

**Article 45****Capacitats dels representants col·lectius dels empleats públics**

Els òrgans de representació electes tindran capacitat jurídica per exercir accions administratives o judicials en tot allò relatiu a l'àmbit de les seves competències per decisió majoritària dels seus membres.

**Article 46****Competències dels representants col·lectius dels empleats públics**

Els òrgans de representació electes tindran les següents competències:

a) Rebre la més completa informació dels assumptes que afecten el personal de la respectiva entitat local, això per conducte dels responsables de personal d'aquesta.

b) Investigar i informar-se, per iniciativa pròpia de totes les qüestions que afecten el personal de la respectiva entitat local, disposant a tal fi de lliure accés, consulta i reproducció gratuïta de tota la documentació relativa a aquestes qüestions, per simple compareixença i manifestació verbal sense que sigui necessari formular sol·licituds o obtenir autoritzacions per escrit a l'efecte. En aquest sentit, els caps de les dependències o serveis en què es trobi documentació relativa a aquests assumptes estaran obligats a facilitar-la permetent la seva consulta i reproducció, sense perjudici de les garanties que s'estimi adient adoptar per evitar la pèrdua dels documents, així com de les responsabilitats en què els sol·licitants puguessin incórrer per incompliment del deure de reserva professional.

c) Plantejar i negociar davant els corresponents òrgans resolutoris de l'entitat local, per conducte del responsable de personal, tots els assumptes que procedeixen en matèria de personal, formar part amb veu i vot de l'elaboració de les bases de les diferents convocatòries, condicions de seguretat i salut en el desenvolupament del treball i règim d'assistència, seguretat i previsió social, en allò que sigui competència de l'entitat.

d) Participar i intervenir en la fase preparatòria del procés de formació de la voluntat administrativa orientada a l'adopció de qualsevol resolució en la matèria esmentada en la lletra c) anterior.

**Article 47****Indemnitzacions per despeses de desplaçament**

Els delegats sindicals de les centrals sindicals majoritàries i els representants col·lectius del personal laboral tindran dret a percebre indemnitzacions per despeses de desplaçament i dietes si és el cas, en els casos següents:

Per assistència a les reunions de la Mesa de Negociació General, o comissions i subcomissions de seguiment control, o d'altres generades.

Per assistir a reunions fora del centre de treball a assessors o a les seves centrals sindicals.

Per assistir a reunions o assemblees amb treballadors de l'Ajuntament de Matadepera o del Patronat Municipal de Cultura de Matadepera, fora del seu centre de treball.

**Article 48****Del dret de participació dels empleats públics**

Els empleats públics locals a través de les seccions sindicals i/o els òrgans de representa-

ció electes tindran dret a participar en la fase preparatòria del procés de formació de la voluntat administrativa orientada a l'adopció de qualsevol resolució en matèria de personal, condicions de seguretat i salut en el desenvolupament del treball i règim d'assistència, seguretat i precisió social.

**Article 49****Del dret de reunió dels empleats públics de l'Ajuntament de Matadepera**

El personal de les entitats locals podrà exercir el dret de reunió amb els requisits i condicions assenyalats aquí.

49.1 Els empleats públics, membres d'una secció sindical podran reunir-se, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant la jornada de treball, fins a 20 hores anuals i en tot cas fora de l'horari d'atenció al públic.

49.2 Estan legitimats per convocar reunions dels afiliats a una secció sindical els corresponents delegats sindicals.

49.3 Estan legitimats per convocar reunions del personal d'una entitat local en el seu conjunt:

49.3.1 Organitzacions sindicals, directament o a través dels delegats sindicals.

49.3.2 Òrgans de representació electes.

49.3.3 Qualsevol empleat públic, sempre que el seu nombre no sigui inferior al 40% de la plantilla.

49.4 Els requisits per celebrar una reunió dels afiliats a una secció sindical o del personal en general són els següents:

49.4.1 Formular amb una antelació mínima de 48 hores, llevat de casos excepcionals.

49.4.2 Assenyalar l'hora i el lloc de celebració.

49.4.3 Remetre dades dels signants que acreditin estar legitimats per convocar la reunió.

49.4.4 Si en el termini de 24 hores següents a la data en què es va registrar la sol·licitud d'autorització, el president de l'entitat o persona delegada no formula objeccions, per escrit, al respecte, podrà celebrar-se sense altre requisit posterior.

49.4.5 Les reunions podran tenir caràcter general o realitzar-se per serveis, dependències o centres de treball.

49.4.6 No existirà cap tipus de limitació per celebrar reunions fora de la jornada de treball, llevat de la seguretat d'instal·lacions i dependències i que la seva realització tingui lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obrtura no suposi dificultats importants.

**Article 50****Del dret de negociació col·lectiva empleats públics de l'Ajuntament de Matadepera**

50.1 Els empleats públics al servei de les administracions locals tindran dret a la participació en la determinació de les condicions de treball conforme a allò disposat als punts d'aquest article:

50.1.1 A fi de possibilitar la participació dels empleats públics en la determinació de les seves condicions de treball, es constituirà una Mesa de Negociació en la qual estaran presents els representants de les entitats locals i les organitzacions sindicals més representatives, així com els sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels representants a les eleccions celebrades a l'àmbit de l'Administració local de la Comunitat Autònoma.

50.1.2 Aquesta Mesa negociarà la proposta d'acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics al servei de l'Administració local.

50.2 A l'objecte d'institucionalitzar la representativitat a les negociacions que afecten les entitats locals radicades a la circumscripció territorial actual de la Comunitat Autònoma de Catalunya, se seguiran els següents criteris:

50.2.1 La composició de la Mesa de Negociació serà paritària i els seus components en nombre no superior a 13 per cada una de les parts.

50.2.2 Les decisions de cada part de la Mesa es prendran per majoria del 60% dels components.

50.2.3 L'acord exigirà el vot favorable, d'almenys, el 60% de cada part a la Mesa.

50.3 A nivell de cada entitat local es podrà constituir una mesa de negociació, la competència de la qual s'estendrà als temes d'aquest Acord i aquells temes que no hagin estat objecte de decisió en aquest Acord.

**DISPOSICIONS ADDICIONALS**

1. Els pactes no previstos, o situacions especials que es puguin portar a terme durant la vigència del present conveni, hauran de ser negociats entre la representació del personal de l'Ajuntament.

2. El present Acord deroga expressament tots aquells altres pactes, acords, etc., així com el seu contingut, tant individuals com col·lectius, que haguessin existit amb anterioritat, sempre que no suposin una actuació més favorable pel personal.

3. En el que no ha estat disposat o regulat en el present Acord, cal atenir-se al que s'estableix en la legislació vigent que resulti d'aplicació.

(06.095.025)

**RESOLUCIÓ**

TRI/3889/2005, de 25 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès per als anys 2005-2009 (codi de conveni núm. 0812222).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès subscrit pels representants de l'empresa i pels seus treballadors el dia 30 de setembre de 2005, 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 (BOE núm. 173, de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competèn-

cia dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat;

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

#### RESOLC:

—1 Disposar de la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès per als anys 2005-2009 (codi de conveni núm. 0812222) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball i Indústria a Barcelona.

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

Barcelona, 25 d'octubre de 2005

SALVADOR ÀLVAREZ VEGA  
 Director dels Serveis Territorials  
 a Barcelona en funcions

*Transcripció literal del text signat per les parts*

#### ACORD

*de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès per als anys 2005-2009*

#### CAPÍTOL 1

##### *Disposicions generals*

#### Article 1

##### *Finalitat*

El present Acord de condicions té com a finalitat la regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès. Són objectius primordials de l'Acord:

a) La unificació de la normativa relativa a condicions de treball, tant del funcionariat com del personal laboral al servei de l'Ajuntament, fins i tot pel que fa referència als drets passius.

b) En la mesura que sigui legalment possible, l'assimilació del règim jurídic del personal funcionari respecte a l'aplicable al personal laboral.

#### Article 2

##### *Àmbit personal*

Els pactes continguts en aquest Acord són d'aplicació tant pel que fa al personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès com al personal interí que cobreixi temporalment els llocs de treball reservats a personal funcionari.

En resten expressament exclosos el personal eventual que ocupi càrrecs de confiança o assessorament especial i els càrrecs electes de la corporació.

#### Article 3

##### *Àmbit temporal*

a) Aquest Acord entra en vigor l'endemà de

la ratificació corresponent feta pel Ple municipal, si bé els seus efectes es fan retroactius a partir de l'1 de gener de 2005.

b) L'Acord té una vigència fins al 31 de desembre de 2009, i serà tàcitament prorrogable d'any en any a partir d'aquesta data, llevat de denúncia expressa i escrita d'alguna de les parts, formulada amb un mínim d'1 mes d'antelació des del termini inicial de vigència o a partir d'alguna de les seves pròrrogues.

En el supòsit de denúncia, la Comissió Deliberadora ha de quedar constituïda 15 dies abans del termini final de la vigència de l'Acord.

c) En el supòsit de pròrroga d'aquest Acord, l'increment de les retribucions del personal afectat s'ajusta, en tots els conceptes i de manera individual, als percentatges establerts per als funcionaris públics, en la Llei de pressupostos generals de l'Estat que correspongui.

#### Article 4

##### *Vinculació amb altres normatives*

a) Les normes contingudes en aquest Acord regulen les relacions entre l'Ajuntament i el personal funcionari amb caràcter general. Amb caràcter supletori, o en allò que no hi estigui previst, hi són aplicables les normes reguladores de la funció pública, i també les disposicions de caràcter general i altres normes concordants, especialment el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

b) Les millores retributives i de condicions de treball que es puguin establir en el futur per disposició legal o reglamentària només tenen eficàcia i són d'aplicació quan, considerades en el seu conjunt i en còmput anual, superin les condicions d'aquest Acord, també valorades en el seu conjunt i en còmput global anual.

c) S'hi respecten les situacions personals vigents que ultrapassin les condicions pactades en aquest Acord, així com altres acords que hi puguin estar vinculats.

d) Les condicions pactades formen un tot orgànic i indivisible, i als efectes de la seva aplicació pràctica hi són considerats globalment o anualment, segons procedeixi.

e) Les condicions fixades en aquest Acord es consideren mínimes, raó per la qual qualsevol pacte contrari entre l'Ajuntament i el seu personal en perjudici objectiu d'aquest no prevaldrà sobre el que aquí s'estableix.

