

**RESOLUCIÓ**

*TRE/1773/2008, de 23 d'abril, 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 Santa Coloma de Gramenet per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0806202).*

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 19 de desembre de 2006, 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 Santa Coloma de Gramenet per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0806202) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

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

Barcelona, 23 d'abril de 2008

ELISENDA GIRAL I MASANA  
Directora dels Serveis Territorials  
a Barcelona

*Transcripció literal del text signat per les parts*

**ACORD**

*de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament Santa Coloma de Gramenet per als anys 2005-2008*

**Article 1***Determinació de les parts*

Aquest Acord ha estat negociat a la Comissió Negociadora, entre l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i la Junta de Personal.

**Article 2***Àmbit personal i d'aplicació*

Aquest Acord és d'aplicació general a tot el personal funcionari de la corporació municipal, així com al seus organismes autònoms Patronat Municipal de la Música i Institut Municipal d'Esports.

Condició més beneficiosa: les condicions que es fixen en aquest Acord es consideren mínimes. Les quantitats superiors o condicions de treball que per acord amb la corporació haguessin pogut establir-se per a un grup de funcionaris o

funcionàries, romandran inalterables en la seva quantitat actual i es consideraran *ad personam*.

Qualsevol altre pacte inferior entre funcionari/ària i Ajuntament que contradigui allò establert en aquest Acord, no prevaldrà sobre allò que aquí s'estableixi.

### Article 3

#### *Durada, vigència i revisió*

Aquest Acord entrarà en vigor l'endemà de la seva signatura, i tindrà una vigència fins al 31 de desembre de 2008.

La durada del present Acord serà de 4 anys, des de l'1 de gener de 2005 fins al 31 de desembre de 2008, excepte els referenciats expressament. Mentre duri la negociació i fins a la signatura d'uns nous acords, continuaran vigents totes i cadascuna de les clàusules normatives d'aquest Acord, fins i tot en el cas que s'hagués excedit el termini de venciment. Tindran caràcter normatiu: les pagues extraordinàries dels mesos de juny, setembre i desembre, els 4 dies festius de Setmana Santa i Nadal, els 3 ponts, els 2 dies de lliure disposició, els 25 dies hàbils de vacances i el complement de productivitat.

Les condicions pactades en aquest Acord formen un tot orgànic i indivisible i, l'efecte de la seva pràctica, han de ser considerades globalment i conjuntament. L'anul·lació en instància jurisdiccional d'alguna de les seves clàusules implicarà la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i es mantindrà la resta en vigor.

Aquest Acord s'entendrà prorrogat per períodes d'1 any, si cap de les parts no procedeix a denunciar-lo amb 1 mes d'antelació com a mínim a la data del venciment o a la de qualsevol de les pròrrogues. La denúncia podrà efectuar-la qualsevol de les representacions signatàries dels acords. Es farà per escrit i es comunicarà a l'altra part. Tot això de conformitat amb allò que s'estableix a l'article 35 de la Llei 9/1987 i normativa concordant.

#### *Retribucions*

### Article 4

#### *Retribucions*

1. L'increment de les retribucions durant el període de vigència de l'Acord serà el següent:

a) Exercici 2006, l'increment de les retribucions serà igual al 2% fixat a la Llei de pressupostos de l'Estat per aquest exercici, més el 2% resultant de la desviació produïda entre l'increment inicialment previst i el real de Catalunya.

b) Exercici 2007, l'increment de les retribucions serà igual a la suma del percentatge que s'estableixi a la Llei de pressupostos de l'Estat per aquell exercici, més el percentatge resultant de la desviació entre l'increment inicialment previst i el real de Catalunya.

c) Exercici 2008, l'increment de les retribucions serà igual a la suma del percentatge que s'estableixi a la Llei de pressupostos de l'Estat per aquell exercici, més el percentatge resultant de la desviació entre l'increment inicialment previst i el real de Catalunya.

Així mateix per als anys 2006, 2007 i 2008, s'afegirà al fons inicialment previst al paràgraf anterior, un 0,20%, un 0,35% i un 0,45%, respectivament, en relació amb la massa salarial.

Que als efectes del càlcul de l'IPC de Catalunya, i la seva desviació en relació al IPC previst, s'utilitzaran com a paràmetres de còmput el període de novembre a novembre.

Que els augments corresponents s'aplicaran amb efectes de l'1 de gener de cada exercici i amb caràcter consolidable.

Pagues extraordinàries: cadascuna de les pagues extraordinàries dels mesos de juny, setembre i desembre seran equivalents al 100% de les retribucions assignades al lloc de treball corresponent.

Respecte al complement de productivitat es mantindrà en la mateixa quantia i criteris de distribució vigents i s'abonarà en el mes de febrer de l'any següent al seu meritament, amb l'actualització de l'IPC de Catalunya.

2. Les retribucions que s'estableixen en aquest Acord compensaran i absorbiran d'altres retribucions existents en el moment de la seva entrada en vigor, qualsevol que sigui la seva naturalesa o origen.

3. Les millores retributives o de condicions de treball que puguin ser promulgades durant la vigència d'aquest Acord per disposicions legals d'aplicació general, solament seran eficaces pel que fa a la seva aplicació quan, considerades en el seu conjunt i en còmput anual, superin les d'aquest Acord, i seran absorbides en cas contrari.

#### Gestió del temps de treball

Una de les conseqüències dels profunds canvis sociodemogràfics i laborals experimentats en l'última dècada és la creixent dificultat de les persones treballadores per conciliar i reorganitzar de manera satisfactòria la seva vida personal, familiar i laboral.

L'Ajuntament entén que les polítiques de recursos humans han d'afavorir una plantilla motivada i compromesa, ja que això té un impacte directe en el nivell de qualitat i eficàcia dels serveis prestats als ciutadans.

L'Ajuntament assumeix, en aquest sentit, la responsabilitat, de crear un nou escenari laboral respecte al temps i l'espai de treball, en el qual els empleats es sentin recolzats i se'ls afavoreixi, des de l'entorn laboral, per tal d'optimitzar la disponibilitat de temps per als diferents àmbits vitals.

Les polítiques generals i les pràctiques de conciliació i flexibilització, adequades a les realitats individuals, han de ser les impulsores i facilitadores d'aquest estat de benestar i qualitat de vida privada dels empleats des de la vessant de la gestió del temps de treball, sense que això comporti menyscar la prestació dels serveis públics.

### Article 5

#### *Jornada laboral, vacances i reducció de jornada*

##### 5.1 Jornada laboral

Jornada: la jornada laboral setmanal serà la que ha estat regint fins ara, en els acords, distribuïda de dilluns a divendres a raó de 7 hores diàries.

Jornades especials: s'inclouen en aquest apartat les jornades de treball d'aquells col·lectius que per les seves característiques funcionals i de prestació de servei públic no es poden acoblar a la jornada de caràcter ordinària.

a) El col·lectiu de la Policia Local garantirà el cobriment del servei de manera ininterrompuda les 24 hores del dia al llarg de tot l'any. Amb aquesta finalitat la seva dedicació no estarà subjecta al calendari laboral anual d'aplicació general i el seu temps de treball s'organitzarà en torns de matí, de tarda i de nit de 8 hores diàries cadascun d'ells.

b) Altres col·lectius o llocs de treball singulars que requereixin una dedicació setmanal de 40 hores, així descrit a la relació de llocs de treball.

Horari: el que hi és vigent per a cada col·lectiu atenent les característiques, cobertura horària i planificació del servei, tot respectant la jornada anual establerta.

Reducció horària: durant el mes d'agost es reduirà en un màxim d'1 hora la jornada laboral.

Descans durant la jornada laboral: el personal gaudirà d'una pausa de 30 minuts, computable com a treball efectiu, per esmorzar, berenar o descansar, excepte aquell personal que, per raó de la seva naturalesa contractual, tingui una jornada diferent.

En les vigílies dels dies de Reis, Divendres Sant, Nadal i Cap d'Any, es reduirà en un màxim d'1 hora la jornada laboral. Aquesta reducció no serà acumulable.

Aquestes reduccions horàries no són d'aplicació al col·lectiu de la Policia Local.

Control de presència: la totalitat de funcionaris/àries sense excepció ha de complir l'horari d'entrada i sortida establert per a cada grup i haurà de fitxar, pel mecanisme que estableixi l'Ajuntament, tant a l'entrada com a la sortida del seu lloc de treball. L'Ajuntament garantirà, quan els mitjans tècnics ho possibilitin, que el treballador tingui accés al coneixement del seu fitxatge.

#### 5.2 Vacances

Les vacances anuals retribuïdes seran de 25 dies hàbils que es gaudiran, amb caràcter general i sempre que es garanteixi la prestació de serveis indispensables, durant els mesos de juliol i agost.

No obstant això, es podrà sol·licitar gaudir-les en mesos diferents, sempre que la planificació anual de les vacances de cada servei ho permeti.

Podran gaudir-se com a màxim en 3 períodes, dels quals cap no podrà ser inferior a 5 dies, i sense que es puguin adjuntar amb les vacances de Nadal, Setmana Santa ni ponts.

A aquests efectes, el dissabte no es considerarà dia hàbil.

Tots els empleats/ades han de rebre l'autorització de les seves vacances abans del 30 d'abril de cada any.

Si el temps de servei fos inferior a l'any, la durada de les vacances serà proporcional al període efectivament treballat. El càlcul proporcional de vacances es computarà fins al 31 d'agost.

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

Els conflictes que puguin sorgir a cada àrea sobre la realització de les vacances seran resolts pel seu responsable, d'acord amb un criteri rotatiu. En el cas que persisteixi el conflicte es traslladarà a la Comissió Paritària.

#### 5.3 Dies festius no recuperables

Tenen la consideració de dies festius no recuperables, a més a més de les festes laborals establertes cada any de manera general per l'autoritat competent i de les festes locals aprovades pel Ple municipal, els 4 dies festius, tant per Setmana Santa com per Nadal, respectivament, que es determinaran al calendari laboral anual d'aquesta corporació, negociat amb els representants dels empleats/ades.

#### 5.4 Ponts

Per negociació amb els representants dels funcionaris i funcionaries es fixaran al calendari laboral, les dates de 3 ponts naturals anuals o els festius no recuperables corresponents, en substitució d'aquests. En el cas de prestar serveis mínims el dia del pont o festiu, es compensarà amb el gaudi de 2 dies festius de lliure disposició, la data dels quals restarà supeditada a les necessitats del servei. Aquelles persones que pel seu horari especial no puguin gaudir del pont, disposaran d'1 dia de lliure disposició.

#### 5.5 Dies de lliure disposició

Tot el personal gaudirà anualment de 2 dies d'assumptes propis.

#### 5.6 Hores extraordinàries

Amb la finalitat de seguir principis ètics, de responsabilitat social i d'estabilitat laboral, totes dues parts acorden reduir al mínim imprescindible la realització d'hores extraordinàries.

Es considera com a hores extraordinàries: les hores de treball efectiu, degudament autoritzades, que es realitzen a partir de la jornada requerida a cada lloc de treball, segons la fitxa de funcions.

