d'aquest ajut és incompatible amb la percepció per part del fill disminuït de qualsevol mena de retribució econòmica.

Aquest ajut serà concedit prèvia sol·licitud de la persona interessada, que haurà d'acreditar la disminució i la situació de dependència econòmica.

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

L'ajut descrit es deixarà de percebre si concorre alguna de les causes següents:

Defunció de la persona disminuïda.

Cessament de la dependència econòmica de la persona disminuïda.

Pèrdua de la condició de funcionari.

#### Article 27

##### Ajuts de caràcter social

L'Ajuntament disposarà d'un fons anual per a l'any 2004 de 1.500,00 euros. La quantitat per al 2005 i anys següents serà la que resulti dels acords que s'adoptin anualment en el marc de la Comissió de seguiment.

En el cas que aquest fons social no s'esgoti, l'import sobrant s'acumularà a la consignació de l'any següent. En el cas d'atorgar-se ajuts fins exhaurir l'import previst al pressupost, l'Ajuntament no concedirà cap més ajut durant l'exercici econòmic de què es tracti i de nou es podran sol·licitar els mateixos ajuts a l'inici del següent exercici. Aquestes sol·licituds tindran preferència sobre les que s'originin en l'exercici econòmic en curs.

Els ajuts s'atorgaran amb el criteri general que se sufragui, com a màxim, el 50% del cost real.

Seràn beneficiaris d'aquests ajuts els funcionaris de l'Ajuntament amb una antiguitat mínima d'1 any ininterromput de serveis.

Les quantitats dels ajuts que figuren als articles següents s'incrementaran anualment en el mateix percentatge que s'incrementin les retribucions del personal funcionari.

L'Ajuntament facilitarà a tots els treballadors/ores l'accés gratuït per a la utilització de les instal·lacions esportives municipals.

#### Article 28

##### Premis de permanència

Hi haurà la concessió d'una gratificació extraordinària per al personal que compleixi determinats anys de servei a l'Ajuntament:

Als 15 anys: 50% d'1 mensualitat íntegra.

Als 25 anys de servei a l'Ajuntament: 1 mensualitat íntegra i 1 mes de vacances.

A la jubilació: 2 mensualitats íntegres i 1 mes de vacances.

Aquestes compensacions es faran efectives al mes de compliment dels anys de servei. El permís de vacances es podrà gaudir en el termini d'1 any natural a partir del compliment de serveis, excepte el període que correspon per la jubilació, que s'haurà de complir abans de la jubilació.

Les compensacions no podran ser demanades amb caràcter retroactiu i seran d'aplicació a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni. No obstant això, el personal que a l'entrada en vigor d'aquests acords tingui més de 25 anys de serveis també tindrà dret a la percepció d'1 mensualitat íntegra i 1 mes de vacances.

#### Article 29

## Ajuts per a l'adquisició d'articles mèdics

Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord gaudirà d'un ajut per a despeses d'odontologia, oftalmologia i pròtesis, per una quantitat equivalent al 50% de l'import de la factura, amb un límit màxim de 200 euros per persona cada 3 anys per cadascun dels conceptes.

En el cas que un funcionari hagi de gaudir d'aquestes prestacions o altres de tipus diferent per causes relacionades amb accidents de treball que no estiguin cobertes pel règim general de la Seguretat Social, l'Ajuntament es farà càrrec del 100% del cost total de les despeses, sense que aquestes siguin a càrrec de l'import global anual fixat en concepte de fons d'ajuts socials.

## Article 30

### Prestacions per a la protecció de la família

S'estableixen les següents prestacions econòmiques de protecció a la família:

Per matrimoni o inici de convivència en les parelles de fet: 250 euros.

Pel naixement d'un fill: 250 euros.

Per despeses de material escolar :

Per fills que cursin estudis d'EI: 60 euros.

Per fills que cursin estudis d'EP: 80 euros.

Per fills que cursin estudis d'ESO: 100 euros.

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment d'acord amb l'increment de les retribucions del personal funcionari aprovat per la llei de pressupostos de l'Estat.

## Article 31

### Jubilació anticipada incentivada

La jubilació es produirà a l'edat establerta per les disposicions legals vigents.