#### Article 5

##### *Comissió Paritària de Seguiment*

a) A partir de l'entrada en vigor d'aquest Acord es constitueix una Comissió Paritària de Seguiment, integrada per 3 representants de la corporació i 3 de la Junta de Personal, la funció de la qual és vetllar per al seu compliment. Així mateix, en formen part, amb veu però sense vot, un membre de cada secció sindical, legalment representada en aquest Ajuntament.

b) En cas de denúncia i revisió de l'Acord és aquesta mateixa Comissió la que establirà el calendari de reunions i el Pla de negociació de l'acord posterior.

c) Les normes de funcionament, així com l'elecció del president/a i del secretari/ària, es determinen de comú acord. Són funcions pròpies de la Comissió Paritària:

1. La interpretació de l'Acord.
2. L'arbitratge en totes les qüestions que les parts sotmetin a la consideració de la Comissió.

3. Qualsevol altra qüestió que s'estableixi en aquest Acord.

d) En el supòsit que es consideri la viabilitat d'una Comissió Paritària de seguiment unitària per al personal funcionari i laboral, ha d'estar composta per 4 representants de la corporació i per 4 representants conjunts de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa. També han de formar-ne part, amb veu però sense vot, 1 membre de cada secció sindical, legalment representada en aquest Ajuntament.

e) Expressament s'acorda la submissió al sistema arbitral, previst al Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació de l'Administració Local.

f) Aquesta Comissió es reunirà si ho demana prèviament un terç, com a mínim, dels membres de qualsevol de les parts.

#### CAPÍTOL 2

##### *Condicions de treball*

#### Article 6

##### *Jornada laboral*

El còmput d'hores de treball efectiu és de 1.554 hores cada any.

Pel que fa a la Policia Local, s'estableix una jornada de 1.658 hores anuals, percebent un complement d'ampliació de jornada per la diferència resultant entre les 1.554 hores esmentades en el primer paràgraf d'aquest article i 1.602 hores. Així mateix, s'estableix una retribució específica per a les restants 56 hores (equivalents a 7 dies festius segons el calendari oficial de festes de la Generalitat de Catalunya, però que en el cas de la Policia Local es treballen).

#### Article 7

##### *Horari laboral*

Tipologies de jornades amb caràcter general:  
 1. Jornada ordinària: en aquest tipus de jornada s'hi inclouen aquells llocs de treball que requereixen la cobertura dels dies feiners, de dilluns a divendres.

Dins d'aquesta jornada, s'estableixen 3 modalitats: ordinària, de matí; ordinària, de tarda, i ordinària, partida. Aquesta distribució admet la possibilitat de diverses franges horàries:

De 8 a 15 hores, amb una flexibilitat horària de 15 minuts entre les 8 i les 8.15 hores, la recuperació dels quals s'ha de fer entre les 15 i les 15.15 hores del mateix dia.

De 9 a 15 hores, per al personal que desitgi acollir-s'hi i d'acord amb les necessitats del servei, amb una flexibilitat horària de 15 minuts entre les 9 i les 9.15 hores, la recuperació dels quals s'ha de fer entre les 15 i les 15.15 hores dins del mateix dia. En aquest cas, la recuperació de les 5 hores setmanals restants s'ha de fer a partir de les 16 hores, i amb un màxim de 2 tardes per setmana.

De 15 a 22 hores, amb una flexibilitat horària de 15 minuts entre les 15 i les 15.15 hores, la recuperació dels quals cal fer-la entre les 14.45 i les 15 hores del dia següent.

Es poden aplicar horaris de jornada partida sota els criteris següents:

Ha d'existir un projecte tècnic que justifiqui i defineixi amb claredat els programes o projectes previstos. La Comissió Paritària ha de conèixer, estudiar i emetre un informe sobre aquest projecte. L'òrgan municipal competent cal que en dicti la resolució final.

En tot cas, la realització de la jornada partida és una decisió voluntària, presa pel personal, sense que en cap cas es pugui produir el canvi a aquesta modalitat de jornada per necessitats del servei ni per acord entre l'Ajuntament i el treballador/a afectat, llevat dels supòsits en què la representació col·lectiva del personal conegui el projecte, participi en la presa de decisions i hi intervingui per considerar els interessos dels afectats. Aquesta voluntarietat no és necessària en els supòsits de nous nomenaments posteriors a la signatura i l'aprovació d'aquest Acord.

En tots els supòsits de nou establiment de la jornada partida, la realització d'aquesta amb el consentiment exprés de l'Ajuntament comportarà una compensació econòmica específica fins a un màxim de 97,58 euros per mes, d'acord amb el nombre de dies setmanals d'aplicació de la jornada partida.

Durant el termini de vigència de l'Acord, l'Ajuntament manifesta que únicament podrà implementar l'horari de jornada partida en els serveis d'informació (serveis d'atenció ciutadana).

2. 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 puguin acoblar a les jornades que, amb caràcter general, s'han definit anteriorment. En aquestes jornades especials s'hi inclouen els col·lectius següents:

Jornada continuada en torns rotatoris de la Policia Local:

Torn de matí: de 6 a 14 hores.

Torn de tarda: de 14 a 22 hores.

Torn de nit: de 22 a 6 hores.

El personal de la Policia Local que treballi en règim de torns gaudirà de descans en caps de setmana alterns.

Així mateix, la totalitat d'aquest col·lectiu haurà de treballar efectivament els dies 29, 30 i 31 d'agost.

Personal adscrit a la Unitat de Serveis: de dilluns a divendres, de 8 a 15 hores. No obstant això, durant els mesos d'abril a setembre, l'horari laboral és de 7 a 14 hores.

El personal amb funcions de reg té una jornada, a l'estiu, de 6 a 13 hores. Tanmateix, en relació amb aquest personal i durant l'estiu (del 15 de juny al 15 de setembre) s'acorda expressament que es pot fer un torn de matí i un altre de tarda, de la mateixa durada.

Si les necessitats del servei justificades i urgents ho exigeixen, és permès d'organitzar un torn rotatiu de tarda. Les hores corresponents treballades han de ser compensades per mitjà del descans en altres jornades. Pel que fa al torn de tarda, no s'hi computen ni els dissabtes, ni els festius, ni les hores posteriors a les 10 del vespre a l'estiu, i, a les 8 de la tarda, a l'hivern.

Altres col·lectius o llocs de treball singulars que així constin en la relació de llocs de treball.

3. Esmorzar: el personal que faci una jornada de més de 5 hores seguides té dret a una pausa de 15 minuts diaris, i el que faci una jornada de més de 6 hores seguides a una pausa de 30 minuts diaris computables com a treball efectiu. Aquesta interrupció s'ha de marcar en el rellotge o equip del sistema de control de presència. Aquesta pausa no pot afectar el funcionament del servei; per tant, cal que es reguli

l'absència del personal durant aquesta pausa de manera que només pot absentar-se alhora el 50% del personal adscrit a la mateixa unitat, tret dels casos en què això no sigui possible per raons del servei. Aquest període s'ha de gaudir en tot cas, abans de les 14.30 hores en l'horari de matí.

El personal amb una jornada continuada de 5 o menys hores no gaudirà de cap pausa.

Tret de casos d'emergència o de força major, es vetllarà perquè el personal de la Policia Local pugui gaudir efectivament d'aquesta pausa.

Durant la vigència d'aquest Acord s'estudiarà la possibilitat de condicionar una dependència tipus "office" a l'edifici del carrer de la Cort, per tal de ser utilitzada durant les pauses de la jornada laboral.

4. Durant les hores de la jornada de treball no es pot abandonar el lloc de treball, llevat que hi hagi causa degudament justificada i amb la corresponent autorització prèvia del/de la cap a qui correspongui.

5. El control del compliment de l'horari de treball el du a terme el Servei de Recursos Humans sobre la base dels registres efectuats per les targetes de control horari, d'utilització obligatòria per a tot el personal que s'estableixi. El control afectarà totes i cadascuna de les absències que es produeixin, d'acord amb allò que assenyalava el manual de procediment de presència.

6. En cap cas la distribució de la jornada i l'horari no s'ha d'entendre que té un caràcter personal, sinó que es determina en relació amb el lloc de treball.

7. Disponibilitat horària: està indicada per a determinats llocs de treball (aquells que assenyalen la relació de llocs de treball), i té com a objectiu garantir que s'efectuïn les tasques i funcions pròpies inherents a aquests llocs, durant la jornada habitual i amb horari variable.

Aquest sistema comporta una compensació econòmica feta efectiva per mitjà d'un complement, i també la compensació de l'excés de jornada, hora per hora. Aquesta compensació és incompatible amb la percepció d'hores extraordinàries.

La compensació econòmica consistirà en un o diferents percentatges. Es fa efectiva per mesos (12), se'n fa revisió anualment i els criteris els estableix la Comissió Paritària dins de l'any 2005; en cas de desacord, es sotmetrà la discrepància al CEMICAL. Mentre no s'arribi a un acord, se seguiran aplicant els criteris de juliol de 2002.

Aquest complement es reflectirà en el catàleg i en la relació de llocs de treball i serà revisable anualment.

#### Article 8

##### Calendari laboral

Es respecta el calendari laboral de la Generalitat de Catalunya pel que fa al personal d'administració i de la Unitat de Serveis. En el supòsit que aquest prevegi elements susceptibles de decisions alternatives, la Comissió Paritària és l'òrgan que les debat, decideix i resol.

El personal docent de les llars d'infants adapta el corresponent calendari laboral a l'escolar de les llars municipals d'infants.

El col·lectiu de la Policia Local disposa de calendari propi (annex 3), que es confecciona amb una durada anual. Així mateix, s'estableix la possibilitat que existeixin altres calendaris (policia comunitària, inspecció de guàrdia, cen-

traleta i emissora, educació vial i cívica, comandaments, caps de torns fixos, etc.), els criteris dels quals es tractaran en el si de la Mesa Sectorial de Policia.

Pel que fa a aquest darrer col·lectiu, es considera com a festiu qualsevol dia que aparegui en el seu calendari com a tal; és a dir, que no estigui assenyalat com a laborable.

#### Article 9

##### Vacances

a) La durada de les vacances anuals és de 25 dies laborables (o proporcional al temps treballat des del dia 31 d'agost de l'any anterior, si aquest és menor), i tot el personal té dret a efectuar-les durant els mesos de juny a setembre, ambdós inclosos. En el supòsit que algun col·lectiu, previ acord adoptat en assemblea i comunicat a l'Ajuntament, faci 1 dia de descans amb motiu de festa de caràcter patronal, aquesta jornada es computa a compte de les vacances. Les vacances de 25 dies laborables es poden ajustar cada any a l'alça o a la baixa, tenint en compte la necessitat de respectar el còmput de 1.554 hores de treball efectiu anual.

b) Tan sols es concedeixen, com a màxim, 3 períodes de vacances. En conjunt, els esmentats 3 períodes abasten com a mínim 21 dies laborables; la resta dels 4 dies sobrers són a disposició dels interessats, d'acord amb les necessitats del servei. Tanmateix, i en relació amb aquests 4 dies sobrers, si se'n volen gaudir més de 2 consecutius, caldrà sol·licitar-los amb l'antelació suficient.

c) El gaudi de vacances per part del personal de la Unitat de Serveis durant el període comprès entre els 8 dies laborables anteriors al de l'inici de la Festa Major (30 d'agost) i el dia 2 de setembre, resta especialment condicionat a les necessitats del servei i allò que estableixin els torns. El personal que es necessita per dur a terme les tasques durant la Festa Major és, com a mínim, de 3 caps de grup, 6 oficials de primera, 6 oficials de segona i 7 operaris; la resta de personal pot gaudir de vacances durant aquest període.

d) Per determinar dins de cada servei els torns de vacances cal procedir de la manera següent:

La planificació distributiva dels torns es fa per serveis i de comú acord entre el personal i el respectiu/iva cap de servei. Es comunica la previsió a Recursos Humans amb una antelació, pel cap baix, de 2 mesos en el cas de les vacances d'estiu i dels dies que per aquest concepte s'agafin amb motiu del període nadalenc.