Les hores extraordinàries es compensaran sempre amb temps de descans retribuït, dins dels 3 mesos següents a la seva realització, a raó de: 1 hora 45 minuts per cada hora extraordinària, i de 2 hores 45 minuts per cada hora extraordinària nocturna/festiva/nocturna i festiva.

Si l'exigència de garantir el bon funcionament del servei impedeix aquest tipus de compensació, es procedirà a la compensació econòmica, com a màxim dins dels 2 mesos següents a la seva realització, a raó de:

G: grup; HE: hora extraordinària normal; HEN: hora extraordinària nocturna/festiva/nocturna.

G	HE	HEN
A	18	23
B	16	20
C	15	18
D	14	16
E	13	15

El nombre d'hores extraordinàries no podrà ser superior a 80 hores a l'any per funcionari o funcionària. Pels funcionaris o funcionàries que realitzin una jornada en còmput anual inferior a la jornada general, el nombre màxim anual d'hores extraordinàries es reduirà proporcionalment. No es tindrà en compte, a efectes de la durada màxima de la jornada ordinària laboral, ni pel còmput del nombre màxim de les hores extraordinàries autoritzades, l'excés de les treballades per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris i urgents, sens perjudici de la seva compensació com a hores extraordinàries.

S'utilitzarà el criteri d'actualització de l'IPC de Catalunya acumulat de novembre a novembre.

#### 5.7 Nocturnitat

Es considera horari nocturn aquell que es presta de manera habitual entre les 22 hores d'un dia i les 6 hores de l'endemà.

S'estableix un plus de nocturnitat la quantia mensual del qual serà del 35% del sou.

#### 5.8 Reduccions de jornada

Les reduccions de jornada relacionades a continuació són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de reducció.

No es pot concedir la reducció de 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.

Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució: es pot gaudir d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del 100% de les retribucions per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no s'estigui privat de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

La reducció de jornada regulada per aquest article té una durada màxima d'1 any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena 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.

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

Els funcionaris i les funcionàries de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet de 59 o més anys d'edat i amb 30 o més anys de serveis a l'Administració pública, poden sol·licitar una reducció de 30 minuts diaris sense pèrdua de la seva retribució íntegra.

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

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

Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 85% o al 75% de les retribucions: es pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 85% o del 75% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

## Article 6

### *Llicències, excedències i permisos*

#### 6.1 Llicències

Es poden concedir llicències per assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no podrà excedir en cap cas els 9 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència estarà subordinada a les necessitats del servei.

Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal s'atindran al que s'estableixi legalment sobre aquesta matèria.

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

#### 6.2 Excedències

Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla: l'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de 5 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 reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

Excedència voluntària per a tenir cura de familiars: l'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 3 mesos i màxim de 5 anys.

El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del 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 aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

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 o la cònjuge, en el cas de matrimoni, o el convivent o la convivent, en el cas d'unions estables de parella, ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

El període d'excedència, en aquest cas, no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de lloc de treball amb destinació definitiva o provisional.

Excedència voluntària per violència de gènere: l'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin. Comportarà la percepció del 100% de les retribucions bàsiques durant 6 mesos.

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

Excedència per interès particular: el treballador/a amb 1 any d'antiguitat al servei d'aquest Ajuntament podran sol·licitar excedència per interès particular. La durada d'aquesta situació no podrà ser inferior a 2 anys ni superior a 5, i el mateix treballador/a solament podrà tornar a exercir el dret de l'excedència si han transcorregut 4 anys des del final de l'anterior excedència, exceptuant els supòsits en què es demani per tenir cura d'un fill o una filla, comptant des del seu naixement. En el cas de naixement d'un altre fill o filla mentre s'està en situació d'excedent i se sol·licités una altra excedència per aquest concepte, aquesta posaria fi a l'anterior. El treballador/a excedent per interès particular que sol·liciti la reincorporació, tindrà dret a ocupar la primera vacant que es produeixi en la seva categoria. Si no se'n produeix cap, però n'hi ha una de categoria inferior a la que posseïa, hi podrà optar tot mantenint les condicions econòmiques de la seva categoria, o bé esperar que se'n produeixi una. S'aplicarà la condició més beneficiosa, tant pel personal funcionari com pel laboral.

Quan les sol·licituds d'excedències tinguin el caràcter de voluntàries, així com les baixes definitives, hauran de ser sol·licitades amb 1 mes d'antelació com a mínim. Si no es fa així, es perdre la part corresponent de la quitança.

### 6.3 Permisos

Els permisos que es relacionen a continuació són retribuïts i han de ser sol·licitats per l'interessat/ada, a través del mecanisme que estableixi l'Ajuntament, a fi que siguin autoritzats prèviament a la seva realització.

Per raó de matrimoni o per inici de convivència, en unions estables de parella: permís de 15 dies naturals consecutius, que es poden gaudir dins del termini d'1 any des de la data del casament o de l'inici de la convivència.

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

Per naixement d'un nét/a: 1 dia.

Per mort, malaltia greu, accident o hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: 2 dies laborables (3 dies laborables en el cas de mort), ampliable a 4 dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar fins a 6 dies laborables.

En cas d'hospitalització del familiar, es podrà gaudir dels 2 o 4 dies, seguits o alterns, d'acord amb la necessitat d'alternar la cura del malalt amb altres familiars.

Per enterrament de qualsevol familiar: el dia corresponent d'absència del lloc de treball.

Per trasllat de domicili habitual: 1 dia sense trasllat de localitat i fins a 4 amb trasllat a una altra localitat (en progressió d'1 dia per cada 20 km de distància més respecte a la localitat d'origen).

Per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: es tindrà dret a un permís d'1 dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a 2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Per exàmens d'estudis homologats: si l'examen és final, el dia corresponent i, si és parcial, les hores necessàries.

Per deures inexcusables de caràcter públic o personal: durant el temps indispensable per a complir-los.

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

Per lactància d'un fill/a: permís d'1 hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts; utilitzable indistintament per la mare o el pare. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de 2 hores diàries, que es poden dividir en 2 fraccions d'1 hora.

El període del permís s'inicia un cop finalitzat el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

Per atendre fills prematurs: en el cas de naixement d'un fill/a prematur o 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, l'adopció o l'acolliment del menor.

Per atendre fills discapacitats: els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a 2 hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

Permís per maternitat: el permís per maternitat té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a 3 setmanes més a partir del primer fill i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les 6 primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a 6 setmanes abans.

La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre l'interessat/ada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició



del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les 16 setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple.

En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

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

Permís per paternitat: per paternitat, el progenitor/a, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de 4 setmanes consecutives des del finiment del permís de maternitat o de la setena setmana posterior al part o a l'adopció, sempre que tingui la guarda legal de l'infant i l'altre progenitor/a treballi. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

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

Permís prenatal: les dones embarassades tindran dret a absentar-se del treball per assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per dur a terme aquestes pràctiques, prèvia justificació de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

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

Visites mèdiques: com a norma general s'ha d'intentar que les visites es concertin fora de la jornada laboral. Tot i així, els funcionaris/àries poden disposar del permís necessari per accedir a les visites del sistema nacional de salut, degudament comunicades al superior jeràrquic i/o Recursos Humans i justificades en tots els casos per un facultatiu del servei públic sanitari.

Per acompanyar un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat al sistema nacional de salut, el treballador/a tindrà el temps indispensable per assistir a les visites o proves mèdiques especialitzades.

### *Seguretat i salut laboral*

#### Article 7

##### *Seguretat i salut laboral*

La prevenció de riscos laborals és una prioritat de la política de l'Ajuntament i de les organitzacions sindicals d'aquesta corporació, i han de donar compliment a la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i als reglaments i normes que la despleguen.

Els funcionaris tenen dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball. Per això, l'Ajuntament ha de promoure, formular i posar en pràctica una adequada política de seguretat i salut dels seus empleats en tots els aspectes relacionats amb el treball i adoptarà totes les mesures necessàries per la seva protecció mitjançant un pla de prevenció, l'avaluació de riscos, informació, consulta, participació i formació dels empleats, actuació en cas d'emergència i vigilància de la salut.

Aquesta política ha de potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva i responsable de manera que s'integri en el sistema general de gestió de l'Ajuntament, tant en el

conjunt de les seves activitats, com en tots els nivells jeràrquics d'aquesta, a través de la implantació i aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals.

7.1 Mesures concretes per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals

El Pla de prevenció de riscos laborals s'haurà d'incloure dins l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per realitzar l'acció de prevenció de riscos en l'Ajuntament, i ha de garantir centres i llocs de treball segurs, saludables i a la vegada sostenibles.

S'establiran protocols d'actuació per abordar situacions d'assetjament moral, sexual, psicològic o de nous riscos emergents.

Es desenvoluparan polítiques preventives d'informació i formació als empleats en matèria de seguretat, salut i medi ambient.

L'Ajuntament garantirà una vigilància de la salut anualment a tots els funcionaris/àries en funció de l'avaluació de riscos del lloc de treball. Així mateix, oferirà als funcionaris/àries de nova incorporació un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc a ocupar, i un reconeixement mèdic a l'empleat quan es reincorpori al treball, després d'una absència prolongada por motius de salut.

La vigilància de la salut constarà d'un reconeixement mèdic general i d'exploracions complementàries, d'acord amb els protocols mèdics específics que elabora el Servei de Vigilància de la Salut i que recullen les orientacions de les autoritats sanitàries.

El Comitè de Seguretat i Salut serà informat del resultat epidemiològic (col·lectiu) que es deriva d'aquesta vigilància.

L'Ajuntament garantirà la protecció de la salut dels funcionaris/àries, que per les seves característiques personals o per circumstàncies sobrevingudes, siguin especialment sensibles als riscos derivats del lloc de treball.

L'Ajuntament elaborarà una relació trimestral dels accidents laborals produïts i informarà trimestralment el Comitè de Seguretat i Salut. El Servei de Prevenció realitzarà el seguiment i la investigació d'aquests accidents.

En aplicació de l'article 24 de la LPRL, l'Ajuntament establirà les mesures de coordinació necessàries amb les empreses contractades, per garantir la seguretat i salut.

7.2 Comitè de Seguretat i Salut i delegats de prevenció

El Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan paritari i col·legiat de participació, destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos laborals. Estarà format pels delegats de prevenció, d'una part, i per representants de l'Ajuntament en igual nombre.

Els delegats de prevenció són els representants dels funcionaris/àries amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals.

Els delegats de prevenció seran designats per i entre els representants legals del Comitè d'Empresa i la Junta de Personal. No obstant això, a proposta de les seccions sindicals amb representació en el Comitè d'Empresa o Junta de Personal, es podran designar els treballadors que corresponguin i que no pertanyin a aquests òrgans. Els delegats de prevenció disposaran d'un crèdit horari de 50 hores anuals destinades a la prevenció de riscos laborals a més del temps necessari per al desenvolupament de les seves funcions establertes en l'article 36 i 37 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

Els delegats de prevenció han de col·laborar amb l'organització en la millora de l'acció preventiva, mitjançant l'aplicació, promoció i foment de la cooperació dels empleats en l'execució de les normes i mesures de protecció i prevenció de riscos laborals en l'empresa.

El Comitè de Seguretat i Salut adoptarà les seves pròpies normes per regular el seu funcionament durant els 6 mesos següents a la signatura d'aquest Acord.