A partir de la signatura d'aquest conveni, els treballadors que decideixin acollir-se a la jubilació anticipada voluntària abans de complir l'edat reglamentària, percebran una gratificació abans de la jubilació, d'un sol cop, segons les quantitats que s'indiquen:

Als 60 anys: 30.000 euros

Als 61 anys: 24.000 euros

Als 62 anys: 11.000 euros

Als 63 anys: 12.000 euros

Als 64 anys: 6.000 euros

La sol·licitud de jubilació anticipada incentivada s'haurà de presentar com a màxim el 30 de setembre de l'any anterior al que s'hagi de produir la jubilació. D'aquesta manera,



una vegada presentades totes les sol·licituds de jubilació per a l'any següent, en el cas que no hi hagi disponibilitat pressupostària per concedir-la a tots els funcionaris/àries, es concedirà per ordre de major a menor edat dels sol·licitants. En tot cas com a mínim es concediran 2 per any entre les sol·licituds presentades.

Les quantitats fixades en aquest article s'incrementaran anualment d'acord amb les variacions previstes per a les retribucions del personal funcionari en la llei de pressupostos de l'Estat.

## Article 32

### Bestretes

El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni que es trobi en situació de servei actiu i tingui una antiguitat mínima d'1 any de serveis ininterromputs, tindrà dret a sol·licitar una bestreta sense interès a compte de les seves retribucions per atendre necessitats excepcionals o urgents degudament justificades.

L'import màxim de la bestreta serà igual a l'import de 2 mensualitats brutes del sol·licitant i es reintegrarà en quantitats proporcionals en el termini màxim dels 18 mesos següents al de la concessió de la bestreta.

Amb independència del termini de reintegrament concedit en cada cas, en qualsevol moment el treballador beneficiari podrà procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent de reintegrar.

Les sol·licituds es presentaran per escrit al Departament de Personal, amb una justificació suficient de la finalitat per la qual es sol·licita la bestreta i de les circumstàncies d'excepcionalitat i/o urgència que la motiven. Igualment s'acompanyarà la petició amb el pressupost, factura o justificant suficient de la despesa per a la qual es demana la bestreta.

No es podrà concedir una nova bestreta si el sol·licitant ja n'està gaudint d'una i encara no l'ha retornada íntegrament. No obstant això, en el cas de situacions d'excepcionalitat extrema, es podrà concedir una nova bestreta per l'import màxim resultant de la diferència entre el límit màxim del sol·licitant i el pendent de retornar de la primera bestreta.

La concessió de bestretes correspondrà al Servei de Personal, previ informe de la Comissió de seguiment, que decidirà el seu atorgament en base a la finalitat de la sol·licitud.

## Article 33

### Assegurança de vida, invalidesa i responsabilitat civil

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet mantindrà subscripta una pòlissa d'assegurances per responsabilitat civil derivada de l'actuació de l'Ajuntament i del seu personal, la qual ha de garantir la cobertura del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i les costes judicials.

L'Ajuntament contractarà durant l'any 2004 i mantindrà durant els següents anys de vigència d'aquests acords, una pòlissa d'assegurances per defunció i/o incapacitat permanent total o parcial dels seus treballadors/ores com a conseqüència d'accident

laboral. Les cobertures màximes i mínimes per sinistre seran les que es determinin per acord de la Comissió de seguiment.

En el cas que, arribada la situació, no s'hagi contractat aquesta pòlissa, l'Ajuntament es farà càrrec de la responsabilitat civil que es derivi, llevat dels casos de dol en la conducta del treballador.

#### Article 34

##### Assistència lletrada

La corporació garantirà l'assessorament i la defensa jurídiques de tots els treballadors que tinguin un conflicte judicial derivat de les activitats que desenvolupen al seu servei, així com el pagament de les costes judicials que se'n derivin.

En el cas que la sentència recaiguda declari indubtablement l'existència de dol per part del treballador, aquest haurà de reintegrar a l'Ajuntament la totalitat dels costos que s'hagin hagut de satisfer per a la seva defensa.

#### Article 35

##### Renovació del permís de conduir

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet cobrirà les despeses de renovació, certificat mèdic i taxes del permís de conduir, una vegada presentats els justificants corresponents, als funcionaris/àries que utilitzin vehicles municipals per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball.