En cas que es generi algun conflicte d'interessos, cal que es resolgui per mitjà dels torns rotatoris anuals.

e) Les vacances no es consideren interrompudes pel fet que durant aquest període el personal causi baixa per malaltia o accident.

f) Malgrat que el període natural per gaudir de les vacances s'acaba el dia 31 de desembre de cada any, s'estableix un període addicional fins al dia 15 de gener de l'any següent.

g) El dia 30 d'abril de cada any serà la data límit per a sol·licitar la major part de les vacances de l'exercici (mínim 21 dies).

h) La Comissió Paritària té potestat per tal de resoldre les qüestions més particulars que es puguin plantejar en l'aplicació d'aquest article.

**Article 10***Permisos i llicències retribuïts*

a) El personal, sempre que avisi amb antelació, podrà absentar-se del lloc de treball amb dret a percebre remuneració pels següents motius i durant el temps que s'indica:

15 dies naturals en cas de matrimoni o relació de parella amb convivència justificada.

5 dies naturals en el supòsit de naixement i d'adopció o d'acolliment permanent o preadopció d'un o d'una menor.

3 dies naturals en cas de malaltia greu, mort o intervenció quirúrgica amb hospitalització de pares (naturals o polítics), avis, fills (naturals o polítics), néts, cònjuge, germans i/o persones amb les quals es visqui justificadament. 5 dies en cas de desplaçament a més de 60 km del lloc de residència de la persona funcionària. En el supòsit que la durada de l'hospitalització sigui inferior, s'estarà el temps que realment duri aquesta.

El dia de la cerimònia en cas de matrimoni de familiars fins al segon grau, i també en cas de bateig o comunió de fills. Aquest permís serà de 2 dies en cas de desplaçament fora de Catalunya per aquests motius.

2 dies per trasllat del domicili habitual, ampliables a 4 en cas que es faci a una altra localitat.

El temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i/o personal. Quan el deure sigui personal únicament, el temps emprat pot ésser recuperable o bé afectat per una disminució de la retribució.

El temps indispensable per a la renovació del document nacional d'identitat.

El temps indispensable per assistir a visites, proves o intervencions mèdiques pròpies que estiguin previstes dins l'àmbit de cobertura de la Seguretat Social, i amb independència de qui presti el servei.

El temps de llicència per a estudis oficials s'estableix d'acord amb la legislació vigent. En tot cas, cal que es tracti d'un centre oficial, entenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen algun tipus d'ensenyament que doni accés a l'expedició d'un títol acadèmic per part de l'administració educativa corresponent.

El temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.

6 dies l'any, com a màxim, per assumptes personals, sense justificació i d'acord amb les condicions que s'estableixen a l'article 148.2 del Decret 214/1990: no es poden gaudir immediatament abans o després de vacances; i són proporcionals al temps treballat en el supòsit de nomenaments interins. A partir del dia 1 de gener de 2007 el nombre de dies per assumptes propis passarà a ser de 9.

Quant als permisos assenyalats en els punts segon i tercer d'aquest apartat, en casos extraordinaris degudament acreditats, es poden atorgar pel temps que calgui segons les circumstàncies. En aquest cas, s'acordaran les condicions de concessió del permís i també es pot acordar la no-percepció de retribucions.

b) S'estableix una reducció d'1 hora diària de treball per al personal funcionari que hagi d'atendre l'alimentació de fills menors de 9 mesos, i també per aquells que hagin de tenir cura de malalts amb els quals visquin, sempre que cap altra persona no pugui prestar aquest servei. En aquest segon cas, cal que es

recuperi l'hora de reducció durant la setmana següent.

c) El personal que tingui al seu càrrec un menor de 6 anys, o bé un disminuït físic o psíquic que no faci activitats retribuïdes, o els que tenen al seu càrrec directe un/a familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%, que en depèn i en requereix una dedicació especial, pot fer una reducció de la seva jornada laboral fins a un màxim de la meitat, amb la corresponent disminució proporcional de retribucions que assenyalat a l'article 97 del Decret legislatiu 1/1997.

d) En cas d'adopció de fills menors de 6 anys, es gaudeix d'una llicència de 16 setmanes.

En els supòsits d'acolliment previstos a les lleis, s'atendrà les millores socials que aquestes prevegin. Pel que fa a la resta d'acolliments temporals amb una durada prevista d'1 any, s'estableix durant 1 mes una reducció de mitja jornada, amb el 100% de la retribució, en el supòsit de jornada sencera. Si després s'adopta definitivament la mateixa criatura, el temps gaudit es descomptarà del que li correspongui.

e) Pel que fa a les situacions familiars monoparentals, cal que s'hi apliqui la reducció de jornada en les mateixes condicions que s'assenyalen a l'apartat c). S'estableix el límit d'edat en 14 anys.

f) Tot el personal funcionari que es trobi en una situació familiar monoparental i que tingui a càrrec seu un fill/a menor de 6 anys, o bé un disminuït físic o psíquic, i hagi d'efectuar tasques en horari nocturn, de 22 a 6 hores, en queda exempt/a. S'estableix per a aquest treballador/a un horari amb torn de matí o tarda. El mateix tractament s'aplica a aquelles situacions familiars de parella, en què els 2 membres coincideixin en el mateix horari. En aquest darrer supòsit, el canvi només afectarà un d'ells.

g) Pel que fa a les indisposicions, aquestes s'hauran de justificar amb el corresponent informe mèdic. En cas contrari, no es consideraran com a permís retribuït.

h) Tots els permisos a què fa esment aquest article s'han de gaudir immediatament després del fet que els causa, tret d'aquells casos en què hi hagi 2 o més persones que treballin a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i que tinguin, així mateix, dret a gaudir del mateix permís.

i) El personal que gaudeixi de l'hora de lactància o d'una reducció de jornada per motiu de conciliació de la vida familiar i laboral, podrà concentrar en 1 o més dies el total d'hores a què tingui dret, sempre que el funcionament del servei ho permeti.

j) També s'estableix, a opció del personal interessat, la possibilitat d'acumular totes les hores de lactància i de reducció de jornada amb el 100% de retribució a què tingui dret, i gaudir-les de cop immediatament després de la llicència per maternitat.

**Article 11***Excedències*

a) Les excedències del personal funcionari es regeixen per la legislació vigent. Això no obstant, s'estableix expressament la possibilitat que el personal amb dret a excedència voluntària, d'acord amb l'article 29,3.c) de la Llei 30/1984, puguin disposar d'una excedència especial, d'1 any de duració, amb dret automàtic a reingrés quan finalitzi l'any d'excedència. Aquesta

excedència especial pressuposa la reserva corresponent del lloc de treball.

L'interessat/ada que gaudeixi d'aquesta excedència ha de remetre un escrit comunicant la seva disposició al reingrés, com a mínim, 1 mes abans de la finalització del termini de l'any d'excedència. En cas contrari, se sobreentén que opta per romandre en la nova situació que li pugui correspondre (excedència voluntària ordinària).

Fins que no hagin transcorregut 4 anys no es pot tornar a sol·licitar l'esmentada excedència.

b) Pel que fa als drets reconeguts a la dona funcionària per les disposicions vigents, l'Acord s'adequa a les disposicions que s'hi regulen. Quan l'excedència és per maternitat o adopció i la durada de l'excedència no sigui superior a 3 anys, el reingrés es fa automàtic i amb la reserva del corresponent lloc de treball.

c) En el cas de naixement o adopció de fills, el pare pot acollir-se també a la situació d'excedència, d'acord amb allò que disposa la llei.

**Article 12***Relació i valoració de llocs de treball*

L'Ajuntament mantindrà actualitzat l'actual catàleg i valoració de llocs de treball, en funció de les variacions de contingut que s'observin en els diferents llocs de treball.

**Article 13***Avis de cessament*

L'avis de cessament per part del personal serà d'1 mes en el cas del personal funcionari de carrera i de 15 dies en el del personal interí nomenat per a un període de fins a 6 mesos, tret de casos de força major. No es considerarà força major el fet de canviar voluntàriament de feina o d'empresa. Si no es compleix aquest termini, l'Ajuntament podrà deduir de la liquidació la quantia corresponent al període incomplet.

**CAPÍTOL 3***Condicionis econòmiques***Article 14***Increment retributiu*

Pel que fa a les retribucions bàsiques i complementàries aplicables al personal funcionari, s'han de complir estrictament les disposicions contingudes a les lleis de pressupostos generals de l'Estat i a la resta de la normativa específica que es trobi en vigor. Les retribucions vigents per a l'any 2005 s'assenyalen a l'annex 1 d'aquest Acord.

**Article 15***Pagues extraordinàries*

El personal afectat per aquest Acord té 2 pagues extraordinàries a l'any, les quals s'han de retribuir el mes de juny i el mes de desembre. Durant el període que va des del dia 1 de gener de 2005 fins al dia 31 de desembre de 2006, l'import de cada paga ha de ser la suma d'1 mensualitat del sou, triennis, complement de destinació i un 60% del complement específic que cada funcionari/ària tingui reconegut. Pel que fa a la resta del període de vigència d'aquest Acord, l'import del complement específic corresponent a les pagues extraordinàries serà del 100%.

Es merita, en la paga de juny, des de l'1 de desembre fins al 31 de maig, i en la del de desembre, des de l'1 de juny fins al 30 de novembre.

#### Article 16

##### *Complements salarials*

###### a) Complement de productivitat

1. El complement de productivitat anirà destinat a retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el personal exerceixi la seva feina.

2. En l'exercici 2005 s'estableix una quantia màxima individual de 383,95 euros. En els exercicis successius, aquesta quantitat s'ha d'incrementar en la mateixa proporció que ho faci la resta de retribucions.

3. El pagament de la quantitat destinada a complement de productivitat es fa en funció dels criteris següents:

El període que es tindrà en compte per fer el càlcul anirà des del dia 1 de setembre de l'any anterior fins al dia 31 d'agost de l'any següent.