7.3 Policia Local

Els acords en matèria de seguretat i salut laboral s'aplicaran al personal de la Policia Local en tot allò que no afecti les seves funcions públiques de seguretat, persecució del delictes o manteniment de l'ordre.

#### *Desenvolupament professional i condicions socials*

##### Article 8

#### *Desenvolupament professional i formació*

Els nous valors de la funció pública orienten les administracions a aprofitar al màxim les competències i els coneixements dels seus recursos humans.

En aquest sentit és una prioritat de l'Ajuntament desenvolupar una política de formació dels seus funcionaris/àries que a més de ser un instrument per aconseguir una millora de la qualitat del treball, sigui també un element de motivació i compromís del personal, de creació de cultura i valors, de progrés personal i professional. Tot això es fa encara més imprescindible per tal d'assolir els objectius permanents d'eficàcia i modernització de la nostra Administració.

Altre repte a abordar és cercar els sistemes necessaris per facilitar el creixement professional i personal dels funcionaris/àries dins la nostra organització. En aquest context pren rellevància la promoció professional en les seves 2 vessants: vertical i horitzontal.

Entenem la promoció professional dels funcionaris/àries com el conjunt ordenat d'expectatives de progrés que se'ls hi ha d'oferir dins d'aquesta organització, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

8.1 Formació: l'Ajuntament impulsarà pels seus funcionaris i funcionàries, amb la participació dels seus representants, el disseny de plans de formació, capacitació i reciclatge, per tal que aquests, en termes d'igualtat, accedeixin a cursos de formació que els permetin assolir el nivell de desenvolupament personal i professional necessari per l'adequada prestació del serveis públics a la ciutadania.

Els funcionaris disposaran de les hores de formació necessàries, sempre i quan la formació estigui relacionada amb el seu lloc de treball.

Es determina una aportació econòmica per part de l'Ajuntament de 50.000 euros anuals, per a cada un dels exercicis de vigència d'aquest Acord, destinada a formació.

Com a criteri general, la formació a instància de l'Administració i els plans de formació anuals tindran en compte els horaris laborals dels diferents col·lectius d'empleats per tal que els cursos es puguin realitzar dins de l'horari laboral. En el marc del Pla de formació agrupat, i per circumstàncies d'excepcionalitat atribuïbles només a l'Administració, la formació que es desenvolupi fora de l'horari laboral es compensarà la dedicació horària del funcionari/ària en l'assistència a aquests cursos amb temps de descans.

8.2 Carrera Professional: l'Ajuntament amb la participació dels agents socials dissenyarà un sistema que articuli la promoció i la carrera professional lligada a la progressió del funcionari i al reconeixement en la carrera, que li permeti avançar, tant des del punt de vista retributiu com de prestigi, i consolidar la posició assolida en la seva trajectòria professional.

Es crea una Comissió de Carrera Professional que serà l'òrgan de seguiment de la carrera professional aprovada en aquest Acord.

#### *Desenvolupament professional*

Objectius: els funcionaris/àries tenen el dret a anar progressant en el seu desenvolupament professional. Per això s'està d'acord en la necessitat d'impulsar sistemes que potenciïn el creixement professional del personal, com a element clau relacionat amb la seva satisfacció i la seva motivació, a fi i efecte de millorar l'eficàcia de l'Administració en benefici del servei a la ciutadania.

En aquest sentit es dissenyarà un model de carrera professional per a tots els funcionaris/àries de l'Ajuntament que permeti la progressió professional ocupant el mateix lloc de treball, mitjançant l'assoliment d'un nivell personal, d'acord amb els mecanismes que s'estableixin.

Les característiques bàsiques que haurà de complir aquest sistema de carrera professional són les que es detallen a continuació.

#### Carrera professional

Concepte: la carrera professional de tot el personal, d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i igualtat, es basa en el reconeixement per part de l'Administració del desenvolupament professional del personal sense necessitat de canviar de lloc de treball, és a dir, desenvolupant les competències professionals del seu lloc de treball. El sistema de desenvolupament de la carrera professional ha de reconèixer: l'experiència, la formació i la trajectòria professional de cada funcionari/ària.

La carrera professional és un sistema de reconeixement, promoció i desenvolupament professional que reconeix de forma individualitzada, pública i expressa l'aportació de cada funcionari/ària als objectius i resultats de l'Ajuntament mitjançant el desenvolupament professional assolit per la seva experiència i competències necessàries en les tasques professionals.

#### Principis bàsics

Voluntària: tant l'accés a la carrera professional, com els canvis de nivell, tenen caràcter voluntari.

Universal: tots els funcionaris/àries o grups professionals referits en el seu àmbit d'aplicació podran tenir accés a la carrera professional.

Avaluable i participativa: la participació en el sistema de carrera professional serà evaluable periòdicament mitjançant un sistema objectiu d'avaluació que tindrà com a referents l'experiència, la formació i la trajectòria professional. El canvi de nivell en cap cas no serà automàtic. Es procedirà a la constitució d'una Comissió Avaladora Paritària de la Carrera Professional.

Revisable: la carrera professional és un element actiu, i, per tant, objecte a revisió i a canvis.

Estructurada i retribuïda per grups: aquests grups són els referenciats posteriorment. La retribució assignada al grup més alt de la carrera no serà superior en més del ½ la retribució assignada al grup més baix de la carrera.

#### Desenvolupament i aplicació

En el termini de 2 mesos des de l'entrada en vigor d'aquests acords, el grup de treball de carrera professional elevarà a la Comissió Paritària la proposta per tal d'acordar el reglament i el calendari d'implantació de la carrera professional.

El grup de treball haurà d'analitzar entre d'altres els aspectes següents:

Formulació dels criteris d'assoliment del nivell: serveis prestats i formació, entre d'altres, que hauran d'ajustar-se a principis d'objectivitat.

Definició dels indicadors, criteris i regles de procediment, per tal d'avaluar la trajectòria i desenvolupament professional; aquests instruments hauran de ser objectivables i transparents.

Formularà el procediment per a l'accés a l'avaluació i revisió i recurs del resultat de l'avaluació per part de l'interessat.

Compensació retributiva per a cadascun dels graus de progressió.

L'avaluació de la trajectòria professional s'arribarà per un sistema participatiu i objectivable amb tots els agents implicats a l'organització i en el qual sempre s'haurà de comptar amb l'informe vinculant de la Comissió Avaladora Paritària de la Carrera Professional.

#### Grups professionals

S'entén per grup professional la classificació que agrupa unitàriament les competències professionals, titulacions i contingut general de la prestació laboral. L'assignació de cada lloc de treball a un grup professional es farà atenent les funcions que efectivament s'assignin al lloc de treball i la titulació que es requereix per desenvolupar aquest lloc de treball o exercir la professió per a la qual hom és contractat.

L'itinerari de carrera indica els anys de permanència mínima per nivell abans d'optar al pròxim nivell de l'itinerari.

#### Grups i itinerari de carrera

Grup A: titulats superiors

Nivell 1: 5 anys o més d'experiència

Nivell 2: 11 anys o més d'experiència

Nivell 3: 18 anys o més d'experiència

Nivell 4: 25 anys o més d'experiència

Grup B: Titulats de grau mitjà

Nivell 1: 5 anys o més d'experiència

Nivell 2: 11 anys o més d'experiència

Nivell 3: 18 anys o més d'experiència

Nivell 4: 25 anys o més d'experiència

Grup C: Formació professional (2n)

Nivell 1: 5 anys o més d'experiència

Nivell 2: 11 anys o més d'experiència

Nivell 3: 18 anys o més d'experiència

Nivell 4: 25 anys o més d'experiència

Grup D: Formació professional (1r) i Grup E (per homologació de carrera)

Nivell 1: 5 anys o més d'experiència

Nivell 2: 11 anys o més d'experiència

Nivell 3: 18 anys o més d'experiència

Nivell 4: 25 anys o més d'experiència

#### *Condicions socials*

#### Article 9

##### *Condicions socials*

Les noves realitats socials que ens envolten estimulen l'adopció dels canvis necessaris i la conformació d'un entorn de treball on les persones siguin l'element més cuidat i l'Administració sigui sensible a les particularitats socials i familiars d'aquestes.

La construcció d'aquest entorn passa evidentment per les pràctiques excel·lents de la pròpia Administració, en termes d'igualtat, no-discriminació, millora de la qualitat de l'ocupació, responsabilitat social, conciliació familiar, etc., així com per l'adopció de mecanismes que promoguin el benestar social dels seus funcionaris/àries i familiars més enllà de l'obligació de retribuir els serveis prestats a l'Ajuntament.

9.1 Premis per anys de servei: per tal de premiar la permanència dels funcionaris/àries a l'Ajuntament s'estableix un sistema de premis vinculat als anys de serveis prestats, que consisteix en el gaudi de dies addicionals de vacances retribuïdes.

Els requisits a tenir en compte per gaudir d'aquests premis són:

- a) Trobar-se en servei actiu en la data de gaudi.
- b) Que la prestació de serveis s'hagi produït directament a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i/o a qualsevol dels seus organismes autònoms.
- c) Que els serveis hagin estat efectivament prestats, descomptant-se a aquest efecte els períodes de llicència no retribuïda, pròrroga de la incapacitat temporal, excedències voluntàries, serveis especials en altres administracions i comissions de servei no forçoses.

Premis:

Als 25 anys de servei: 5 dies addicionals de vacances, més 300 euros.

Als 30 anys de servei: 12 dies addicionals de vacances, més 500 euros.

Als 35 anys de servei: 19 dies addicionals de vacances, més 600 euros.

Als 40 anys de servei: 19 dies addicionals de vacances, més 700 euros.

Els dies addicionals tindran la consideració de dies naturals i consecutius.

9.2 Jubilacions voluntàries incentivades: els funcionaris/àries, que reuneixin els requisits legals necessaris, podran acollir-se a la jubilació voluntària anticipada, amb dret a percebre les quanties següents:

Als 60 anys: 50.000 euros



Als 61 anys: 38.000 euros

Als 62 anys: 27.000 euros

Als 63 anys: 15.500 euros

Als 64 anys: 7.800 euros

Als efectes de reconeixement dels drets econòmics que estableix el paràgraf anterior, la sol·licitud de jubilació voluntària anticipada haurà de ser formulada, com a mínim, 30 dies naturals abans del compliment de l'edat corresponent. Si aquesta es sol·licita transcorregut aquest termini, es concedirà la jubilació amb la gratificació corresponent a l'escala immediatament inferior.

En tot cas caldrà acreditar 5 anys de serveis efectius a l'Ajuntament o els seus organismes autònoms per gaudir d'aquest dret.

9.3 Revisió ginecològica i altres millores mèdiques preventives: anualment l'Ajuntament oferirà la campanya de vacunació antigripal a tots els empleats i una revisió ginecològica de caràcter preventiu per al personal femení que, d'acord amb el protocol mèdic, inclourà la realització d'una mamografia cada 2 anys, a partir dels 40 anys d'edat. Així mateix, en les revisions anuals s'inclourà, en les analítiques generals a homes de >45 anys, determinació de l'antigen prostàtic específic (PSA).