#### Article 36

##### Retirada del permís de conduir

La retirada del permís de conduir per l'autoritat competent amb motiu d'accident de trànsit no impedirà que, mentrestant, el treballador/a segueixi cobrant el salari que tingui assignat al seu lloc de treball en el moment de l'accident, malgrat que la sanció obligui que l'afectat hagi de desenvolupar altres funcions, sempre que en els fets de suspensió no coincideixi la circumstància d'ingestió de drogues, alcohol o psicòtrops.

### Capítol 6

#### Seguretat i salut

#### Article 37

##### Seguretat, higiene i salut laborals

Es donarà la màxima transcendència a l'aplicació efectiva de la legislació sobre salut laboral recollida en la Directiva del Consell de la Comunitat Europea de 12 de juny de 1989 (89/391/CEE) i la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Es constituirà la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laborals, que estarà integrada per igual nombre de membres d'ambdues parts i que serà única per a tots els col·lectius de l'Ajuntament.

Les funcions del Comitè de Seguretat i Higiene seran les que determina la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos de treball, per vetllar per les bones condicions de treball en aquesta matèria, i les que s'hagin reglamentat especialment. Aquesta Comissió també serà competent per impulsar i proposar estudis, anàlisis i propostes relatives a seguretat (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball, etc.), higiene (vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat) i salut laborals (sanitat). Correspon també a aquesta Comissió la realització d'un estudi sobre les terminals d'ordinador amb la finalitat d'adoptar les mesures oportunes.

Igualment l'Ajuntament elaborarà un pla d'emergència intern de l'Ajuntament per a casos d'incendis i/o catàstrofes als edificis i equipaments municipals.

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

La Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laborals disposarà de l'assessorament tècnic i jurídic necessari, que serà facilitat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

La Comissió proposarà, com a màxim al setembre, l'import necessari per destinar a la prevenció de riscos laborals, perquè es tingui en consideració en el moment d'elaborar els pressupostos municipals anuals.

#### Article 38

##### Revisions mèdiques

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

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

#### Article 39

##### Canvi de lloc de treball per raons mèdiques

El personal en situació d'actiu que per raó d'edat o malaltia hagi d'exercir funcions diferents a les de la seva categoria professional, podrà ser traslladat a un lloc de treball de la mateixa categoria que, d'acord amb la seva edat i capacitat, sigui més operatiu. En tot cas la persona afectada conservarà el total de la retribució bruta.

Pel que fa als funcionaris de la Policia Local, cal atènyer-se al que disposa el pacte de la segona activitat, que consta en aquest conveni (annex 1).

Per fer efectiu el canvi de lloc de treball seran necessàries la valoració prèvia de les circumstàncies medicosanitàries del treballador/a i la preceptiva consulta a la Comissió de seguiment.

#### Article 40

##### Protecció a l'embaràs

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

Pel que fa a les components de la Policia Local, atès que és un treball catalogat de risc, l'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries per evitar qualsevol risc i adaptarà les condicions i el temps de treball de la funcionària afectada de la manera següent:

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

Durant el mateix temps, la funcionària no realitzarà treballs a la via pública i passarà a realitzar treballs administratius.

Durant el període de gestació, la funcionària no portarà l'uniforme reglamentari.

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

En cap cas, la funcionària perdrà les condicions econòmiques que gaudia abans del període de gestació.

Pel que fa a qualsevol altra disposició que no figuri en aquest Acord, cal atènyer-se a allò que disposi la normativa vigent mentre no es negociï el contrari.

#### Article 41

##### Farmacíola

En totes les dependències de l'Ajuntament hi haurà una farmacíola d'urgències degudament equipada.

L'Ajuntament designarà, entre el personal municipal, un responsable del manteniment d'aquestes farmacíoles.

#### Article 42

##### Programes de seguretat i salut

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet impulsarà plans i programes de seguretat i salut en el treball, els quals comprendran, entre d'altres, les accions següents:

1. Programes de formació.
2. Programes d'avaluació de riscos.

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

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

## Capítol 7

### Formació, promoció i oferta pública

#### Article 43

##### Dret de formació i promoció

El personal inclòs en l'àmbit d'aquest Acord té dret a la promoció, la formació i al perfeccionament constant.

#### Article 44

##### Formació

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

Aquesta formació ha de servir perquè els treballadors millorin la seva capacitat i desenvolupament professional i personal i també per donar una millor qualitat en el servei.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet facilitarà formació a tot el personal afectat per aquest conveni i garantirà el dret dels treballadors a realitzar, en un pla d'igualtat, cursos de formació i reciclatge adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals.