La meitat de l'import depèn del grau d'absentisme individual i l'altra meitat, de l'informe raonat que faci el/la cap de servei corresponent sobre el grau d'acompliment dels objectius establerts, per part del personal adscrit al seu servei. Abans de l'aprovació d'aquest informe es donarà audiència a les persones interessades, perquè hi puguin presentar al·legacions.

La meitat de l'import que depèn de l'absentisme es calcula descomptant d'aquesta quantitat l'import resultant de dividir aquesta quantia pel nombre de dies laborables d'un any natural i multiplicar aquest resultat per cadascun dels dies d'absència per malaltia comuna. No es tenen en compte les baixes per accident o la maternitat.

S'estableix un període de carència de 7 dies que no computen a efectes de descompte; malgrat això, si els dies de baixa els sobrepassen, el descompte s'ha de practicar des del vuitè dia.

L'import total es redueix proporcionalment en el cas que no s'hagi treballat tot el període o si es gaudeix de reducció de jornada. No es té en compte la reducció per lactància.

El complement de productivitat es percep en un sol cop, en la nòmina del mes d'octubre.

Els descomptes que es practiquin s'han de comunicar a la Comissió Paritària.

###### b) Complement d'ampliació de jornada

El personal de la Policia Local que realitzi les 1.602 hores previstes a l'article 6 d'aquest Acord percebrà un complement mensual per import de 130,05 euros l'any 2005 (12 mensualitats).

###### c) Complement per treball en festiu

El personal de la Policia Local que realitzi les 56 hores previstes a l'esmentat article 6, percebrà un complement de 96,5 euros l'any 2005 per dia festiu treballat.

#### Article 17

##### *Reconeixement d'antiguitats*

L'Ajuntament reconeix l'antiguitat de tot el personal afectat per aquest Acord des del dia en què efectivament va començar la seva prestació de serveis a l'Administració, així com als ens, empreses municipals i organismes autònoms de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, encara que el caràcter de la prestació anterior derivés

d'un nomenament administratiu, interí, temporal o eventual.

Així mateix, el personal interí que acrediti el temps suficient generarà el corresponent reconeixement d'antiguitat.

#### Article 18

##### *Treballs de responsabilitat superior i inferior*

a) Quan les necessitats dels serveis ho exigeixin, i d'acord amb les possibilitats i el nivell de formació del treballador/a, l'Ajuntament pot encomanar al personal treballs de responsabilitat superior o inferior a l'habitual pel temps que sigui indispensable. Quan es tracti de substituir temporalment un treballador/a de categoria superior, i sempre que previsiblement la substitució hagi de durar més de 5 mesos, s'ha de convocar un concurs no formal de caràcter intern entre el personal funcionari que tinguin el nivell immediat inferior i vulguin accedir a la substitució.

b) Llevat que els interessats hi estiguin d'acord, s'ha de procurar que les tasques especialment desagradables no les faci sempre el mateix personal.

c) Quan el treballador/a s'ocupi de fer treballs de categoria superior, té dret a la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi, sempre que l'exercici es perllongui durant més d'1 mes i que l'òrgan de govern adequat formalitzi l'encàrrec o el nomenament corresponent.

d) El personal que exerceix funcions de categoria superior a les que corresponen a la categoria professional que té reconeguda per un període superior a 6 mesos durant 1 any o 8 mesos durant 2 anys, pot reclamar la classificació professional adequada. En cap cas no es pot accedir a un lloc de categoria superior sense complir els requisits i els procediments que assenyalen les lleis de la funció pública. Per tant, independentment que es percebin les diferències retributives corresponents, mai no es pot consolidar una categoria, grup o nivell superior sense que la plaça hagi estat creada, es disposi de la titulació exigible i s'hagi cobert mitjançant un concurs, oposició o concurs oposició, d'acord amb els principis constitucionals de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

e) El personal funcionari que necessiti la llicència de conduir de la classe B o C per treballar habitualment, es procurarà que pertanyi a la categoria d'oficial de segona i d'oficial de primera, respectivament, si la legislació ho permet.

#### Article 19

##### *Serveis extraordinaris i plusos*

a) Les circumstàncies de responsabilitat especial, preparació, dedicació, perillositat o pensat no es retribueixen independentment dels havers ordinaris.

b) Malgrat el que estableix l'apartat anterior, s'especifiquen els supòsits especials següents:

1. Es consideren serveis extraordinaris els que es porten a terme excepcionalment, amb l'encàrrec previ, adient i per escrit, si així se sol·licita. Es fan a més a més de la jornada habitual segons les diferents modalitats previstes en aquest Acord.

Els serveis extraordinaris que s'hagin d'efectuar per necessitats del servei, els quals s'ha de tendir a fer desaparèixer, es computen men-

sualment. S'estableix com a criteri preferent la compensació i, en segon lloc, la retribució.

Als efectes de la compensació, s'estableixen 2 possibilitats:

a) compensar els serveis extraordinaris realitzats dins de qualsevol data de l'any natural corresponent; b) compensar-los dins els 4 mesos posteriors a la seva realització, en el supòsit que quedin menys de 4 mesos per acabar l'any.

Als efectes de la retribució, els serveis extraordinaris realitzats en dies feiners (inclosos els dissabtes fins a les 14 hores) es retribueixen amb un increment del 75% sobre el preu de l'hora ordinària de cada treballador/a, exclosa l'antiguitat. Els serveis realitzats en horari nocturn (de 22 a 6 hores) o en festiu, s'incrementen en un 100%. En el cas dels dies festius, l'encàrrec de realització de treballs extraordinaris ha d'ésser per a un mínim de 2 hores. Si el servei extraordinari té lloc en dia festiu i horari nocturn a la vegada, l'increment és del 125%.

Per calcular el preu d'hora ordinària que ha de servir com a base de càlcul previ als increments percentuals abans esmentats, es divideix la retribució mensual del lloc de treball (sou, complement de destinació i complement específic) pel nombre d'hores resultant de dividir el nombre d'hores anuals entre 11 mesos.

En cas que s'apliqui la compensació, el descanç compensatori s'ha d'incrementar en els percentatges ja indicats, sempre que el funcionari/ària no gaudeixi de disponibilitat.

El personal que tingui reconeguda una reducció respecte la seva jornada habitual per qualsevol motiu no podrà realitzar serveis extraordinaris mentre duri aquesta situació.

2. La jornada de treball en horari nocturn (de 22 a 6 hores) es compensa amb un plus de 12,50 euros.

3. La neteja d'embornals i de pous dins les hores de treball es compensa amb la quantitat de 5 euros per embornal i de 16,42 euros per pou, a distribuir entre les persones que realitzen aquestes tasques.

4. Els treballs que s'hagin de fer amb un compressor manual es compensen amb un plus de 8,25 euros per jornada completa realitzada. Per fer aquests treballs s'han d'establir torns.

5. Respecte de la remuneració de serveis especials en dates d'eleccions, l'Ajuntament ha de garantir l'aportació que faci l'Administració competent per a cada procés electoral en cadascuna de les variables que recullen les normes de funcionament econòmic administratiu. Les quantitats esmentades s'han de repartir individualment entre totes les persones participants d'un mateix grup, en proporció amb la dedicació de cadascuna.

6. Per tal de dur a terme els serveis extraordinaris que siguin necessaris a la Policia Local, es confeccionaran 2 llistes diferenciades entre agents i caporals, optant per una o altra llista en funció del servei que es tracti de cobrir.

#### Article 20

##### *Ingrés de la nòmina*

La nòmina s'ha de pagar o ingressar en un compte bancari en una data que permeti que el treballador/a la percebi efectivament el darrer dia de cada mes com a màxim.

a) Les pagues extraordinàries es cobren amb les mensualitats de juny i de desembre. Aquestes

mensualitats es fan efectives els dies 23 de juny i 20 de desembre.

b) La totalitat dels conceptes que integren la nòmina i els conceptes de caràcter variable que s'acreditin durant el mes s'han d'abonar dins el mes següent.

c) Els contractes es liquidaran en el moment en què finalitzin.

#### CAPÍTOL 4

##### *Provisió de vacants, ingressos i promoció*

#### Article 21

##### *Mobilitat i promoció interna*

a) Pel que fa a la mobilitat i la promoció interna, s'aplica allò que estableix el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

b) D'acord amb la legislació general, per a la cobertura de les vacants que es produeixin, s'ha de tenir en compte expressament el principi de preferència del personal ja integrat a la plantilla, mitjançant la utilització dels mecanismes legals i reglamentaris de promoció interna.

Això no obstant, l'Ajuntament tindrà en compte les necessitats dels serveis afectats per l'aplicació d'aquest principi.

c) En les convocatòries de promoció interna d'accés al grup D, també hi pot participar el personal que no tingui el títol de graduat escolar o equivalent, sempre que tingui una antiguitat de 10 anys en el grup E, o de 5 anys si ha superat un curs específic de formació, al qual s'ha d'accedir mitjançant criteris objectius. Aquestes convocatòries s'han de fer mitjançant un concurs oposició i s'han de respectar, en tot cas, els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

#### Article 22

##### *Organització i modificacions en les condicions de treball*

a) L'organització del treball és reconeguda com a competència exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, d'acord amb allò que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Els canvis organitzatius col·lectius que afectin el personal i que es basin en la modificació d'alguna de les seves condicions de treball previstes en aquest Acord s'han de comunicar als representants del personal, els quals poden emetre un informe.

b) Trasllat: s'entén com a trasllat el canvi de destinació del personal que comporti modificacions de les condicions de treball (canvis d'ubicació física dins del municipi i canvis d'elements constitutius de la jornada -torn, horari, dedicació setmanal-).

Els trasllats poden ser voluntaris, forçosos o provocats per permutes entre empleats/ades. Són forçosos quan es deuen a necessitats del servei degudament motivades o per modificació o extinció de la unitat o de la destinació d'adscripció.

Les propostes de canvis d'adscripció orgànica entre serveis que no impliquin cap modificació de les condicions de treball s'han de comunicar a la Junta de Personal. Els canvis d'adscripció entre serveis es poden efectuar mitjançant concursos de provisió o bé per resolució de reassignació d'efectius.

No es considera trasllat el canvi d'ubicació física d'una destinació quan aquesta continuï

adscribita a la mateixa unitat administrativa o servei.