9.4 Incapacitat temporal i maternitat: en cas de situació d'accident laboral amb baixa mèdica i permís de maternitat, l'Ajuntament abonarà la quantitat necessària com a millora voluntària fins a complementar el 100% de les retribucions.

En cas de situació d'incapacitat temporal per malaltia o accident no laboral, l'Ajuntament abonarà la quantitat necessària, com a millora voluntària fins a complementar el 100% de les retribucions, durant un període de 3 mesos continuats o 3 mesos discontinuats per any.

L'Ajuntament perllongarà el pagament de la millora voluntària en casos concrets (malalties greus, intervencions quirúrgiques i malalties que requereixen una convalescència llarga) sempre que l'empleat/ada aporti la documentació mèdica justificativa emesa per un metge del sistema nacional de salut, amb l'informe previ favorable del facultatiu de l'Ajuntament i del Comitè de Seguretat i Salut.

Els comunicats de baixa i de confirmació de baixa, així com també de l'alta, hauran de ser presentats a l'Àrea de Recursos Humans en un termini màxim de 3 dies des de la seva emissió. La demora en la presentació dels comunicats, si no és per causa greu justificada i demostrada, donarà lloc a la retirada d'aquesta millora voluntària.

9.5 Ajuts socials i pòlissa d'assegurança: per a aquestes finalitats es destina una assignació econòmica total anual de 16.000 euros per a cada exercici de vigència d'aquest Acord.

Respecte els ajuts socials es mantenen les mateixes modalitats d'ajut i els criteris de distribució acordats per la Comissió d'Acció Social en l'exercici 2005.

L'Ajuntament contractarà una pòlissa d'assegurança per cobrir la defunció o incapacitat permanent a favor dels seus funcionaris/àries o possibles beneficiaris. Es consensuaran les bases del concurs per l'adjudicació del contracte en qüestió. La prestació per mort o incapacitat permanent absoluta serà de la mateixa quantia que allò pactat per una jubilació anticipada incentivada als 60 anys d'edat.

9.6 Pla de pensions d'ocupació: es determina una aportació econòmica anual equivalent al 0,5% de la massa salarial per part de l'Ajuntament, com a entitat promotora del Pla de pensions, per cada un dels exercicis de vigència d'aquests acords i d'acord amb els criteris establerts per les especificacions del Pla.

9.7 Defensa jurídica: l'Ajuntament assumirà, sigui amb el seu propi cos jurídic o amb algun altre mitjà, la defensa del personal que ho necessiti a causa de l'exercici de la seva funció.

9.8 Pagament de la nòmina mensual: l'Ajuntament adoptarà les mesures precises perquè la nòmina mensual sigui dipositada en una entitat bancària el darrer divendres de cada mes, a fi que el cobrament del salari estigui a disposició de la plantilla fixa abans de la finalització del mateix mes. Queda totalment prohibit fer les gestions de cobrament del salari en horari de treball. Només en el cas que per raons imputables



a l'Ajuntament, no es pogués efectuar l'ingrés de la nòmina en el termini establert a l'anterior paràgraf, aquest habilitarà un temps de cobrament.

9.9 Ajuts reintegrables extraordinaris per necessitats, préstecs i bestretes: es reserva del pressupost municipal anual una dotació de 180.000 euros per les diferents sol·licituds d'ajuts reintegrables i préstecs per adquisició d'habitatges. La Comissió de Préstecs és l'òrgan competent per qualificar les sol·licituds sobre:

a) La concessió d'ajuts reintegrables fins a 2 vegades la retribució mensual en supòsits de malaltia greu, o d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques als funcionaris/àries a retornar en un termini màxim de 14 mensualitats.

b) La concessió de préstecs per la compra de l'habitatge habitual per un total màxim de 15.000 euros. La quantitat prestada més els interessos meritats al tipus d'interès legal vigent en el moment de la concessió es retornaran en el termini màxim de 72 mesos. Per accedir a aquest tipus de préstec, caldrà demostrar que l'habitatge està destinat a la residència habitual de la persona que ho sol·licita i que, a judici de l'Ajuntament, es tingui suficient garantia que la quantitat prestada més els interessos meritats seran retornats en el termini concedit.

c) La Comissió de Préstecs podrà concedir-ne (per un màxim de 2 mensualitats) per altres motius que consideri justificats, a retornar en un termini màxim de 14 mensualitats, sense interessos de cap mena.

El funcionaris/àries podran sol·licitar la bestreta de les retribucions mensuals fins a la quantitat proporcional als dies ja treballats al llarg del mes de la sol·licitud, així com d'un dels diferents pagaments extraordinaris.

Aquest tipus d'ajuts, préstecs i bestretes podran ser demanats pel personal funcionari de carrera en servei actiu.

9.10 Renovació del permís de conduir vehicles: al personal que, habitualment, condueix un vehicle de l'Ajuntament en l'exercici de les funcions del seu lloc de treball, li seran abonades les despeses derivades de la renovació del permís de conduir.

9.11 Vestuari i roba de treball: l'Ajuntament facilitarà a tot el personal, en els casos en què el tipus de funcions a desenvolupar així ho requereixin, l'uniforme o vestuari oficial, els equips i complements necessaris. Roman l'obligació de dur l'uniforme o vestuari, durant la jornada laboral, per aquells col·lectius als quals se'ls hi lliura.

#### *Drets sindicals i òrgans de participació*

#### Article 10

##### *Drets sindicals i òrgans de participació*

10.1 La llibertat sindical: el personal funcionari i el personal laboral tenen dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

Es garanteix el dret a la lliure sindicació i organització dels funcionaris i funcionàries, tant com a la no-discriminació, perjudici o sanció per raons d'afiliació i exercici dels drets sindicals.

La llibertat sindical comprendrà, entre d'altres, l'exercici de l'activitat sindical dins l'Ajuntament o fora, que suposarà, entre d'altres, el dret a la negociació col·lectiva, a l'exercici del dret de vaga, al plantejament de conflictes individuals i col·lectius i a la presentació de candidatures per a l'elecció del corresponent òrgan de representació de l'Ajuntament, en els termes previstos a les normes corresponents.

Els qui tinguin càrrecs directius o de representació en el sindicat en el qual estiguin afiliats, no podran desenvolupar, simultàniament, a l'Ajuntament càrrecs de lliure designació de categoria de director de serveis o assimilats, així com qualsevol altre de rang superior.

10.2 L'acció sindical: els empleats/ades afiliats a un sindicat podran, en l'àmbit de l'Ajuntament:

a) Constituir seccions sindicals de conformitat amb allò establert als estatuts del sindicat.

b) Celebrar reunions, prèvia notificació a Recursos Humans de l'Ajuntament, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de les hores de treball i sense pertorbar l'activitat normal de l'Ajuntament.

c) Rebre informació que li remeti el seu sindicat.

Les seccions sindicals dels sindicats més representatius i dels que tinguin representació a la Junta de Personal de l'Ajuntament tindran els següents drets:

a) Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguin interessar els afiliats al sindicat i els funcionaris en general, l'Ajuntament posarà a la seva disposició un tauler d'anuncis, repartit pels edificis municipals i situat a llocs visibles, preferentment al costat dels rellotges de control horari.

b) Gaudiran d'un local a l'edifici de la Plaça de la Vila, així com dels mitjans tècnics per al desenvolupament de les tasques que li són adients, material fungible, ordinadors, arxius, etc.

c) A la negociació de les seves condicions de treball, en els termes establerts en la seva legislació específica.

Les seccions sindicals que puguin constituir-se pels empleats/ades afiliats als sindicats amb presència a la Junta de Personal estaran representades per un delegat sindical escollit per i entre els seus afiliats dins l'Ajuntament.

La representació de les seccions sindicals serà feta per un delegat o delegada sindical que haurà de ser empleat/ada en actiu de l'Ajuntament. El delegat sindical representa i defensa els interessos del seu sindicat i dels empleats i empleades que hi estan afiliats dins de l'Ajuntament, sens perjudici de les funcions específiques de la Junta de Personal.

No es consideren computables com a hores sindicals les de negociació de les condicions de treball o quan siguin per a reunions convocades a instàncies de la corporació.

Els delegats sindicals, en el supòsit que no formin part de la junta de personal, tindran dret a les mateixes garanties que les establertes legalment per aquests, així com també els següents drets:

a) Tenir accés a la mateixa informació i documentació que l'Ajuntament posi a disposició de la Junta de Personal, quedant obligats els delegats sindicals a guardar secret professional.

b) Assistir a les reunions de la Junta de Personal i dels òrgans interns de l'Ajuntament en matèria de seguretat i salut, amb veu però sense vot.

c) Rebre informació prèvia i ésser escoltats per l'Ajuntament prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin els treballadors en general, i especialment, en els acomiadaments i sancions d'aquests últims.

La durada del mandat dels membres de la Junta de Personal serà de 4 anys, podent ésser reelegits en successius períodes electorals.

Es reconeix el dret de vaga sense cap altres limitacions que les establertes per la llei. La Policia Local es regirà per la seva normativa específica.

10.3 Òrgan de representació: Junta de Personal. La Junta de Personal serà l'òrgan representatiu i col·legiat del conjunt del personal funcionari a l'Ajuntament per a la defensa dels seus interessos.

Es reconeix a la Junta de Personal capacitat, com a òrgan col·legiat, per a exercir accions administratives o judicials en tot allò relatiu a l'àmbit de les seves competències, per decisió majoritària dels seus membres.

Els membres de la Junta de Personal, i aquesta en el seu conjunt, observaran secret professional inclòs un cop deixin de pertànyer a la Junta de Personal i, en especial, en totes aquelles matèries sobre les que s'assenyali expressament el caràcter de reservat. En tot cas, cap tipus de document que l'Ajuntament lliuri a la Junta de Personal podrà ésser utilitzat fora de l'estricta àmbit de l'Ajuntament ni per a diferents fins dels que van motivar el lliurament.

L'Ajuntament aplicarà la Llei 2/91, sobre drets d'informació dels representants dels treballadors en matèria de contractació en aquells aspectes que per via reglamentària es regulin d'acord a què s'ha arribat amb els sindicats sobre el control de la contractació.

La Junta de Personal escollirà, entre els seus membres, 1 president i 1 secretari, i elaborarà el seu propi reglament de procediment, que no podrà contravenir allò disposat a la llei, remetent còpia d'això a l'autoritat laboral, a efectes de registre, i a l'Ajuntament.

Igualment podran desplaçar-se fora del seu centre de treball en l'exercici de la seva activitat sindical, després d'haver-ho sol·licitat.

Els membres de la Junta de Personal disposaran d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions de representació. En aquest sentit, es fixa un crèdit individual de 35 hores mensuals de lliure disposició sindical, sense computar-s'hi les hores de negociació col·lectiva. El gaudi parcial d'aquest crèdit d'horari haurà de ser comunicat per escrit pel propi representant a Recursos Humans per tal de tenir-ne constància de les hores encara disponibles. Cada membre, a nivell individual, pot cedir el seu crèdit d'hores anuals a la secció sindical a què representa, la qual acumularà aquestes hores cedides en un altre membre. Aquests termes seran formalment comunicats per escrit a la Direcció de Recursos Humans.