La Comissió Paritària de seguiment tindrà, en matèria de formació, les competències següents:

Informar de la programació dels cursos de formació contínua interna.

Informar sobre els criteris d'admissió dels aspirants en la participació als cursos.

Disposar de la informació pressupostària per a la formació interna.

Efectuar el seguiment de la programació dels cursos.

Resoldre qualsevol dubte que es pugui presentar i complementar, si escau, els criteris generals d'admissió.

#### Article 45

##### Pla de formació

Aquest pla tindrà la mateixa durada que aquest conveni. La Comissió de seguiment n'aprovarà el contingut amb caràcter anual abans de l'aprovació dels pressupostos municipals, sempre que en aquesta hi hagi la unanimitat dels seus membres. En el cas de no arribar a un acord unànime, el pla de formació l'aprovarà l'òrgan competent en la matèria. Cada membre de la Comissió podrà informar per escrit dels seus criteris i s'incorporaran a l'expedient aquests informes.

Per realitzar un pla de formació que sigui efectiu, la Comissió de seguiment haurà d'identificar els problemes i detectar les necessitats formatives. Per tant s'haurà de:

Recollir la informació necessària des de tots els àmbits.

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

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

Identificar la situació desitjada, és a dir, descriure la situació de millora que s'espera en el futur, un cop resolt el problema.

Article 46

Formació professional

L'Ajuntament facilitarà i proporcionarà els instruments necessaris per aconseguir una millor formació dels treballadors/ores. En aquest sentit, en la mesura que les peculiaritats del servei ho permetin, es facilitarà la distribució de la jornada laboral i es tindrà dret a elecció de torn de treball per a la realització d'estudis relacionats amb la carrera professional de cada treballador. Així mateix, l'Ajuntament procurarà organitzar cursos de formació per als diferents col·lectius, en funció de les seves necessitats, per garantir la millora dels serveis, amb especial incidència en les matèries d'informàtica i dret local i penal.

Per a l'any 2004 es fixa la quantitat de 3.000 euros per a aquesta finalitat. Anualment la Comissió de seguiment negociarà, durant el darrer quadrimestre, la quantitat a assignar a aquest concepte.

A l'hora d'acceptar o no una sol·licitud de qualsevol grup de formació, es tindrà en compte el nombre d'hores de formació que ha fet el treballador l'any anterior i l'actual, la reiteració de faltes d'assistència i el no-aprofitament de l'activitat formativa.

Els cursos o cursets que pugui realitzar el personal es classificaran de la següent manera:

Grup 1: cursos proposats per l'Ajuntament

Són cursos que es creuen d'interès per al funcionament de la tasca que es desenvolupa i que estan inclosos al pla de formació.

En aquests casos, el 100% de la inscripció i altres despeses derivades d'aquesta formació aniran a càrrec de l'Ajuntament i es donarà una llicència retribuïda per a la seva realització.

Quan aquests cursos tinguin caràcter obligatori per als treballadors tindran caràcter de temps de treball efectiu.

La proposta la farà el responsable del servei.

#### Grup 2: cursos lligats a la tasca del treballador

Són cursos relacionats amb el lloc de treball i proposats pel mateix treballador i són fora del pla de formació aprovat.

El treballador haurà de sol·licitar-lo i hi haurà d'haver el vistiplau del cap d'àrea i del responsable polític. L'aprovació de la seva realització correspondrà a l'àrea de Personal.

Es donarà una llicència per realitzar-lo, que tindrà la consideració de retribuïda i un caràcter no recuperable, sempre que s'aprecii un interès per a l'Ajuntament. L'apreciació d'aquest interès correspon al Servei de Personal de l'Ajuntament, amb l'informe previ del cap d'àrea corresponent. En el cas contrari, el treballador podrà realitzar-lo i se li atorgarà una llicència amb caràcter recuperable sempre que les necessitats del servei ho permetin.

En els casos en què s'aprecii un interès per a l'Ajuntament, el 100% de la inscripció i altres despeses derivades d'aquesta formació aniran a càrrec de l'Ajuntament.

Caldrà la petició del treballador prèviament a la realització del curs. Si no es sol·licita prèviament no es prendrà en consideració.