#### Article 23

##### *Oferta pública d'ocupació*

a) Les places dotades que no es puguin cobrir amb efectius de personal propi poden constituir anualment l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament. Es pot optar pels sistemes selectius d'oposició, concurs oposició o concurs, d'acord amb el que preveu la legislació vigent. Això no obstant, i llevat de casos degudament justificats, per a les places pertanyents als grups C, D i E el sistema normal de selecció serà el concurs oposició.

b) Els llocs de treball que corresponguin a l'activitat regular, normal i permanent de l'Ajuntament han d'integrar-se a la plantilla municipal i s'han de cobrir mitjançant el personal laboral fix i funcionari adient, llevat dels llocs atribuïts a personal eventual o de confiança.

c) L'oferta d'ocupació pública ha d'especificar les places que siguin objecte de provisió dins l'exercici pressupostari i les previsions temporals per a la provisió de les places restants.

d) En l'oferta d'ocupació de la corporació hi ha de figurar tant les places de nou ingrès com les que s'hagin de cobrir pel sistema de promoció interna.

e) La proposta d'oferta d'ocupació pública anual s'ha de trametre als representants legals del personal amb un mínim de 10 dies d'antelació a la data d'aprovació, per tal que hi puguin formular les observacions oportunes.

f) Anualment, i immediatament després que el Ple municipal aprovi definitivament el pressupost, s'ha de fer arribar a la Junta de Personal una còpia de la plantilla de l'ens i la llista retributiva prevista per a l'exercici.

#### Article 24

##### *Personal interí*

a) No pot nomenar-se personal interí per a places que no s'hagin inclòs en l'oferta d'ocupació pública, llevat que es tracti de vacants realment produïdes amb posterioritat a la seva aprovació.

El personal que tingui la condició d'interí cessarà automàticament en prendre possessió com a funcionaris/àries els/les aspirants aprovats/ades en les respectives convocatòries, i només es pot procedir al nomenament de nou personal interí per a les places que continuïn vacants una vegada conclusos els corresponents processos selectius.

b) Per a la provisió de places amb caràcter temporal, la Comissió Municipal de Govern ha d'efectuar una convocatòria (que s'anunciarà en els mitjans informatius locals o comarcals) que ha d'incloure necessàriament el barem dels mèrits que s'hagin de ponderar, els requisits dels/de les aspirants, i les proves de capacitat que en el seu cas s'hagin de realitzar.

El nomenament l'efectua la Comissió de Govern, a proposta d'una Comissió de Selecció en la qual pren part un representant de la Junta de Personal.

c) Si la provisió és urgent i d'una durada previsiblement no superior als 4 mesos, pot prescindir-se de la convocatòria pública abans esmentada.

#### Article 25

##### *Bases de les convocatòries*

Les bases de totes les convocatòries, tant les

de personal funcionari permanent com les d'interí, s'han de consultar amb la representació del personal, com a mínim, 7 dies abans d'aprovar-les.

#### Article 26

##### *Participació en tribunals qualificadors*

La participació es concreta en la remissió de les bases que fa la corporació i en la participació d'un/a representant del personal en el tribunal qualificador, amb veu i vot.

#### Article 27

##### *Certificat de serveis*

L'Ajuntament està obligat a lliurar, a instàncies del personal, un certificat acreditatiu del temps de servei prestat, classe de treball realitzat i retribucions íntegres assignades.

#### CAPÍTOL 5

##### *Condicions professionals i millores*

#### Article 28

##### *Formació*

a) La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on concorren l'anàlisi de pràctiques, la informació, els coneixements, la capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats, tot orientat a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives.

b) Els objectius que pretén la formació són:

1. Formar de manera continuada el personal de l'Ajuntament en funció de les necessitats genèriques i específiques de cada lloc de treball i de cada col·lectiu.

2. Millorar els serveis públics i dotar el personal de les capacitats necessàries per adaptar-se a les necessitats canviants de la societat.

3. Facilitar la promoció vertical i horitzontal del personal.

4. Millorar les condicions de seguretat en el treball.

c) Organització

La política de formació laboral de l'Ajuntament de Vilafranca es defineix i s'organitza des de la Comissió de Formació. Aquesta Comissió, de caràcter paritari, està integrada per 3 membres del Comitè d'Empresa i de la Junta de Personal i 3 representants de la corporació.

Les funcions de la Comissió de Formació són:

1. Detectar i analitzar les necessitats formatives.

2. Planificar i programar les accions formatives.

3. Definir i aprovar la proposta de pressupost anual de formació.

4. Fer el seguiment de les accions formatives.

5. Mitjançar en casos de reclamacions plantejades pel personal.

6. Avaluar les accions empreses.

Cada 3 anys la Comissió de Formació ha de disposar d'un estudi de les necessitats i d'un Pla de formació del personal de l'Ajuntament. S'ha de facilitar la informació sobre aquest Pla a tot el personal.

El Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament és el responsable d'executar tots els acords de la Comissió de Formació (organització de cursos, encàrrec d'estudis, seguiment i avaluació del funcionament dels cursos...).

Els cursos que s'estableixin en el Pla de formació es poden organitzar directament o en col·

laboració amb altres institucions i/o centres oficials reconeguts.

d) Beneficiaris de les accions formatives i sol·licitud

Tot el personal de l'Ajuntament subjecte a aquest Acord té dret a la formació general i específica, sigui quin sigui el lloc de treball que ocupi, i a ser informat de les accions formatives que es duen a terme.

El personal ha de fer la sol·licitud del curs al a la seu/seva cap de servei, el/la qual l'ha de fer arribar al Servei de Recursos Humans conjuntament amb un informe d'idoneïtat.

El/la cap de servei pot proposar la participació en accions formatives d'aquell personal que consideri adient.

La Comissió tractarà aquelles situacions de conflicte que es puguin produir.

Els/les caps de servei hauran d'informar el Servei de Recursos Humans de totes les accions formatives, del tipus que siguin, en les quals hagi participat el seu personal i/o ells mateixos, especificant el nombre d'hores, els horaris i el cost econòmic o gratuïtat que han comportat.

Aquesta informació es considera de gran importància a l'hora que la Comissió de Formació faci un seguiment i avaluació dels recursos destinats a formació i del seu aprofitament, dels participants, de l'assistència, etc.

e) Tipologia d'accions formatives:

Formació genèrica: s'entén com aquella formació que ha de dotar el personal de les habilitats bàsiques en matèria lingüística, informàtica i organitzativa.

Formació específica: s'entén com aquella formació que ha de dotar de les habilitats específiques necessàries per cada lloc de treball, així com contribuir a les possibilitats de promoció vertical i horitzontal del personal.

Actualització de coneixements: comprèn la participació en jornades, congressos, trobades d'intercanvi d'experiències o fires que han de permetre al personal posar al dia els seus coneixements sobre el lloc de treball que ocupen.

f) Finançament

Les accions de formació del personal de l'Ajuntament de Vilafranca s'han de finançar a través de la partida de formació o d'altres fonts de finançament.

L'import d'aquesta partida per a l'any 2005 serà de 22.660 euros.

La partida de formació es destinarà a finançar les accions següents, tant si són impartides de forma individual com grupal i amb independència que siguin organitzades per la corporació o per altres ens:

Formació genèrica

Formació específica

El personal que participi en accions de formació específica d'un cost superior a 600 euros i deixi de treballar a l'Ajuntament de Vilafranca abans dels 3 anys posteriors a la seva finalització, veurà retintut el 50% d'aquest import en la seva liquidació.

Les accions d'actualització de coneixements seran finançades per cadascun dels serveis de l'Ajuntament de Vilafranca.

Els costos de desplaçaments, dietes i allotjament que originin les accions formatives i que procedeixin, seran abonats al personal pel procediment habitual en aquests casos.

g) Horaris i còmput d'hores

Totes les hores que el personal destini a formació es podran compensar a raó d'1 hora per

cada hora de formació realitzada si aquesta ha tingut lloc fora de l'horari habitual. En cap cas, la participació en un curs de formació ha de suposar l'abonament d'hores extraordinàries, tret de la formació que es rebí en relació amb temes de prevenció de riscos laborals.

En el cas d'accions formatives organitzades pel Servei de Recursos Humans, en la mesura que sigui possible, caldrà atendre la diversitat d'horaris existent a la plantilla per tal de facilitar que tots tinguin accés a la formació dins dels seus horaris de treball.

h) Fons d'estudis

Es crea un fons per import de 1.847,70 euros per tal d'atorgar ajudes als empleats de l'Ajuntament que segueixin estudis, cursos i seminaris oficials o no oficials. La gestió d'aquest fons s'ha de regular d'acord amb el Reglament que elabori la Comissió de Formació, el qual s'incorpora com a annex a aquest Acord.

En cap cas, el fons d'estudis atorgarà ajuts per finançar accions formatives directament relacionades amb els llocs de treball que puguin ser finançades a través de la partida de formació o dels recursos propis dels serveis de l'Ajuntament.

i) Policia Local

Pel que fa a aquest col·lectiu, s'estableix que cada membre realitzi un mínim d'1 acció formativa trimestral i que la durada d'aquesta sigui, com a mínim, de 15 hores.

D'altra banda, s'estableix l'obligatorietat per part del personal d'aquest col·lectiu de realitzar aquelles accions formatives que siguin indispensables per al servei.

#### Article 29

*Incapacitat temporal per contingències comunes i accident de treball*

a) El personal facultatiu que designi l'Ajuntament ha de poder comprovar en tot moment les baixes mèdiques.

b) En els supòsits de malaltia o accident, l'absència del lloc de treball requereix la presentació de la corresponent baixa mèdica des del primer dia d'absència.

c) En els supòsits d'incapacitat transitòria per malaltia comuna, accident de treball o accident no laboral, s'ha de satisfer al funcionari/ària el 100% de les seves retribucions des del primer dia, i fins que es pugui acollir reglamentàriament a la situació d'invalidesa provisional.

d) Quant a les incapacitats de curta durada, i a partir de la tercera que es produeixi en el període d'1 any, es podrà descomptar al personal funcionari una quantitat equivalent a una tercera part del complement de destinació diari per cada dia de baixa.

e) Si el personal funcionari que està de baixa es nega a ser visitat pel metge que determini l'empresa, perdrà el complement fins al 100% de la retribució. Així mateix, la Comissió Paritària es compromet a estudiar fórmules que permetin rebaixar els índexs actuals d'absentisme.

#### Article 30

*Supressió de perjudicis*

a) Les parts signants es comprometen a desenvolupar una correcta política de seguretat i higiene en el treball.

b) Quan el treball que executa el personal funcionari pugui perjudicar la salut o la seva seguretat, l'Ajuntament ha de desplegar les

mesures necessàries que evitin l'esmentat perjudici.

#### Article 31

*Fills disminuïts*

El personal funcionari que tingui al seu càrrec un fill disminuït físic o psíquic que no realitzi activitats retribuïdes ha de percebre una ajuda mensual de 110 euros l'any 2005.

#### Article 32

*Pòlissa d'assegurances*

La corporació té l'obligació de contractar i mantenir una pòlissa col·lectiva amb una entitat asseguradora a favor de tot el personal afectat per aquest Acord, així com a favor dels beneficiaris que el personal nomeni per escrit.

Aquesta pòlissa ha de garantir la cobertura individual dels riscos que a continuació es detallen i amb les quantitats que s'expressen:

Per mort: 12.000 euros.