A requeriment del funcionari/ària, i a través de les centrals sindicals signants d'aquest Acord, la corporació descomptarà de la nòmina mensual dels funcionaris i funcionàries que pertanyen a alguna central sindical, l'import de la quota sindical corresponent. La corporació efectuarà les detracions esmentades, excepte si hi ha indicació contrària de la persona interessada, durant períodes d'1 any. La corporació lliurarà còpies mensuals de les transferències a la representació sindical.

Els membres del Comitè d'Empresa i Junta de Personal tenen dret a formació sindical. L'Ajuntament disposarà dels recursos econòmics i materials suficients que, per a cada exercici d'aquest Acord, serà de la quantitat de 3.600 euros, que s'incrementarà amb l'IPC de Catalunya, per fer efectiu aquest dret, degudament justificat, prèviament o posteriorment a la realització de la formació.

Els representants dels funcionaris i funcionàries que tenen càrrecs de responsabilitat a nivell local, comarcal, autonòmica, nacional o estatal, en alguna organització sindical, disposaran de les hores necessàries per atendre l'esmentada responsabilitat. Es considerarà accident laboral, als efectes dels drets regulats en el present Acord, el que pot esdevenir als representants dels funcionaris/àries amb motiu o a conseqüència de l'acompliment de càrrecs electius o de direcció de caràcter sindical, i també els que poden esdevenir-se en els desplaçaments que facin en l'exercici de les funcions pròpies del càrrec.

10.4 El dret de reunió: els treballadors tenen dret a reunir-se en assemblea.

Els representants dels funcionaris i les funcionàries podran reunir-se lliurement durant la jornada laboral, per tractar de problemes que afecten el personal i el centre de treball, amb els límits establerts per les lleis.

L'assemblea podrà ser convocada per la Junta de Personal, o per un nombre de funcionaris no inferior al 33% de la plantilla. L'assemblea serà presidida, en tot cas, per la Junta de Personal, que serà responsable del seu normal desenvolupament. La presidència comunicarà a Recursos Humans de l'Ajuntament la convocatòria i acordarà amb aquest les mesures oportunes per tal d'evitar perjudicis en l'activitat normal de l'empresa.

Quan per raó de treballar a torns, per insuficiència dels locals o per qualsevol altra circumstància, no pugui reunir-se simultàniament tota la plantilla sens perjudici o alteració en el normal desenvolupament del servei públic, les diverses reunions parcials que s'hagin de celebrar es consideraran com una sola i datades en el dia de la primera.

El lloc de reunió serà en les dependències municipals. Les reunions tindran lloc prioritàriament fora de les hores laborals i, en tot cas, sense que afecti el normal desenvolupament del servei i per les hores imprescindibles. L'Ajuntament faci-

tarà una sala per a la celebració de l'assemblea, excepte en els casos recollits per la normativa.

La convocatòria de l'assemblea, amb expressió de l'ordre del dia proposat pels convocants, es comunicarà a Recursos Humans amb 48 hores d'antelació, com a mínim.

#### 10.5 Òrgans de participació

Comissió Paritària: la Comissió Paritària està integrada per 10 membres de forma paritària per l'Ajuntament i els representants dels empleats/ades, i és l'òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància del compliment dels acords.

La Comissió Paritària es reunirà ordinàriament 1 cop cada mes i, a petició d'alguna de les parts, de forma extraordinària quan sigui necessari. S'aixecaran actes de les reunions i els acords que s'hi prenguin seran de compliment obligatori. En cas contrari, s'eleva a l'arbitratge del CEMICAL.

Comitè de Seguretat i Salut: el Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos laborals. Estarà format pels delegats de prevenció, d'una part, i per representants de l'Ajuntament en igual nombre.

Els delegats de prevenció són els representants dels funcionaris amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals.

#### Comissió de Promoció i Valoració de Llocs de Treball

La Comissió serà paritària i estarà integrada per:

1 president.

Representació social: 5 membres designats pels representants dels empleats/ades.

Representació de la corporació: tants vocals com representants hi hagi de la part social, designats per l'òrgan municipal competent.

#### Funcions de la Comissió:

Estudi i debat de les propostes de promoció o valoració.

Atendre les reclamacions que es puguin formular en relació a les categories professionals.

Elaborar una proposta sobre normativa de promoció interna.

Elaborar proposta de valoració de llocs de treball de nova creació.

Fer propostes de solució als casos individuals i col·lectius que resultin afectats per les noves definicions i composició dels llocs de treball.

Realitzar una revisió anual de les fitxes de funcions dels llocs de treball i emetre informe al respecte per la proposta d'aprovació per l'òrgan competent.

En tot cas, el seu informe serà preceptiu en tots aquests temes que es proposin als òrgans de govern.

Periodicitat: aquesta Comissió es reunirà trimestralment.

Comissió de Formació: la Comissió de Formació està constituïda de forma paritària, i serà l'òrgan que proposarà i avaluarà els diferents plans de formació pels col·lectius que componen la plantilla de l'Ajuntament, responsabilitzant-se de l'aprofitament d'aquests.

Aquesta Comissió que es reunirà com a mínim 1 cop trimestralment, adequarà el seu protocol de funcionament a les necessitats actuals en el termini de 6 mesos des de la signatura dels acords.

Comissió de Carrera Professional: la Comissió de Carrera Professional amb representació paritària de l'Ajuntament i dels representants dels empleats/ades, serà l'òrgan de seguiment de la carrera professional aprovada.

Comissió d'Acció Social: la Comissió d'Acció Social amb representació paritària de l'Ajuntament i dels representants dels empleats/ades, estudia i valora les sol·licituds presentades al fons d'acció social i proposa la seva concessió davant la Direcció de Recursos Humans.

#### Funcions de la Comissió:

Establir els conceptes, criteris generals per a l'assignació d'aquests ajuts.

Estudiar i valorar les sol·licituds a l'efecte de proposar la concessió corresponent davant la Direcció de Recursos Humans.

Proposar la concessió dels ajuts amb subjecció a les bases generals i als principis d'equitat i objectivitat.

Realitzar propostes de millora al procés i concessió dels ajuts.

Altres relacionades.

Comissió de Control del Pla de Pensions: es crearà la Comissió de Control del Pla de Pensions que tindrà representació paritària del promotor i dels partícips, i la seva finalitat serà supervisar el funcionament i execució del Pla de Pensions.

Comissió de Préstecs i Bestretes: la Comissió de Préstecs i Bestretes, formada per 4 membres dels representants dels empleats/ades i 2 de l'Ajuntament, es l'òrgan que estudia i valora les sol·licituds presentades pels empleats i proposa la seva concessió davant la Direcció de Recursos Humans.

Mesa Tècnica de la Policia Local

La Mesa estarà integrada per:

1 president.

Representació social: 5 membres designats per la part social.

Representació de la corporació: tants vocals com representants hi hagi de la part social, designats per l'òrgan municipal competent.

La Mesa Tècnica s'encarregarà del desenvolupament dels aspectes tècnics de la Policia Local. Es reunirà en sessió ordinària trimestralment.

Mesa Tècnica dels auxiliars tècnics: la Mesa estarà integrada per:

1 president.

Representació social: 5 membres designats per la part social.

Representació de la corporació: tants vocals com representants hi hagi de la part social, designats per l'òrgan municipal competent.

La Mesa Tècnica s'encarregarà del desenvolupament dels aspectes tècnics dels auxiliars tècnics. Es reunirà en sessió ordinària trimestralment.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. L'Ajuntament endegarà el procés de funcionarització de la seva plantilla en els termes previstos a la legislació vigent, amb la periodificació necessària per tal de finalitzar-lo abans de la finalització de la vigència d'aquests acords.

2. L'Ajuntament dedicarà en l'exercici 2006, 2007 i 2008 el 0'5%, com a mínim, de la massa salarial al Pla de carrera professional.

3. Tots els beneficis i drets pactats en aquest Acord que facin referència a cònjuges o altre grau de parentiu per afinitat, s'han d'aplicar igualment a les unions estables de parella heterosexual i les unions estables de parella homosexual. Així mateix, serà extensiva als casos d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu.

Per tenir dret a aquests beneficis s'haurà d'acreditar documentalment la convivència.

4. En el supòsit d'exigir-se una determinada carència de serveis previs per a poder exercir tota mena de drets previstos en aquest Acord, podran ser serveis prestats reconeguts indistintament com a funcionari/ària de carrera, funcionari/ària interí, el període d'estada a l'Acadèmia de Policia de Catalunya dels agents de nou ingrés a l'Ajuntament o el personal laboral amb qualsevol modalitat contractual a l'Ajuntament.

5. L'Ajuntament i els representants dels empleats/des col·laboraran conjuntament en l'elaboració de criteris de selecció per a les convocatòries de selecció i borses de treball.

Així mateix col·laboraran conjuntament en l'elaboració de criteris de selecció que tot i respectant la normativa facin possible l'accés de persones amb discapacitat en els processos de selecció.

En tots els tribunals de selecció i provisió formarà part 1 membre de la part social amb veu i vot.



6. L'Ajuntament i la Junta de Personal col·laboraran conjuntament en l'elaboració d'una normativa interna en relació als trasllats de lloc de treball.

7. S'inclouen com a part integrant d'aquest Acord els annexos d'horaris i roba de treball.

8. L'Ajuntament i la Junta de Personal elaboraran conjuntament, cada exercici, unes taules salarials.

9. Es dotarà els fons addicionals necessaris per tal d'implementar mesures de classificació professional dels llocs de treball.

10. Els apartats 5.3, 5.4 i 5.5 que fan referència als dies festius no recuperables, ponts i dies de lliure disposició no són d'aplicació al col·lectiu de Policia Local.

11. L'Ajuntament es compromet, en el termini que s'hi indica, a desenvolupar els processos de promoció dels següents col·lectius :

Administratius i auxiliars administratius adscrits a les biblioteques a tècnics auxiliars de biblioteques, en desembre de 2006.

Auxiliars administratius a administratius en aquells llocs de treball que, un cop revisats, requereixen la categoria d'administratius, que com a mínim seran 40 llocs de treball, en febrer de 2007.

Auxiliars tècnics de serveis socials a auxiliars administratius, en febrer de 2007.

12. Categoria superior: en aquells casos que per necessitats del servei i amb caràcter extraordinari i temporal s'encomani a un funcionari o una funcionària la realització de funcions superiors, aquest/a percebrà la retribució corresponent a aquella categoria superior. El funcionari/ària haurà de complir els requisits necessaris del lloc de treball a ocupar.

13. A l'objecte d'afavorir la reducció de la mitjana de l'edat de la plantilla, així com incidir en la disminució de l'atur, a partir de l'entrada en vigor dels presents acords sobre condicions de treball, es posaran en marxa les mesures necessàries perquè els empleats i empleades municipals, de forma voluntària, puguin acollir-se als beneficis recollits en el Reial decret 1131/2002, d'1 d'octubre, pel qual es regula la Seguretat Social dels treballadors contractats a temps parcial, així com la jubilació parcial, i el Reial decret 1194/1985, de 17 de juliol, sobre acomodació de normes sobre anticipació de l'edat de jubilació com a mesura de foment de l'ocupació. Aquestes mesures es faran extensives al personal funcionari, tant bon punt sigui factible, de conformitat amb la normativa específica.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

1. Els empleats i empleades que prestin serveis amb càrrec a places subvencionades totalment o parcialment per altres administracions públiques, quedaran així mateix compresos en totes les condicions establertes en aquest Acord.