#### Grup 3: cursos no lligats a la tasca del treballador

Són cursos d'interès exclusiu per a la persona que els sol·licita, sempre que es tracti de formació reglada vinculada directament a la carrera professional del treballador. El treballador haurà de sol·licitar la corresponent autorització quan l'horari lectiu afecti la seva jornada laboral, que haurà de tenir el vistiplau del responsable del servei.

Es podrà atorgar llicència sempre que les necessitats del servei ho permetin, però el treballador haurà de recuperar la jornada laboral que no realitzi, excepte quan es dugui a terme en dies d'assumptes propis.

En aquests casos el 100% de la inscripció i altres despeses derivades d'aquesta formació aniran a càrrec del mateix treballador.

Caldrà la petició del treballador prèviament a la realització del curs. Si no es sol·licita prèviament no es prendrà en consideració.

### Article 47

#### Promoció interna

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

A l'efecte assenyalat en l'apartat anterior, el 50% de les places de l'oferta pública es reservaran al torn de promoció interna. En el cas d'una única plaça, aquesta es cobrirà sempre per promoció interna.

### Article 48

#### Oferta pública

Seran objecte de negociació la preparació i el disseny dels plans d'oferta pública.

## Capítol 6

### Drets sindicals i de representació

#### Article 49

##### Llibertat sindical

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet garanteix la llibertat sindical en els temes previstos a la Llei orgànica de llibertat sindical de 2 d'agost de 1885 i la resta de disposicions legals que puguin ser d'aplicació a aquest cas.

#### Article 50

##### Competències i facultats del delegat de personal

El delegat de personal, com a òrgan específic de representació de tots els funcionaris subjectes a aquest Acord, tindrà, entre d'altres, les competències següents (que podrà exercir per ell mateix o per mitjà de la Comissió de seguiment):

Rebre informació trimestral relativa als assumptes de personal que afectin el conjunt dels funcionaris o a un o diversos treballadors i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.

Rebre l'ordre del dia del Ple, de la Comissió de Govern o de qualsevol altra comissió informativa, quan aquest contingui acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores abans que es dugui a terme.

Rebre informació i emetre informe en les matèries i assumptes següents:

1. Establiment de la jornada laboral i l'horari de treball.
2. Règim de permisos, vacances i llicències.
3. Circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.
4. Expedients disciplinaris instruïts per faltes molt greus, greus o lleus del personal afectat pel present Acord, prèvia petició per escrit de l'interessat.

Ésser informat documentalment per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet respecte de totes les qüestions d'interès laboral que afectin els seus empleats públics.

Informar el personal sobre tots els temes i qüestions a les quals es refereix aquest Acord.

Orientar, assessorar i assistir el personal en les qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació funcional amb l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet i els drets i deures que se'n derivin.

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

Qualsevol altra reconeguda per la Llei d'òrgans de representació (LOR) i disposicions que puguin modificar-la o desplegar-la.



## Article 51

### Assistència en tribunals de selecció de personal

El delegat de personal té dret a participar en processos de selecció del personal funcionari, amb assistència en totes les proves i exàmens que es duguin a terme per cobrir places interines o en propietat, i s'integrarà al tribunal amb veu i sense vot.

## Article 52

### Garanties i drets del delegat de personal

El delegat de personal disposarà, en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, sense que destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.

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

Un crèdit de fins a 15 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació.

Els representants sindicals de les seccions sindicals disposaran d'un crèdit de fins a 10 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació. Aquest crèdit es repartirà a parts iguals entre les diferents seccions sindicals legalment constituïdes. En cap cas el crèdit podrà superar el límit màxim de 15 hores mensuals per representant.

No s'hi computaran les hores emprades en reunions amb la corporació, les emprades en períodes de negociació dels acords o pactes ni les emprades en tribunals i processos de selecció de personal o de provisió de lloc. Les hores de negociació de conveni fora de la jornada de treball es comptaran com a hores efectives de treball.

No serà discriminat en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació o activitat sindical.

Tampoc no podrà ser traslladat ni sancionat durant l'exercici de les seves funcions ni dins de l'any següent al d'expiració del seu mandat, per raó de la seva activitat i representació sindical.

En el cas que fos necessari el canvi o modificació de les seves condicions de treball, serà necessària la conformitat de la persona implicada.