Per invalidesa permanent absoluta: 12.000 euros.

Cada any es lliurarà una còpia del rebut de la pòlissa d'assegurança de vida i de la de responsabilitat patrimonial o civil a la Junta de Personal.

#### Article 33

*Assistència jurídica*

a) La corporació ha de facilitar l'assessorament i la defensa jurídica del personal funcionari, si hi ha algun conflicte derivat de la seva relació de serveis. La corporació ha de designar, si és possible de mutu acord amb l'interessat/ada, els professionals que convinguin segons les circumstàncies concretes que concorrin.

b) Únicament se'n pot denegar l'assistència en les actuacions del personal funcionari manifestament i objectivament indignes d'aquesta condició. Aquests supòsits els ha de valorar la Comissió de Seguiment de l'Acord.

#### Article 34

*Roba de treball i uniformitat*

a) La corporació ha de facilitar la roba de treball adequada per al personal que desenvolupi serveis en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al que és normal, o que requereixin unes mesures especials de seguretat i de protecció. També ha de facilitar un uniforme al personal que n'hagi d'usar.

b) La roba que correspongui al període d'estiu s'ha de lliurar abans que finalitzi el mes d'abril i la d'hivern abans del 15 d'octubre.

c) La representació del personal ha de participar en la selecció del vestuari i ha d'estudiar quina és la roba més indicada, d'acord amb la qualitat, les talles i les característiques tècniques necessàries, sempre dins dels marges de costos previstos per la corporació.

d) És obligatori que tots aquells col·lectius als quals se'ls lliuri roba de treball la duguin.

e) Les característiques del vestuari són les que es descriuen en l'annex 2 d'aquest Acord.

#### Article 35

*Treball amb ordinador i al carrer*

a) S'ha de tenir una consideració especial en relació amb els treballs que es realitzin davant de pantalles d'ordinador. Els/les responsables dels diferents serveis han de procurar que el personal no adscrit especialment al Departament d'Informàtica pugui altenir el seu treball

davant les pantalles d'ordinador amb altres funcions distintes. En qualsevol cas, s'ha de complir la reglamentació de la UE sobre aquesta matèria que sigui vigent a l'Estat espanyol.

b) Pel que fa a la Policia Local que regula el trànsit en cruïlles de vies de comunicació especialment concorregudes, s'ha de procurar establir torns adequats que evitin la tensió del personal durant un període de temps excessiu.

#### Article 36

##### *Prestacions d'acció social*

a) L'any 2005 l'Ajuntament constituirà un fons de 7.499,93 euros, per tal d'atendre les necessitats sanitàries i socials del personal funcionari i dels familiars que en depenguin, i que no siguin exigibles conforme a dret respecte de cap organisme.

b) Aquest fons l'ha d'administrar la Comissió de Seguiment prevista a l'article 5 d'aquest Acord, de conformitat amb els criteris que ella mateixa aprovi.

c) L'import d'aquest fons s'ha d'anar actualitzant durant els exercicis en què sigui vigent l'Acord, segons les variacions del capítol 1 que l'Ajuntament aprovi per a cada exercici.

d) El personal integrat a la plantilla pot gaudir del dret a utilitzar la piscina municipal de forma gratuïta, si n'acredita la necessitat per prescripció mèdica (cal justificar-ho amb l'informe del metge especialista). El dret a usar la piscina ve condicionat pel fet que s'utilitzi efectivament durant el trimestre i s'ha de renovar cada any.

e) L'Ajuntament ha d'abonar les despeses de renovació del carnet de conduir de classe C i BTP al personal que el necessiti i el faci servei per desenvolupar el lloc de treball que ocupa.

f) La Comissió Paritària estudiarà, durant el període de vigència d'aquest Acord, la viabilitat i les possibilitats d'un pla de pensions, tenint en compte en tot moment que la seva eventual implantació no pot representar cap increment retributiu que vagi més enllà del que s'ha pactat en aquest Acord.

#### Article 37

##### *Premis d'antiguitat*

El personal en actiu que compleixi o hagi complert 25 anys de servei a l'Ajuntament té dret, per una sola vegada, a 1 setmana addicional de vacances. Respecte del personal que aquest any hagi complert o compleixi 26, 27, 28, 29 o 30 anys de serveis actius, farà la setmana addicional de vacances durant els anys 2005, 2006 i 2007, és a dir, de forma esgraonada per evitar perjudicis en els serveis.

#### Article 38

##### *Jubilació*

Com a mesura afavoridora de polítiques d'ocupació, s'estableix l'obligatorietat de la jubilació als 65 anys, sempre i quan la normativa de funció pública o de Seguretat Social vigent ho permeti i el funcionari/ària hi tingui dret.

#### Article 39

##### *Jubilació anticipada*

a) El personal que reuneixi els requisits exigits per la legislació vigent per accedir a la pensió contributiva de jubilació sense tenir-ne l'edat reglamentària, pot sol·licitar la jubilació anticipada a partir dels 60 anys d'edat, sempre que s'acordi prèviament amb l'Ajuntament.

b) Aquesta jubilació es gratificarà d'acord amb el tant per cent del salari corresponent al temps que resta fins arribar als 65 anys, en funció del grup de pertinença, tal com s'esmenta tot seguit:

- A: 32%
- B: 34%
- C: 36%
- D: 38%
- E: 40%

#### Article 40

##### *Proves psicotècniques*

S'estableix l'obligatorietat de participar en tots els processos que impliquin proves psicotècniques o similars, sempre que siguin necessàries per a realitzar la funció del lloc de treball i, especialment, la funció policial.

#### Article 41

##### *Règim disciplinari*

Expressament es declara que s'ha d'aplicar directament legislació sobre el règim disciplinari que sigui vigent en cada cas.

D'altra banda, es tipifica la presentació dels comunicats mèdics d'alta, baixa o confirmació, presentats fora de termini, com a falta lleu.

#### CAPÍTOL 6

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

#### Article 42

##### *Normativa aplicable*

Es d'aplicació de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, així com el Reial decret 39/1997, de 19 de gener, del Reglament dels serveis de prevenció, el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials i altres desenvolupaments reglamentaris que s'aprovin.

#### Article 43

##### *Comitè de Seguretat i Salut i Salut Laboral*

Els delegats de prevenció seran elegits pels representants legals del personal, formin part o no del Comitè d'Empresa o de la Junta de Personal.

El nombre de delegats de prevenció en representació dels treballadors, que formaran part del Comitè de Salut Laboral, serà l'establert a l'article 35.2 de la LPRL, tenint en compte, a efectes del comput, la totalitat de treballadors (funcionaris i laborals) de l'Ajuntament de Vilafranca.

Els representants dels treballadors/ores en el Comitè de Seguretat i Salut exerciran com a delegats de prevenció, amb les funcions específiques que en matèria de prevenció de riscos en el treball preveu la legislació abans esmentada. A tall enunciatiu:

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

b) Informar el personal en hores de feina, sense que això impliqui cap perjudici pel servei.

c) Ser consultats, prèviament, quan es vulguin introduir noves tecnologies o modificar processos productius, locals de treball o adquisició de nous equips i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat, tant directament com indirectament, de manera

immediata o transcorregut un període de temps. Aquesta consulta anirà adreçada a tot allò que tingui a veure amb les conseqüències que es puguin donar en relació amb la seguretat i la salut del personal.

Un cop emesa l'opinió raonada del representants dels treballadors, la corporació estarà obligada a motivar per escrit les seves raons, en cas de no assumir l'opinió expressada.

d) Proposar a la corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i concretament per proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització dels treballadors i treballadores públics en matèria de salut pública, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.

e) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut, d'acord amb els termes de l'article 21.3 de la Llei 31/1995.

f) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat transitòria que s'instrueixin i de la causa i els criteris que els motiven i el seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.

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

A les reunions d'aquest Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals representatives (amb càrrec al seu crèdit horari) i dels serveis de prevenció de la corporació que no formin part del Comitè, com també els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Per poder fer les seves tasques, els delegats de prevenció que no formin part de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa gaudiran d'un crèdit de 20 hores mensuals. Els membres que formin part de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa augmentaran el crèdit de la seva dedicació sindical en 6 hores.

#### Article 44

##### *Servei de prevenció*

L'Ajuntament de Vilafranca disposarà d'un servei de prevenció aliè.

#### Article 45

##### *Revisions mèdiques/vigilància de la salut*

L'Ajuntament garanteix al personal al seu servei la vigilància periòdica del seu estat de salut en relació amb els riscos inherents al treball, en els termes previstos en l'article 22 de la LPRL.

Els reconeixements mèdics que s'efectuïn hauran de ser específics, adequant-se als riscos que tingui el treballador pel que fa al seu lloc de treball. Aquests reconeixements seran de periòdicitat màxima anual.

La informació recollida com a conseqüència d'aquesta vigilància, tal com es preveu en la Llei, respectarà sempre el dret a la intimitat i dignitat del treballador/a i la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut.

#### Article 46

##### *Vigilància de la salut psicossocial*

L'Ajuntament es compromet a vigilar, complir i fer complir la legislació vigent en matèria d'assetjament moral, psicològic o sexual en el si



de la institució i a implementar les mesures preventives i correctores que siguin necessàries per a la resolució d'aquests casos.

#### Article 47

##### *Vigilància i prevenció del risc*

L'Ajuntament, assessorat tècnicament pels serveis de prevenció i d'acord amb allò establert en el Reial decret 39/1997, s'obliga a elaborar i mantenir actualitzat:

- a) l'avaluació de riscos de tots els llocs de treball i de cada centre de treball;
- b) un pla general de prevenció de riscos i el calendari anual d'aplicació.

#### Article 48

##### *Protecció del personal especialment sensible a determinats riscos*

Es prestarà especial atenció a la protecció dels treballadors especialment sensibles a determinats riscos, com ara els casos d'embaràs i maternitat, discapacitat física, psíquica o sensorial, així com el personal que per raó d'edat o malaltia hagi d'exercir funcions diferents a les del seu lloc de treball originari.

#### Article 49

##### *Prevenció del tabaquisme*

S'aplicarà la legislació vigent pel que fa al tabac als centres de treball.

### CAPÍTOL 7

#### *Condicions sindicals*

#### Article 50

##### *Representació col·lectiva*

Els representants legals del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, juntament amb els del personal laboral, constitueixen un òrgan unitari i col·legiat de representació, que s'anomena Comitè Unitari.

El Comitè Unitari cal que elabori un Reglament de procediment intern que, entre d'altres aspectes, ha d'indicar les facultats, la composició, el funcionament, els drets i els deures dels membres que formen els òrgans representatius del personal a l'Ajuntament.

En cas d'obertura d'un expedient sancionador a un afiliat/ada a un sindicat, l'Ajuntament ha de demanar el corresponent informe contradictori al Comitè Unitari.