2. Durant els 6 mesos posteriors a la signatura del present Acord, no es considerarà necessari el requisit de sol·licitar la jubilació voluntària anticipada, com a mínim, 30 dies naturals abans del compliment de l'edat corresponent.

3. Durant els 6 mesos posteriors a la signatura del present Acord, es podran sol·licitar els permisos pels serveis prestats i es podrà optar per l'opció de l'anterior Acord o l'actual.

#### DISPOSICIONS FINALS

1. Els acords als quals s'arribarà amb relació a la negociació es trametran a l'autoritat laboral tal i com es reflecteix en els apartats 2 i 3 de l'article 90 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors i el Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registres i dipòsits de convenis col·lectius de treball, i amb el prec que es publiqui en el BOP. La corporació editarà aquests acords en el termini màxim d'1 mes a comptar des de la comunicació del seu registre.



## ANNEX 1

*Bloc de la Policia Local*

## Formació i desenvolupament professional

La Comissió de Formació tindrà en compte les necessitats específiques del col·lectiu de la Policia Local i es dissenyaran els continguts formatius bàsics necessaris per garantir el reciclatge d'aquest col·lectiu, entre d'altres com a prioritaris: pràctiques de tir, actualització de coneixements específics, adaptació i orientació a canvis d'unitats o llocs de treball, manteniment físic i tècniques de defensa personal.

## Condicions socials

Defensa jurídica: l'Ajuntament assumirà l'assistència jurídica i el suport necessari en defensa jurídica dels policies en els judicis que hi siguin part a conseqüència de l'exercici de llurs funcions.

Val de menjador: en el cas que la jornada de servei es perllongui fins a 9 hores o més seguides, es compensarà amb un val per valor de 10 euros/dia.

## Gestió del temps

El col·lectiu de la Policia Local garantirà el cobriment del servei de manera ininterrompuda les 24 hores del dia al llarg de tot l'any. Amb aquesta finalitat el seu temps de treball s'organitzarà en torns de matí, de tarda i de nit de 8 hores diàries cadascun d'ells.

La jornada de treball s'organitzarà en cicles de 3 setmanes consecutives de la següent manera:

Setmana 1: servei de 5 dies de dilluns a divendres a raó de 8 hores diàries.

Setmana 2: servei de 5 dies de dilluns a divendres a raó de 8 hores diàries i 2 dies dissabte i diumenge a raó de 12 hores diàries.

Setmana 3: 7 dies de descans.

El personal de la Policia Local adscrit als departaments d'oficines i el Grup de Prevenció i Informació s'acollirà al calendari laboral establert per a la resta de la plantilla de la corporació.

## Mòduls de serveis extraordinaris

## Agent i caporal:

## Mòdul A (jornada ordinària)

A.1 (8 hores).....	124,18 euros
A.2 (12 hores) .....	186,25 euros

## Mòdul B (cap de setmana, nocturns i festius)

B.1 (8 hores).....	180,62 euros
B.2 (12 hores).....	270,92 euros

## Sergent i cap de secció:

## Mòdul A (jornada ordinària)

A.1 (8 hores).....	141,09 euros
A.2 (12 hores) .....	211,66 euros

## Mòdul B (cap de setmana, nocturns i festius)

B.1 (8 hores).....	197,55 euros
B.2 (12 hores).....	296,32 euros

Els mòduls de serveis extraordinaris de reforç en cap de setmana coincidiran amb les jornades tipus establertes, però si per raons operatives no pot coincidir, es considerarà mòdul sencer tipus B quan el servei es realitzi durant més de 3 hores en horari nocturn o festiu. A efecte de compensació dels mòduls, l'horari de caps de setmana, és el comprés des de les 22 hores dels divendres fins a les 22 hores del diumenge.

Durant la vigència d'aquest Acord, els preus dels mòduls s'incrementaran en el mateix percentatge que hagi variat l'IPC anual (novembre sobre novembre).

La compensació dels serveis extraordinaris en temps de descans es realitzarà en els mateixos criteris acordats per la resta de la plantilla de la corporació.

La realització de serveis extraordinaris tindrà caràcter voluntari, i en tot cas es repartirà el volum de serveis extraordinaris de manera ordenada entre el personal de la Policia Local interessat a realitzar-ne.

Nocturnitat: es considera horari nocturn aquell que es presta de manera habitual entre les 22 hores d'un dia i les 6 hores de l'endemà.

S'estableix un plus de nocturnitat la quantia mensual del qual serà l'equivalent al 35% del sou base.

El personal de la Policia Local adscrit al torn de nit, percebrà aquest import en el complement específic. El personal d'altres seccions que per raons de necessitats del servei reforcin el torn de nit el cap de setmana percebran la quantia de 10 euros per jornada en concepte de plus de nocturnitat.

L'abonament d'aquest plus serà proporcional als dies efectivament treballats en horari nocturn, en els casos d'incorporació o abandonament del torn de nit.

Control de presència: el col·lectiu de la Policia Local haurà de complir l'horari d'entrada i sortida establert i haurà de fitxar, pel mecanisme que estableixi l'Ajuntament, tant a l'entrada com a la sortida del seu lloc de treball.

Vacances: serà d'aplicació a la Policia Local la norma establerta per a la resta de la plantilla de la corporació, sempre que es garanteixi l'organització i prestació pròpia del servei.

#### Dies de lliure disposició

Pel col·lectiu de la Policia Local s'estableix:

Per l'any 2007: 4 dies de lliure disposició.

Per l'any 2008: 5 dies de lliure disposició.

#### Condicions econòmiques

Davant la semblança de funcions amb els cossos policials de Catalunya, i amb la finalitat de millorar el rendiment i la qualitat del servei prestat pel cos de la Policia Local s'efectua la millora retributiva següent.

Anys 2006-2008: equiparació als funcionaris del nivell 4 dels Mossos d'Esquadra a data 2006 amb el procés gradual següent:

	2006	2007	2008
Agent	60,00 euros	60,00 euros	60,00 euros
Caporal	70,00 euros	70,00 euros	70,00 euros
Sergent	60,00 euros	60,00 euros	60,00 euros

Si durant la vigència del present Acord es fa efectiu el canvi de grup de D al C, l'increment retributiu del sou base que suposa dit canvi s'absorbirà en la seva totalitat del complement específic.

Quan la funció de cap de servei no pugui ésser assumida per un sergent, aquesta recaurà sobre un caporal, qui percebrà la quantia corresponent a la diferència entre ambdues categories professionals per cada jornada sencera treballada amb aquesta responsabilitat.

Mesa Tècnica de la Policia Local

Competències:

Organització serveis extraordinaris.

Comissió específica per al seguiment de l'execució del nou equipament per la Policia Local.

Recursos materials.

Adscripcions a unitats i torns.

Assignació de serveis mínims policials al territori.

Es valorarà la possibilitat d'augmentar la plantilla de la Policia Local fins a 130 efectius.

Estudiarà i facilitarà als agents de Policia Local majors de 55 anys d'edat, que així ho sol·licitin, l'accés a llocs de treball, preferentment dins el cos de Policia Local, les funcions dels quals requereixin menys esforç físic.

## ANNEX 2

### *Vestuari i roba de treball*

1. Relació de peces de roba que compon el vestuari dels funcionaris dels següents col·lectius:

Personal d'impremta

1 parell de sabates d'estiu, 1 parell de sabates d'hivern i 2 bates.

Auxiliar tècnic especialista mobilitat

Hivern: 1 parell de sabates, 2 vestits, 2 camises, 1 jaqueta, 1 corbata, 2 jerseis i 1 jaquetó (cada 2 anys).

Estiu: 1 parell de sabates, 1 americana, 2 pantalons, 2 camises m/c i 1 corbata.

Auxiliar tècnic serveis interns (homes)

Hivern: 1 vestit, 2 camises m/ll, 1 jaquetó (cada 2 anys), 1 jersei i un parell de sabates.

Estiu: 1 vestit, 2 camises m/c, 1 corbata i un parell de sabates.

Auxiliars tècnics serveis interns (dones)

Hivern: 1 pantalons o faldilla, 2 camises m/ll i 1 parell de sabates.

Estiu: 1 pantalons o faldilla, 2 camises m/c i un parell de sabates.

Infermera i treballadores familiars centre de dia

2 pijames, 2 parells de sabates i 2 jaquetes.

Mantenidors de l'IME

Hivern: 2 polars, 2 pantalons de xandall, 2 dessuadores, 1 cangur (entrega bianual), 1 parca (entrega bianual), 1 granota (segons necessitats) i 1 parell de sabates d'esport d'hivern.

Estiu: 2 polos de màniga curta, 2 pantalons de xandall d'estiu i 1 parell de sabates d'esport d'estiu.

Brigada de manteniment de l'IME

Hivern: 2 pantalons de pana gris multibutxaca, 2 polos granito m/l granat, 2 suèter punt canalé, 1 parca (entrega bianual), 1 parell de botes amb puntera i plantilla Silex, 1 granota (segons necessitats), 1 armilla multibutxaca i 1 armilla reflectant (segons necessitats).

Estiu: 2 pantalons gris multibutxaca, 2 polo granito m/c granat banda reflectant i parell de sabates numan perforat.

2. Relació de peces de roba que compon el vestuari dels funcionaris que fan la selecció mitjançant el sistema de fitxes i punts:

La selecció de les peces de vestuari definit per a cada col·lectiu, que es relacionen a continuació, es farà mitjançant una fitxa de sol·licitud, que s'emplenarà 1 vegada a l'any.

Aquesta fitxa permet escollir les peces del vestuari que el col·lectiu té definides d'acord amb les necessitats del servei. Cada peça de roba té un valor en punts. El funcionari de cada col·lectiu podrà adquirir el nombre de peces que cregui convenient pel total de punts que es consigna a la fitxa, regint-se per un sistema de màxims i mínims.

Aquest sistema de màxims i mínims fixa el nombre de peces que cada treballador pot demanar com a màxim i com a mínim, amb l'objectiu de garantir una uniformitat de qualitat, facilitar la variabilitat i evitar el deteriorament.

Policia Local

Agents - 238 punts

Anorac: 88 punts.  
Botes amb cordons: 26 punts.  
Botes d'aigua: 4 punts.  
Camisa blanca màniga llarga: 8 punts.  
Camisa blau cel estiu: 9 punts.  
Camisa blau cel hivern: 9 punts.  
Cinturó: 8 punts.  
Corbata: 2 punts.  
Funda d'arma reglamentària: 14 punts.  
Gorra amb visera platja d'estiu: 6 punts.  
Gorra amb visera platja d'hivern: 6 punts.  
Gorra plat d'estiu: 8 punts.  
Gorra plat d'hivern: 8 punts.  
Guants color blanc: 1 punt.  
Guants d'hivern de pell: 14 punts.  
Impermeable: 54 punts.  
Jaqueta: 43 punts.  
Jersei coll alt: 10 punts.  
Jersei coll rodó o camisola: 18 punts.  
Mitjons d'estiu: 0,50 punts.  
Mitjons d'hivern: 0,50 punts.  
Mitjons llargs llana: 1 punt.  
Pantalons d'estiu: 13 punts.  
Pantalons d'hivern: 14 punts.  
Pantalons operatiu d'estiu: 11 punts.  
Pantalons operatiu d'hivern: 13 punts.  
Polar: 24 punts.  
Sabates amb cordons: 15 punts.