## Article 53

### Obligacions del delegat de personal

El delegat de personal s'obliga expressament a:

Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

Guardar reserva professional en totes les matèries per a les quals la corporació assenyali expressament un caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat. En cap cas qualsevol document confidencial lliurat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

#### Article 54

##### Garantia personal del delegat de personal

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixi el delegat de personal en l'exercici del seu càrrec representatiu.

#### Article 55

##### Mitjans materials

L'Ajuntament, dintre de les seves possibilitats, posarà a disposició del delegat de personal els mitjans necessaris per al desenvolupament de les seves funcions, amb els elements adients per a l'execució de l'acció sindical.

#### Article 56

##### Assemblees

El delegat de personal podrà convocar assemblees per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, d'acord amb allò que disposa la normativa vigent.

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

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

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

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

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

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

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

#### Capítol 9

##### Vestuari

#### Article 57

##### Criteris generals sobre vestuari

El personal que, pel seu lloc de treball, necessiti un especial uniforme en el vestuari serà dotat d'aquest, d'acord amb el que s'especifica a l'annex 2.

En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces de la roba i el material o altres circumstàncies que n'impedeixin la normal utilització, es procedirà a la seva reposició anticipada. No obstant això, en el cas de posar-se de manifest una negligència en l'ús del vestuari que produeixi el seu deteriorament prematur, la reposició anticipada anirà a càrrec de l'afectat.

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

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

Les peces de roba seran utilitzades únicament i exclusivament durant els horaris de treball.

### Disposició final

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet posarà els mitjans necessaris perquè aquest conveni tingui la publicitat necessària i sigui conegut per la totalitat dels funcionaris.

### Annex 1

#### Segona activitat

##### 1. Segona activitat

La segona activitat és una situació que afecta els funcionaris de la Policia Local i que té per objecte garantir l'adequada aptitud psicofísica dels agents mentre estiguin en actiu i assegurar l'eficàcia en el servei, ja que amb el transcurs del temps tenen un major desgast físic i psíquic i un grau més alt de penalitat respecte als altres col·lectius.

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

##### 1.1 Junta de Valoració

Es crearà la Junta de Valoració de la segona activitat, integrada pel regidor de Personal, un tècnic designat per l'Ajuntament, el cap de la Policia Local i el delegat de personal.

##### 1.2 Funcions de la Junta de Valoració

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

Tenir coneixement dels diferents informes mèdics aportats tant pel treballador com pel tribunal mèdic.

En vista de les peticions, dels informes mèdics i de les al·legacions dels interessats, una vegada que es constati el compliment dels requisits per assolir la segona activitat, la Junta de Valoració redactarà, dins d'un termini no superior a 2 mesos, un informe on s'indicarà i concretarà el nou lloc de treball de destinació, les seves funcions, els horaris i l'ús o no d'uniforme i/o armament. L'adscripció efectiva al nou lloc de treball, en el cas que no existeixi un lloc de treball vacant, es farà efectiva en el termini màxim de 3

mesos. En el cas que el contingut de l'informe s'hagi adoptat per consens dels membres de la Junta, se'n donarà compliment. En el cas contrari, en l'informe es reflectirà el parer de cada membre i el regidor de Personal l'elevàrà a l'alcalde, a l'efecte que prengui una decisió.

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

### 1.3 Funcionament de la Junta de Valoració

La Junta de Valoració serà convocada pel regidor de Personal i es reunirà cada vegada que hi hagi una sol·licitud de segona activitat. També es reunirà amb caràcter d'urgència davant de qualsevol situació extraordinària que es presenti, a petició del delegat de personal.

## 2. Accés a la segona activitat

Els policies locals de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet podran sol·licitar per escrit i passar de forma voluntària a la segona activitat en els supòsits i amb les condicions següents:

### Situació de segona activitat per raó d'edat

El funcionari, en complir l'edat de 57 anys, podrà passar a la situació de segona activitat, prèvia petició de l'interessat, sempre que quedi degudament acreditada la disminució de la seva capacitat per complir el servei ordinari.

Situació de segona activitat per raó de pèrdua de condicions psicofísiques que aconselli la baixa en el servei normal (prèvia valoració d'un tribunal mèdic)

Aquest tribunal mèdic estarà integrat per 3 metges: l'un designat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, l'altre per l'interessat i el tercer, pel Servei Català de la Salut. L'informe que emeti el tribunal serà tramès a la Junta de Valoració per al seu coneixement.