#### Article 51

##### *Competències i facultats de la Junta de Personal*

La Junta de Personal té aquelles competències i facultats que s'assenyalen a l'article 9 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

Així mateix, la Junta de Personal pot:

- a) Disposar d'assessors al seu càrrec, degudament acreditats davant el Servei de Recursos Humans.
- b) Expressar col·legiadament i lliurement les seves opinions en matèries pròpies del seu àmbit de representació.
- c) Orientar, assessorar i assistir el personal afectat per aquest Acord, en qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació amb l'Ajuntament, així com als drets i deures que se'n deriven.

- d) En cas que l'Ajuntament pretengui externalitzar o contractar amb empreses exteriors serveis d'importància rellevant que puguin afectar personal propi de l'Ajuntament (es manifesta que no està previst fer-ho durant el període de vigència ordinària d'aquest Acord), prèviament s'han de mantenir consultes i negociacions amb la representació dels treballadors sobre la situació laboral del personal afectat.

#### Article 52

##### *Garanties i drets dels membres de la Junta de Personal*

Els membres de la Junta de Personal gaudeixen de les següents garanties:

- a) Accedir i circular lliurement per les dependències de l'Ajuntament, sempre que no es destorbi el normal funcionament dels corresponents serveis.

- b) Publicar i distribuir lliurement les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.

- c) Disposar d'un crèdit de 20 hores mensuals per a l'exercici de les funcions representatives, computables com a treball efectiu. Aquestes hores es poden acumular entre membres del mateix sindicat, amb avís previ al Servei de Recursos Humans i amb un límit igual al total de les hores corresponents a 2 mesos.

No s'han de computar com a hores sindicals les que s'utilitzin per a la negociació col·lectiva, ni tampoc les de reunions convocades a instàncies de la corporació, ni les utilitzades en reunions de la Comissió Paritària o del Comitè de Seguretat i Salut. Tampoc no s'hi ha de computar les de requeriment per part de les autoritats laborals competents.

- d) No ésser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

- e) Ésser informats d'aquelles prestacions de serveis que contracti l'Ajuntament.

- f) Tenir accés als butlletins oficials, a les bases de dades de legislació i jurisprudència i a la bibliografia que els pugui resultar d'interès i que l'Ajuntament té disponible.

- g) Poder considerar com a accident laboral, a tots els efectes, en el cas que els membres de la Junta de Personal en pateixin algun, durant l'exercici del seu càrrec.

#### Article 53

##### *Obligacions de la representació del personal*

Els membres de la Junta de Personal tenen les obligacions següents:

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

- b) Mantenir la discreció professional obligada, ja sigui de manera individual o col·lectiva, sobre totes aquelles matèries de les quals tenen informació específica per raó del seu càrrec, fins i tot després d'haver acabat el mandat corresponent.

En tot cas, cap document lliurat per l'Ajuntament no pot utilitzar-se fora de l'àmbit estricte en què s'actuï o per a finalitats diferents a les que van motivar-ne el lliurament.

- c) Comunicar a la Junta de Personal, a la corporació, al seu sindicat i als corresponents òrgans de l'Estat o de la Generalitat el nomenament o la dimissió com a membres de la Junta.

#### Article 54

##### *Mitjans materials*

Per desenvolupar les seves activitats, la repre-

sentació del personal i les seccions sindicals amb representació dins l'Ajuntament, tenen dret a la utilització d'un local adequat, i també a l'ús dels mitjans materials necessaris, facilitats per la corporació, per al compliment de les seves funcions.

L'Ajuntament cal que cobreixi les despeses de funcionament del Comitè d'Empresa i de la Junta de Personal fins a un límit anual de 1.269,25 euros.

Aquesta quantitat es distribuirà entre les diferents organitzacions sindicals que conformen el Comitè d'Empresa i la Junta de Personal en funció de la seva representativitat en aquests òrgans.

#### Article 55

##### *Seccions sindicals*

Un cop s'hagi comunicat formalment a la corporació que se'n crea una, la secció sindical pot gaudir, entre altres, de la facultat de disposar de 12 hores anuals (incloent-hi tant les destinades a personal funcionari com al laboral) per realitzar assemblees o reunions en hores de servei, amb la possibilitat d'acumular fins a un màxim de 2 hores en una sola assemblea o reunió.

A petició de la central sindical que convoqui, es pot considerar la possible utilització d'alguna dependència consistorial dins del còmput d'hores establert.

Als delegats/ades de les seccions sindicals se'ls ha d'aplicar el contingut de l'article 52 d'aquest Acord.

Els afiliats/ades a un sindicat que tinguin càrrecs electius comarcals, provincials, autonòmics, estatals o superiors, a les organitzacions sindicals més representatives, tenen dret a gaudir dels permisos no retribuïts necessaris per desenvolupar les funcions sindicals pròpies del càrrec.

#### Article 56

##### *Assemblees*

L'Ajuntament ha de facilitar la realització d'assemblees del personal, en els temes previstos en la legislació vigent.

Es poden celebrar 4 sessions a l'any en horari de treball, amb la convocatòria prèvia de la representació del personal. En el supòsit que l'Acord tingui una durada quadriennal, l'any en què s'hagi de negociar es poden celebrar fins a 6 sessions.

En tots els casos és obligatori fixar-ne la incidència i s'ha de garantir tant l'ordre, com també que els serveis d'atenció al públic i la vigilància no quedin desatesos.

En la convocatòria s'ha de fer constar l'ordre del dia proposat pels convocants. Una assemblea s'ha de comunicar amb una antelació mínima de 48 hores al Servei de Recursos Humans.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. A més de les clàusules pactades en aquest Acord, el personal que en resulta afectat es regeix pel que disposa la legislació sobre funció pública i, especialment, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Respecte de cada exercici, la Comissió Paritària prevista a l'article 5 ha d'acordar el reajustament horari que s'escaigui per tal d'ade-

quar la prestació de treball a la jornada anual prevista a l'article 6.

3. En el supòsit de situacions de vaga, es fixen els serveis mínims obligatoris següents:

Departament d'Informàtica: prestació de serveis d'1 persona.

Departament d'Informació i Comunicació: prestació de serveis de 2 persones encarregades del telèfon i del registre d'entrada de documentació.

Serveis Socials: prestació de serveis de 2 professionals per a atenció de serveis urgents.

En els supòsits de vaga, el descompte de salaris es fa dividint el sou mensual per 30 i multiplicant el quocient per tants dies de vaga com hagi realitzat cada treballador/a.

El personal adscrit a la Policia Local té prohibit, d'acord amb la llei, l'exercici del dret de vaga.

4. Pel que fa a la regulació de la carrera administrativa, s'ha d'actuar d'acord amb el que prevegi a l'Estatut de la funció pública i amb les possibles previsions que faci la valoració de llocs de treball prevista a l'article 12 d'aquest Acord.

5. En la mesura que la normativa de funció pública ho permeti, s'aplicarà al personal funcionari de l'Ajuntament els mateixos criteris que al personal laboral pel que fa a les jubilacions mitjançant contractes de relleu. En aquest cas, si es donen les condicions necessàries i les parts així ho acorden, en cada cas s'estudiarà la viabilitat de les sol·licituds que es formulin.

6. Per tal de tractar els temes específics que només afecten el col·lectiu de la Policia Local, es constitueix una Mesa Sectorial.

#### ANNEX 1

##### Taules retributives per a l'any 2005

##### Retribucions bàsiques (quantia mensual)

G: grup; S: sou; T: trienni.

G	S	T
A	1.069,62	41,10
B	907,80	32,89
C	676,70	24,69
D	553,32	16,50
E	505,15	12,38

##### Complement de destinació (quantia mensual)

N: nivell; Q: quantia.

N	Q
1	88,93
2	105,24
3	121,57
4	137,86
5	154,17
6	165,06
7	175,95
8	186,82
9	197,73
10	208,61
11	230,37
12	252,12
13	273,91
14	295,69

N	Q
15	317,45
16	339,24
17	360,96
18	382,74
19	404,52
20	426,29
21	458,91
22	494,29
23	529,74
24	565,16
25	600,58
26	676,93
27	771,59
28	807,03
29	842,46
30	939,22

#### ANNEX 2

##### Roba de treball

##### Unitat de serveis i jardineria:

Estiu: 2 camises, 2 pantalons, 1 caçadora, 1 parell de vambes i 1 peto (quan es faci malbé).

Hivern: 1 jersei, 2 camises, 2 pantalons, 1 anorac (es dona el mes de novembre i té una periodicitat bianual) i 1 parell de botes.

##### Edificis municipals - neteja:

Estiu: 1 bata i 1 parell d'esclops.

Hivern: 1 bata i 1 parell d'esclops.

##### Educació:

Llars d'infants: 1 bata llarga o curta, 1 parell d'esclops, 1 mallas (hivern), 1 mallas curtes (estiu) i 1 xandall cada 2 anys.

Conserges d'escola: 2 pantalons, 2 camises, 1 jersei cada 2 anys, 2 parells de sabates i 1 anorac cada 2 anys.

##### Cultura:

##### Conserges

Estiu (anual): 2 polos, 1 bata (quan es faci malbé), 1 pantaló.

Hivern (anual): 1 jersei cada 2 anys, 2 camises, 1 bata (quan es faci malbé), 1 pantaló, 1 parell de botes quan es facin malbé, 1 anorac per al conserge de la Capella de Sant Joan (cada 2 anys)

##### Serveis Socials

Centre obert: 1 bata llarga o curta, 1 parell d'esclops i 1 pantaló de xandall.

Treballadores familiars: 1 bata llarga o curta, 1 parell d'esclops, 1 pantaló de xandall, 1 parell de sabates d'estiu i 1 parell de sabates d'hivern. S'entrega el mes d'abril.

##### Medi ambient:

Inspector de medi ambient: 1 anorac cada 3 anys i 1 bata (quan es faci malbé).