Motoristes - 377 punts  
Anorac trànsit: 103 punts.  
Botes amb cordons: 26 punts.  
Botes de canya alta: 50 punts.  
Botes d'aigua: 4 punts.  
Camisa blanca màniga llarga: 8 punts.  
Camisa blau cel d'estiu: 9 punts.  
Camisa blau cel d'hivern: 9 punts.  
Casca: 41 punts.  
Cinturó: 8 punts.  
Corbata: 2 punts.  
Faixa motorista: 8 punts.  
Funda d'arma reglamentària: 14 punts.  
Gorra amb visera platja d'estiu: 6 punts.  
Gorra amb visera platja d'hivern: 6 punts.  
Gorra plat d'estiu: 8 punts.  
Gorra plat d'hivern: 8 punts.  
Guants color blanc: 1 punt.  
Guants d'hivern de pell: 14 punts.  
Guants d'estiu motorista: 5 punts.  
Guants d'hivern motorista: 15 punts.  
Impermeable: 54 punts.  
Jaqueta: 43 punts.  
Jersei coll alt: 10 punts.  
Jersei coll rodó o camisola: 18 punts.  
Mitjons d'estiu: 0,50 punts.  
Mitjons d'hivern: 0,50 punts.

Mitjons llargs llana: 1 punt.  
Pantalons d'estiu: 13 punts.  
Pantalons d'hivern: 14 punts.  
Pantalons motorista d'estiu: 25 punts.  
Pantalons motorista d'hivern: 25 punts.  
Pantalons operatiu d'estiu: 11 punts.  
Pantalons operatiu d'hivern: 13 punts.  
Polar: 24 punts.  
Sabates amb cordons: 15 punts.  
Tapaboques: 1 punt.

Scooters - 277 punts  
Anorac trànsit: 103 punts.  
Botes amb cordons: 26 punts.  
Botes d'aigua: 4 punts.  
Camisa blanca màniga llarga: 8 punts.  
Camisa blau cel estiu: 9 punts.  
Camisa blau cel d'hivern: 9 punts.  
Casac: 41 punts.  
Cinturó: 8 punts.  
Corbata: 2 punts.  
Faixa motorista: 8 punts.  
Funda d'arma reglamentària: 14 punts.  
Gorra amb visera platja d'estiu: 6 punts.  
Gorra amb visera platja d'hivern: 6 punts.  
Gorra plat d'estiu: 8 punts.  
Gorra plat d'hivern: 8 punts.  
Guants color blanc: 1 punt.  
Guants d'hivern de pell: 14 punts.  
Guants d'estiu motorista: 5 punts.  
Guants d'hivern motorista: 15 punts.  
Impermeable: 54 punts.  
Jaqueta: 43 punts.  
Jersei coll alt: 10 punts.  
Jersei coll rodó o camisola: 18 punts.  
Mitjons d'estiu: 0,50 punts.  
Mitjons d'hivern: 0,50 punts.  
Mitjons llargs llana: 1 punt.  
Pantalons d'estiu: 13 punts.  
Pantalons d'hivern: 14 punts.  
Pantalons operatiu d'estiu: 11 punts.  
Pantalons operatiu d'hivern: 13 punts.  
Polar: 24 punts.  
Sabates amb cordons: 15 punts.  
Tapaboques: 1 punt.

Mercats - 70 punts  
Anorac: 14 punts.  
Botes: 10 punts.  
Camisa màniga curta: 4 punts.  
Camisa màniga llarga: 4 punts.  
Granota: 6 punts.  
Impermeable: 7 punts.  
Jersei pul·lòver: 12 punts.  
Pantalons d'estiu: 5 punts.  
Pantalons d'hivern: 9 punts.

**Manteniment (BMO) - 75 punts**

Anorac: 12 punts.  
Botes: 10 punts.  
Camisa màniga curta cotó: 4 punts.  
Camisa màniga llarga cotó: 5 punts.  
Caçadora: 5 punts.  
Impermeable: 7 punts.  
Jersei coll punxa: 8 punts.  
Pantalons d'estiu: 5 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Sabates: 8 punts.

**Electricistes - 82 punts**

Anorac: 12 punts.  
Botes electricista: 12 punts.  
Camisa màniga curta cotó: 4 punts.  
Camisa màniga llarga cotó: 5 punts.  
Caçadora: 5 punts.  
Impermeable: 7 punts.  
Jersei pul·lòver: 8 punts.  
Pantalons d'estiu: 5 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Sabates electricista: 13 punts.

**Auxiliars tècnics centres cívics - 88 punts**

Bata cotó: 6 punts.  
Bossa portadocuments: 5 punts.  
Impermeable: 3 punts.  
Jersei: 7 punts.  
Pantalons d'estiu: 10 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Parca transformable: 26 punts.  
Polo màniga curta: 4 punts.  
Polo màniga llarga: 5 punts.  
Sabates d'estiu: 13 punts.  
Sabates d'hivern: 16 punts.

**Auxiliar tècnic Centre de Dia - 84 punts**

Armillà: 13 punts.  
Polo màniga curta: 4 punts.  
Camisa màniga llarga: 7 punts.  
Pantalons d'estiu: 10 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Sabates d'estiu: 13 punts.  
Sabates d'hivern: 16 punts.

**Auxiliars tècnics biblioteques - 80 punts**

Armillà: 13 punts.  
Polo màniga curta: 4 punts.  
Polo màniga llarga: 5 punts.  
Pantalons d'estiu: 10 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Sabates d'estiu: 13 punts.  
Sabates d'hivern: 16 punts.

**Auxiliar tècnic Can Sisterè - 87 punts**

Armillà: 13 punts.  
Polo màniga curta: 4 punts.



Polo màniga llarga: 7 punts.  
Pantalons d'estiu: 10 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Bata (cada 2 anys): 6 punts.  
Sabates d'estiu: 13 punts.  
Sabates d'hivern: 16 punts.

Auxiliar tècnic Museu -119 punts  
Anorac: 14 punts.  
Armillà: 13 punts.  
Bata cotó: 6 punts.  
Camisa màniga curta: 7 punts.  
Camisa màniga llarga: 7 punts.  
Jersei: 10 punts.  
Pantalons d'estiu: 10 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Pantalons treball: 5 punts.  
Sabates d'estiu: 13 punts.  
Sabates d'hivern: 16 punts.

Auxiliar tècnic Escola de Música -101 punts  
Armillà: 13 punts.  
Bata cotó: 6 punts.  
Camisa màniga curta: 7 punts.  
Camisa màniga llarga: 7 punts.  
Pantalons d'estiu: 10 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Pantalons treball: 5 punts.  
Sabates d'estiu: 13 punts.  
Sabates d'hivern: 16 punts.

Auxiliar tècnic d'escoles - 90 punts  
Bata cotó: 6 punts.  
Bossa portadocuments: 5 punts.  
Botes d'aigua: 4 punts.  
Impermeable: 3 punts.  
Jersei: 7 punts.  
Pantalons d'estiu: 10 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Parca transformable: 26 punts.  
Polo màniga curta: 4 punts.  
Polo màniga llarga: 5 punts.  
Sabates d'estiu: 13 punts.  
Sabates d'hivern: 16 punts.

Auxiliar tècnic d'escoles (manteniment d'instal·lacions) -108 punts  
Botes electricista: 20 punts.  
Botes d'aigua: 4 punts.  
Caçadora i pantalons treball cotó: 11 punts.  
Impermeable: 4 punts.  
Jersei: 7 punts.  
Pantalons d'estiu: 10 punts.  
Pantalons d'hivern: 10 punts.  
Parca transformable: 26 punts.  
Polo màniga curta: 4 punts.  
Polo màniga llarga: 5 punts.  
Sabates electricista: 13 punts.

Auxiliars tècnics d'escoles (manteniment piscines) -106 punts

Banyador pantalons: 6 punts.

Bata cotó: 6 punts.

Bossa portadocuments: 5 punts.

Botes d'aigua: 4 punts.

Impermeable: 4 punts.

Jersei: 7 punts.

Pantalons d'estiu: 10 punts.

Pantalons d'hivern: 10 punts.

Parca transformable: 26 punts.

Polo màniga curta: 4 punts.

Polo màniga llarga: 5 punts.

Sabates d'estiu: 13 punts.

Sabates d'hivern: 16 punts.

Xanquetes de goma: 2 punts.

Personal teatre - 66 punts

Armillas: 8 punts.

Botes electricista: 20 punts.

Sabates electricista: 13 punts.

Pantalons d'estiu: 9 punts.

Pantalons d'hivern: 9 punts.

### ANNEX 3

#### *Horaris per col·lectius*

##### Ajuntament

##### Personal d'oficines

S'entendrà per personal d'oficines aquell que fa funcions tècniques i/o administratives en qualsevol àrea de l'Ajuntament i els seus assimilats que no tinguin regulació específica.

Aquest personal farà un total de 35 hores setmanals, de dilluns a divendres, de 7.30 a 14.30 hores, amb 1 hora de flexibilitat posterior.

##### Oficina d'informació

Horari total de 35 hores setmanals, combinat matí i tarda segons el servei preestablert.

##### Impremta

Horari de 7.30 a 14.30 hores de dilluns a divendres.

Preimpresió: prolongació de la jornada laboral mensualment en 4 hores, segons les necessitats del servei.

Impressió: prolongació de la jornada laboral mensualment en 16 hores, segons les necessitats del servei.

##### Unitat de secretaria

Horari total de 40 hores setmanals. Al matí faran l'horari normal del personal d'oficines, fins a les 35 hores setmanals, i les 5 hores restants a les tardes, segons el servei preestablert.

##### Auxiliars tècnics del servei d'assumptes generals

Horari de 7.30 a 14.30 hores de dilluns a divendres, i de 14.00 a 21.00 hores en el cas de l'auxiliar tècnic de tarda.

Un dels auxiliars tècnics de l'edifici ubicat al Carrer del Doctor Ferran, 24 realitzarà el seu horari de 7.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres.

**Auxiliars tècnics d'escoles**

Aquest personal farà un total de 35 hores setmanals amb l'horari següent:

Horari A: de 8.45 a 13.15 i de 14.45 a 17.15 hores de dilluns a divendres.

Horari B: de 8.15 a 13.15 i de 14.45 a 16.45 hores de dilluns a divendres.

Horari C: de 8.00 a 15.00 hores de dilluns a divendres.

Aquests horaris estaran en funció de les escoles assignades i dels períodes lectius.

Auxiliar tècnic de l'escola d'educació especial: de 9.00 a 13.30 i de 14.45 a 17.15 hores de dilluns a divendres.

Auxiliars tècnics específics de manteniment: de 8.00 a 15.00 de dilluns a divendres.

**Auxiliar tècnic Escola de Música**

Aquest personal realitzarà un total de 35 hores setmanals amb el següent horari: de 15.00 a 22.00 hores de dilluns a divendres.