No obstant tot l'exposat, la situació de segona activitat serà compatible amb qualsevol resolució administrativa d'invalidesa permanent per al treball habitual.

## 3. Destinacions

La segona activitat es podrà desenvolupar dins de l'estructura de la Policia Local o en altres llocs dels diversos serveis de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, tot respectant la categoria del funcionari i que la segona activitat sigui adient a les condicions personals de l'implicat.

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

### Serveis dins de l'estructura de la Policia Local

Els funcionaris que passin a segona activitat i que segueixin dins l'estructura de la Policia Local, tant dins de la prefectura com en serveis de carrer, podran realitzar el servei amb uniforme o sense, segons l'informe emès per la Junta de Valoració.

### Serveis fora de l'estructura de la Policia Local

Aniran sense uniforme i ocuparan llocs de treball adequats a llur categoria professional.

#### 4. Armament

Els funcionaris que passin a segona activitat, segueixin dins l'estructura de la Policia Local i vagin uniformats, depenent del seu nou lloc de treball, podran optar entre tornar l'arma reglamentària i prestar servei sense o portar l'arma reglamentària, sempre que no hi hagi resolució o informe mèdic que desaconselli l'ús de l'arma.

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

#### 5. Retribucions

Les retribucions dels funcionaris en segona activitat garantiran en tot cas el 100% de les retribucions bàsiques i el grau personal. El funcionari en segona activitat percebrà els complements específic i de productivitat que tingui assignats en el nou lloc de treball.

En tot cas es garantirà que els complements específic i de productivitat siguin equivalents als que es percebia en l'anterior lloc de treball, descomptats els factors de perillositat, nocturnitat i festivitat.

#### 6. Jornada de treball

Amb caràcter general, el còmput anual de la jornada de treball serà el que correspongui al lloc de treball que li sigui assignat.

#### 7. Formació

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet facilitarà la formació adequada perquè el funcionari de la Policia Local en segona activitat que ocupi un lloc de treball el pugui exercir de manera correcta.

#### 8. Vacants

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet haurà de cobrir les vacants produïdes en el servei de Policia Local per raó de traspassos a segona activitat en el temps mínim indispensable, sempre inferior als 6 mesos.

#### Annex 2

##### Relació de vestuari per al personal de la Policia Local

Anualment: 2 camises de màniga llarga, 2 camises màniga curta, 2 polos de màniga curta, 1 pantaló d'estiu, 1 pantaló d'hivern, 1 pantaló de chester (alternant estiu/hivern), 2 parells de mitjons d'estiu, 2 parells de mitjons d'hivern, 1 parell de sabates d'estiu i 1 parell de sabates de membrana.

Cada 2 anys: 1 jersei amb coll en punta, 1 jersei de coll rodó fi, 1 jersei de coll rodó gruixut, 1 jersei de coll alt, 1 folre polar, 1 gorra de plat (alternant estiu/hivern), 1 gorra de chester (alternant estiu/hivern), 1 parell de botes de chester d'estiu, 1 parell de botes de chester de membrana, 1 corbata, 1 parell de guants d'hivern i 1 buff polar.

Cada 3 anys: 1 anorac bicolor, 1 armilla bicolor i 1 jaqueta d'entretemps.

Fins al seu deteriorament: 1 jaqueta de pell, 1 jaqueta de chester, 1 parell de botes d'aigua, 1 impermeable, 1 placa de pit metàl·lica, 1 credencial amb placa i cartera de pell, 1 cordó de gala, 1 guants de gala, 1 xiulet amb cordó, 1 manilles, 1 defensa, 1 defensa ASP, 1 llanterna, 1 guants antitall, 1 guants antipunxada, 4 escuts de pit, 4 escuts de màniga, 4 escuts de gorra, 4 espatlles, 1 armilla reflectora, 1 passador de corbata, 1 cinturó de lona, 1 cinturó de pell, 1 cinturó de velcro, tavelles cinturó, 1 funda de pistola, 2 fundes de carregadors, 1 funda de manilles, 1 funda de defensa, 1 baldric de defensa, 1 funda de guants i 1 funda de llanterna.

(05.108.112)