##### Personal de la Policia Local

##### 1. Primera incorporació:

Entrega d'hivern:

2 camises de màniga llarga fitxa 1.2.5, 2 pantalons d'hivern fitxa 1.2.7, 2 pantalons operatius fitxa 1.3.2, 2 camisola curta de màniga llarga fitxa 1.3.5, 2 parells de mitjons gruixuts fitxa 1.3.3, 1 jersei polar bicolor fitxa 1.2.3, 1 botes amb cordons fitxa 1.3.1, 1 guants d'hivern fitxa 1.6.3, 1 anorac fitxa 1.2.11

Entrega d'estiu:

3 camises màniga curta fitxa 1.2.6, 2 camisola curta de màniga curta fitxa 1.2.6, 2 pantalons d'estiu fitxa 1.2.7, 1 sabates fitxa 1.2.8, 2 parells de mitjons fitxa 1.1.7

##### Entrega inicial

2 gorra de plat d'escala bàsica fitxa 1.1.3.1, 2 gorra de plat segons comandament fitxa 1.1.3.2/1.1.3.3, 1 gorra de plec fitxa 1.3.4, 1 corbata fitxa 1.2.9, 1 agulla de corbata fitxa 1.2.10, 1 manilles de frontissa, 1 defensa de fibra amb "talf", 1 funda de gorra, pantaló i jaqueta impermeable fitxa 1.2.12, 1 guants antitall i punxades nivell 3A, 1 armilla reflectora fitxa 1.6.1, 1 cinturó de niló exterior, interior fitxa 1.2.13, 1 funda per a l'emissora de niló, 1 funda per a les manilles de niló, 1 funda portamonedes de niló, 1 funda portaesprai de niló, 1 funda per a pistola (seguretat nivell 3), 1 xiulet de plàstic fitxa 1.6.2, 1 guants blancs fitxa 1.1.9, 1 botes d'aigua, 1 casc unitats motoritzades fitxa 1.4.9 (segons necessitat), 1 escut de pit o cartera (metàlic) fitxa 2.1.1, 1 credencial amb cartera de pell.

##### 2. Edificis municipals (recepció, Ajuntament)

##### Entrega cada any

2 camises de màniga curta fitxa 1.2.6, 2 camises de màniga llarga fitxa 1.2.5, 2 pantalons d'estiu fitxa 1.2.7, 2 pantalons d'hivern fitxa 1.2.7, 1 sabates fitxa 1.2.8, 1 botes amb cordons fitxa 1.3.1 (baixes), 1 parell de mitjons fitxa 1.1.7, 2 parells de mitjons gruixuts fitxa 1.3.3

##### Entrega cada 2 anys

1 jersei polar bicolor fitxa 1.2.3

##### Entrega cada 3 anys

1 caçadora polar bicolor fitxa 1.2.4

##### 3. Patrullers de dia

##### Entrega cada any

2 camises de màniga curta fitxa 1.2.6, 1 camisa de màniga llarga fitxa 1.2.5, 2 pantalons d'estiu fitxa 1.2.7, 2 pantalons d'hivern fitxa 1.2.7, 1 sabates fitxa 1.2.8, 2 parell de mitjons fitxa 1.1.7, 2 parells de mitjons gruixuts fitxa 1.3.3

##### Entrega cada 2 anys

1 jersei polar bicolor fitxa 1.2.3, 1 botes amb cordons fitxa 1.3.1, 1 guants d'hivern fitxa 1.6.3

##### Entrega cada 3 anys

1 caçadora polar bicolor fitxa 1.2.4

##### Entrega cada 4 anys

1 anorac fitxa 1.2.11

##### 4. Patrullers de dia i nit

##### Entrega cada any

2 camises de màniga curta fitxa 1.2.6, 1 camisa de màniga llarga fitxa 1.2.5, 2 camisola curta màniga curta fitxa 1.2.6, 1 pantalons d'estiu fitxa 1.2.7, 1 pantalons d'hivern fitxa 1.2.7, 1 sabates fitxa 1.2.8, 2 parell de mitjons fitxa 1.1.7, 2 parells de mitjons gruixuts fitxa 1.3.3

##### Entrega cada 2 anys

2 pantalons operatius fitxa 1.3.2, 1 pantaló d'estiu fitxa 1.2.7, 1 pantaló d'hivern fitxa 1.2.7, 1 jersei polar bicolor fitxa 1.2.3, 1 botes amb cordons fitxa 1.3.1, 1 guants d'hivern fitxa 1.6.3

##### Entrega cada 3 anys

1 caçadora polar bicolor fitxa 1.2.4

##### Entrega cada 4 anys

1 anorac fitxa 1.2.11

##### 5. Motoristes

##### Entrega cada any

2 camises de màniga curta fitxa 1.2.6, 1 camises de màniga llarga fitxa 1.2.5, 1 pantalons d'estiu motorista fitxa 1.4.6, 1 pantalons d'hivern motorista fitxa 1.4.5, 1 sabates fitxa 1.2.8, 2 parells de mitjons fitxa 1.1.7, 2 parells de mitjons gruixuts fitxa 1.3.3

Entrega cada 2 anys  
 2 pantalons operatius fitxa 1.3.2, 1 pantaló d'estiu motorista fitxa 1.4.6, 1 pantaló d'hivern motorista fitxa 1.4.51, 2 camisoles curtes de màniga curta fitxa 1.2.6, 1 jersei polar bicolor fitxa 1.2.3, 1 botes de motorista fitxa 1.4.2, 1 guants d'hivern motorista fitxa 1.4.3  
 Entrega cada 3 anys  
 1 caçadora polar bicolor fitxa 1.2.4  
 Entrega cada 4 anys  
 1 anorac bicolor fitxa 1.4.1  
 1 casc integral fitxa 1.4.8 (substitució)  
 6. Per substitució (segons necessitats)  
 gorra de plat d'escala bàsica fitxa 1.1.3.1, gorra de plat segons comandament fitxa 1.1.3.2/1.1.3.3, gorra de plec fitxa 1.3.4, corbata fitxa 1.2.9, agulla de corbata fitxa 1.2.10, manilles de frontissa, defensa de fibra amb "talí", funda de gorra, pantaló i jaqueta impermeable fitxa 1.2.12, guants antitall i punxades nivell 3A, armilla reflectora fitxa 1.6.1, cinturó de niló exterior, interior fitxa 1.2.13, funda per a l'emissora de niló, funda per a les manilles de niló, funda portamonedes de niló, funda portaesprai de niló, funda per a pistola (seguretat nivell 3), xiulet de plàstic fitxa 1.6.2, guants blancs fitxa 1.1.9, botes d'aigua, casc unitats motoritzades fitxa 1.4.9 (segons necessitat), escut de pit o cartera (metàl·lic) fitxa 2.1.1, credencial amb cartera de pell.

## ANNEX 3

*Calendari de la Policia Local*

Els quadrants anuals del personal de la Policia Local es configuraran d'acord amb els criteris següents:

1. El quadrant recollirà els dies de treball, els festius i la resta de dies que s'han de treballar o fer festa compresos entre el dia 23 de desembre de l'any anterior a l'any que s'ha de treballar i el dia 10 de gener de l'any posterior a l'any a treballar, publicant-se com a mínim 10 dies abans de la finalització de l'any.

2. Es farà un quadrant incorporant el personal en 4 grups de treball i aquests grups en 3 torns de servei.

3. Es reflectiran en 3 colors diferenciats els dies a treballar, els dies de festa i les vacances d'estiu.

4. Es farà festa com a mínim en caps de setmana alterns, entenent aquests dies com divendres, dissabte i diumenge, a excepció dels mesos de juliol i agost que es farà únicament dissabte i diumenge, així com en les dates en què coincideixi la Festa Major.

5. Es faran 3 combinacions de descansos, és a dir que s'agruparan de 6 a 7 dies de descans d'1 mes en una data concreta per poder gaudir de descans per Nadal i Reis, així com per Setmana Santa.

6. Aquesta agrupació implica algun condicionant:

Els dies de festa agrupats no es poden demanar vacances.

Els dies agrupats per Setmana Santa es faran per grups i per anys rotatius.

Els dies agrupats de Nadal i Reis seran alternats per anys.

7. Es farà una rotació per grups anual durant 4 anys, perquè tothom hagi tingut les mateixes condicions de treball i de festes.

8. No es podran efectuar modificacions al quadrant durant aquest període de temps jus-

tament per no condicionar el punt 7, tret que es demani expressament per mes del 50% de la totalitat de la plantilla.

9. Les vacances d'estiu es faran en els mesos de juliol i agost, en un percentatge màxim del 50% a cada torn de treball i a cada mes; durant la resta de l'any només pot fer vacances un màxim del 10% de la plantilla. En el cas que es fes un quadrant diferenciat per a altres grups de treball, aquests seguirien les mateixes pautes que aquest annex i quedarien incorporats a aquest quadrant entre el dia 25 de juny i el 5 de setembre, per tal de reforçar la manca d'efectius amb motiu de les vacances.

## ANNEX 4

Aquest annex, un cop pactat entre la representació de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i la representació del personal, s'addiciona al text de l'Acord del personal funcionari acordat entre ambdues parts, amb la mateixa eficàcia normativa i obligació que aquest.

*Condicions econòmiques*

## 1. Clàusula de revisió salarial

Si l'IPC estatal a 31 de desembre de cadascun dels anys de vigència d'aquest Acord és superior a l'increment retributiu previst en la Llei de pressupostos generals de l'Estat, i per tal d'evitar la pèrdua de poder adquisitiu, el salari total del personal s'incrementarà en el mateix percentatge diferencial, i es consolidarà l'increment esmentat a tots els efectes. Aquest increment s'inclourà en els pressupostos de l'any següent i es farà efectiu dins del primer trimestre del mateix any.

## 2. Complement de conveni

Els imports que es derivin de la clàusula de revisió salarial abans esmentada s'han d'incloure en els pressupostos de l'any següent i aniran conformant un complement, anomenat de conveni, que es fa efectiu per mesos (12), té caràcter consolidable i es va incrementant anualment en la mateixa proporció que la resta de retribucions (sou, complement de destinació i complement específic).

*Condicions de treball*

3. Per tal d'assolir la jornada laboral de 1.554 hores que estableix l'article 6 de l'Acord, s'han de prestar serveis efectius per espai de 35 hores a la setmana.

(06.114.023)

**RESOLUCIÓ**

*TRI/3890/2005, de 25 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès per als anys 2005-2007 (codi de conveni núm. 0804792).*

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 22 de juny de 2005, i d'acord 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; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat,

## RESOLC:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca per als anys 2005-2007 (codi de conveni núm. 0804792) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball i Indústria a Barcelona.

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

Barcelona, 25 d'octubre de 2005

SALVADOR ÀLVAREZ VEGA  
 Director dels Serveis Territorials  
 a Barcelona en funcions

*Transcripció literal del text signat per les parts*

## 5È CONVENI

*col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca 2005-2007.*

## CAPÍTOL 1

*Disposicions generals*

La negociació d'aquest Conveni ha estat realitzada de forma única i global.

## Article 1

*Àmbit personal*

El present Conveni serà d'aplicació al personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca.

## Article 2

*Àmbit temporal*

La vigència d'aquest Conveni serà de 3 anys, des de l'1 de gener de 2005 fins al 31 de desembre de 2007.

## Article 3

*Clàusula de garantia ad personam*

Les condicions i millores resultants d'aquest Conveni, són compensables en la seva totalitat amb les que anteriorment fossin vigents.

Es respectaran els drets adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri el dret administratiu o la normativa laboral. Per la seva derogació serà necessària l'aprovació dels òrgans de representació del personal, amb l'acceptació prèvia del treballador afectat.