Durant el mes de juliol l'horari serà de dilluns a divendres de 7.30 a 14.30 hores.

**Centres cívics i casals municipals:****Centre Cívic Fondo**

Auxiliar tècnic: de 15.30 a 22.00 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

Tècnic/a dinamització: de 15.00 a 21.00 de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

**Centre Cívic Raval**

Auxiliar tècnic: de 15.00 a 21.30 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

Tècnic/a dinamització: de 15.00 a 21.00 de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

**Centre Cívic Riu Sud**

Auxiliar tècnic: de 14.30 a 21.00 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

Tècnic/a dinamització: de 15.00 a 21.00 de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

**Centre Cívic Singuerlín**

Auxiliar tècnic: de 15.30 a 22.00 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

Tècnic/a dinamització: de 15.00 a 21.00 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

**Centre Cívic Can Mariner**

Auxiliar tècnic: de 15.30 a 22.00 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

Tècnic/a dinamització: de 15.00 a 21.00 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

**Centre Cívic Can Franquesa**

Auxiliar tècnic: de 15.00 a 21.30 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

Tècnic/a dinamització: de 15.00 a 21.00 hores i de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

**Centre Cívic Pins**

Auxiliar tècnic matí: de 8.00 a 15.00 hores.

Auxiliar tècnic tarda: de 15.30 a 22.00 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

Tècnic/a dinamització: de 15.00 a 21.00 hores i les hores que resten es realitzaran un matí segons el servei preestablert.

**Museu Torre Balldovina**

Personal tècnic i administratiu: de 9.00 a 15.00 hores els dilluns, de 8.30 a 15.00

hores de dimarts a divendres i de 17.00 a 20.00 hores una tarda a la setmana segons les necessitats del servei.

Auxiliar tècnic: l'horari serà en cicles quinzenals d'un total de 70 hores, alternant els següents horaris en cada setmana, segons el servei preestablert:

Setmana 1: de 8.30 a 15.00 hores de dimarts a divendres.

Setmana 2: de 15.00 a 21.00 hores de dimarts a divendres, de 8.30 a 13.00 hores dimarts i dijous, de 10.30 a 14.30 hores i de 18.00 a 21.00 hores el dissabte; de 10.30 a 14.30 hores el diumenge.

Teatre Ferran de Segarra

Tècnic/a, tècnic/a auxiliar i auxiliar tècnic:

Horari de 35 hores setmanals adaptades a les necessitats de programació del teatre, en jornades màximes de 12 hores continuades i segons el servei preestablert amb 15 dies d'antelació.

Centre de Dia Puig Castellar

Treballador/a familiar:

Horari 1: de 9.00 a 14.30 i de 15.00 a 16.00 hores, de dilluns a divendres.

Horari 2: d'11.30 a 14.30 i de 15.00 a 19.00 hores, de dilluns a divendres.

Fisioterapeuta: de 9.00 a 14.30 i de 15.00 a 16.30 de dilluns a divendres.

Monitor/a 3a edat: de 9.00 a 14.30 i de 15.00 a 19.00 hores dilluns i dimarts; de 16.00 a 19.00 hores els dimecres; de 9.00 a 13.15 hores i de 16.15 a 19.00 hores els dijous i de 9.00 a 14.30 i de 15.00 a 16.00 hores els divendres.

Auxiliar tècnic: de 10.00 a 14.00 i de 16.00 a 19.00 hores de dilluns a divendres.

CIOD

Personal tècnic i administratiu: de 8.30 a 15.00 hores de dilluns a divendres i de 16.00 a 18.30 hores els dimecres.

Serveis socials

Assistent/a social i educador/a:

Horari d'hivern (octubre a juny): de 8.30 a 14.30 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran una tarda segons el servei preestablert.

Horari d'estiu (juliol a setembre): de 8.00 a 15.00 hores.

Auxiliar tècnic: de 7.30 a 14.30 de dilluns a divendres.

EAIA

L'horari serà de 8.30 a 14.30 hores de dilluns a divendres i les hores que resten es realitzaran una tarda segons el servei preestablert.

Educador/a: 35 hores setmanals repartides en 2 matins i 3 tardes, segons les necessitats del servei i el servei preestablert.

Biblioteques

L'horari serà en cicles quinzenals d'un total de 70 hores, segons el servei preestablert:

Biblioteca Central

El personal administratiu de biblioteques treballarà 4 tardes, 2 matins fixos i 1 dissabte altern al matí.

Els auxiliars tècnics treballaran 5 tardes, 1 matí fix i 1 dissabte altern al matí.

Biblioteca Can Peixauet

El personal administratiu de biblioteques i els auxiliars tècnics treballaran 5 tardes, 1 matí fix i 1 dissabte altern al matí.

Biblioteca Singuerlín

El personal administratiu de biblioteques i els auxiliars tècnics treballaran 5 tardes, 1 matí fix i 1 dissabte altern al matí.

A totes les biblioteques durant el període d'estiu (15 de juny a 15 de setembre) els dissabtes no es treballaran, distribuint aquestes hores en la resta de la setmana.

**Can Sisteré**

L'horari serà en cicles quinzenals d'un total de 70 hores, alternant els següents horaris, segons el servei preestablert:

Setmana 1: 4 hores flexibles segons necessitats del servei el dilluns de 15.00 a 22.00 hores de dimarts a divendres.

Setmana 2: de 15.00 a 22.00 hores de dimarts a divendres, d'11.00 a 14.00 i de 17.00 a 21.00 hores el dissabte i d'11.00 a 14.00 hores el diumenge.

Personal de la BMO

Horari de 7.30 a 14.30 hores de dilluns a divendres.

**Mercats****Mercat del Fondo**

T1: torn 1 normal; T2: torn 2 normal; T3: torn 3 normal.

	T1	T2	T3
Dilluns		6.00 a 15.00 h	14.00 a 20.00 h
Dimarts	6.00 a 13.00 h	8.00 a 14.00 h	13.00 a 20.00 h
Dimecres	6.00 a 14.00 h	8.00 a 14.00 h	14.00 a 20.00 h
Dijous	6.00 a 13.00 h	8.00 a 14.00 h	13.00 a 20.00 h
Divendres	6.00 a 13.00 h i 20.00 a 22.00 h		13.00 a 22.00 h
Dissabte	6.00 a 10.00 h	10.00 a 18.00 h	

**Mercat Segarra**

Dimarts: 6.00 a 10.00 hores i 13.30 a 16.30 hores.

Dimecres: 6.00 a 10.00 hores i 13.30 a 16.30 hores.

Dijous: 6.00 a 10.00 hores i 13.30 a 16.30 hores.

Divendres: 6.00 a 10.00 hores i 18.00 a 21.00 hores.

Dissabte: 6.00 a 10.00 hores i 13.30 a 16.30 hores.

**Mercat Singuerlín**

105 hores mensuals alternant els següents torns i horaris:

T1: torn 1 normal; T2: torn 2 normal; T3: torn 3 normal.

	T1	T2	T3
Dilluns		6.00 a 8.00 h i 14.00 a 16.00 h	7.00 a 16.00 h
Dimarts	7.00 a 14.00 h	14.00 a 21.00 h	7.30 a 14.00 h
Dimecres	7.00 a 14.00 h	14.00 a 21.00 h	7.30 a 14.00 h
Dijous	6.30 a 14.00 h	14.00 a 21.00 h	7.30 a 14.00 h
Divendres	6.30 a 14.00 h	14.00 a 21.00 h	7.30 a 14.00 h
Dissabte	6.30 a 16.00 h		

**Torn de manteniment**

Dilluns: 7.00 a 14.00 hores.

Dimarts: 7.00 a 14.00 hores.

Dimecres: 7.00 a 14.00 hores.

Dijous: 7.00 a 14.00 hores.

Divendres: 7.00 a 14.00 hores.

**Patronat Municipal de la Música**

El personal docent realitzarà l'horari general de 15.00 a 22.00 hores de dilluns a divendres, amb la jornada i horari que correspongui a la seva relació contractual individual.

El personal administratiu realitzarà un total de 35 hores setmanals amb el següent horari:

Dimarts i dijous de: 7.30 a 14.10 hores.  
De dilluns a divendres de: 15.40 a 20.00 hores.  
Durant el mes de juliol l'horari serà de dilluns a divendres de 7.30 a 14.30 hores.

Institut Municipal d'Esports

Cap Servei d'esports: de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres. La resta d'hores segons necessitats del servei.

Caps de departament: de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres. La resta d'hores segons el servei preestablert.

Tècnic/a de promoció esportiva: de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres. La resta d'hores segons el servei preestablert.

Tècnic/a de manteniment: de 8.00 a 15.00 hores dilluns, dimarts, dijous i divendres; de 13.00 a 20.00 hores els dimecres.

Tècnic/a auxiliar programació esportiva: de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a dijous; de 16.00 a 19.00 hores de dilluns a divendres.

Tècnic/a imatge i comunicació: de 9.00 a 14.00 de dilluns a divendres; de 16.00 a 19.00 hores dilluns, dimarts i dijous.

Secretari/ària president: de 8.00 a 15.00 hores de dilluns a divendres.

Responsable administratiu: de 8.00 a 15.00 hores de dilluns a divendres.

Administratiu/iva jornada partida: de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres; de 16.00 a 19.00 hores 3 tardes a la setmana segons servei preestablert. La resta d'hores segons necessitats del servei.

Cap de brigada i oficials de manteniment:

Horari matí: de 7.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres.

Horari tarda: de 17.00 a 24.00 hores de dilluns a divendres.

Mantenidors/ores: de 17.00 a 24.00 hores de dilluns a divendres.

(08.136.126)

---



**RESOLUCIÓ**

*TRE/1774/2008, de 19 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Concesionaria Barcelonesa, SA (recollida d'escombraries del municipi d'Arenys de Mar), per a l'any 2007 (codi de conveni núm. 0814902).*

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Concesionaria Barcelonesa, SA (recollida d'escombraries del municipi d'Arenys de Mar), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 15 d'octubre de 2007, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; 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,

**RESOLC:**

- 1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Concesionaria Barcelonesa, SA (recollida d'escombraries del municipi d'Arenys de Mar), per a l'any 2007 (codi de conveni núm. 0814902) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.
- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 19 de març de 2008

ELISENDA GIRAL I MASANA  
Directora dels Serveis Territorials  
a Barcelona

*Traducció del text original firmat per les parts*

**CONVENI**

*col·lectiu de treball de l'empresa Concesionaria Barcelonesa, SA (recollida d'escombraries del municipi d'Arenys de Mar) per a l'any 2007*

**CAPÍTOL 1***Normes generals***Article 1***Àmbit d'aplicació*

El present Conveni col·lectiu és d'aplicació a tots els empleats que l'empresa Concesionaria Barcelonesa, SA, té adscrits als serveis de recollida d'escombraries domiciliàries corresponents a l'adjudicació d'Arenys de Mar atorgats per l'Excm. Ajuntament.

**Article 2***Vigència*

El present Conveni col·lectiu entra en vigor el dia següent de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat. Els seus efectes econòmics entren en vigor el dia 1 de gener de 2007.