

DEPARTAMENT DE TREBALL

RESOLUCIÓ

TRE/3807/2009, de 7 de juliol, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova del Camí per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0812522).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 30 de març de 2009, i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics, en relació amb el que estableix la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

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

RESOLC:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova del Camí per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0812522) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.
- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 7 de juliol de 2009

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova del Camí per als anys 2008-2011

CAPÍTOL 1

Disposicions generals

Article 1

Àmbit de personal

1. Aquest Acord serà d'aplicació a tots els funcionaris de carrera en situació de servei actiu de l'Ajuntament de Vilanova del Camí i dels seus organismes autònoms. També serà d'aplicació al personal interí, que presta servei amb caràcter transitori i ocupa un lloc de treball reservat a funcionaris de carrera, i als funcionaris d'habilitació de caràcter nacional.
2. Resten exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquests acords, el personal laboral i el personal eventual de confiança.

Article 2

Àmbit temporal

1. La durada d'aquest Acord serà, a comptar des del dia 1 de gener de 2008 fins al 31 de desembre de 2011, i s'iniciarà la seva efectivitat una vegada aprovat pel Ple

de l'Ajuntament, essent executiu una vegada publicat en el DOGC retroactiu a la data d'aprovació pel Ple i fins el 31 de desembre de 2011.

2. Aquest Acord quedarà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia en temps i forma, amb un termini mínim de preavís de 3 mesos d'antelació respecte a la data en què finalitzi la vigència d'aquest Acord.

3. No obstant això, mentre es negociï l'aprovació d'un nou acord, el present mantindrà la seva vigència en totes aquelles previsions que pràcticament i jurídicament siguin d'aplicació.

Article 3

Vigència de la condició més beneficiosa

Aquest Acord no afecta les condicions més beneficioses del personal que restin vigents amb anterioritat per disposicions legals, normes convencionals, usos o costums.

Les condicions dels acords poden ser superades per condicions més favorables que es puguin establir bé per pacte entre la corporació i els representants legals del personal funcionari, bé perquè s'estableixin legalment noves millores.

Article 4

Vinculació

El present Acord constitueix un tot únic i indivisible basat en l'equilibri de les recíproques i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha de ser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest Acord no poden ser aïlladament considerades.

Article 5

Comissió mixta de vigilància

1. Es constituirà la Comissió Paritària encarregada del seguiment d'aquest Acord, que estarà constituïda pel representat legal dels treballadors, un representant de cada representació sindical constituïda a l'Ajuntament pel personal funcionari, i pel mateix nombre d'assistents per part de l'Ajuntament, més el secretari.

2. Correspondrà a aquesta Comissió l'exercici de les funcions següents: interpretació, seguiment i vigilància del desenvolupament d'aquest Acord així com conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de la seva aplicació.

3. Els acords de la Comissió hauran de ser adoptats per unanimitat, i, si no hi ha acord, s'eleva a l'òrgan competent. El règim de sessions serà de reunions ordinàries cada 6 mesos o a sol·licitud d'una de les parts, de manera extraordinària a les 72 hores de la sol·licitud.

4. S'acceptarà la mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), o un altre organisme de similar objectiu, sempre que una de les parts ho sol·liciti.

CAPÍTOL 2

Condicions de treball

Article 6

Organització del treball

L'organització del treball és una facultat exclusiva i irrenunciable de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, sens perjudici dels drets reconeguts als funcionaris en la normativa legal vigent.

Article 7

Mobilitat funcional

La determinació de la mobilitat del personal serà d'aplicació l'Estatut de l'empleat públic, i demés normativa vigent, i a la facultat organitzativa de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, a l'efecte d'una distribució racional del seu personal, fent-la compatible amb les necessitats de cobertura i prestació dels serveis.

Els canvis de lloc de treball del personal, determinats per l'esmentada mobilitat, mai no podran fonamentar-se en mesures arbitràries.

Els trasllats forçosos per necessitat del servei es comunicaran al representant legal dels treballadors i a la secció sindical representativa. En igualtat de condicions, es tindrà en compte l'antiguitat per al manteniment del lloc de treball.

Article 8

Treballs de superior o inferior categoria

1. El personal al servei de l'Ajuntament de Vilanova del Camí té l'obligació d'exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. Això no obstant, quan les necessitats dels serveis així ho aconsellin, l'Ajuntament de Vilanova del Camí podrà encomanar als seus funcionaris l'exercici de les seves funcions corresponents a una categoria professional superior o inferior a la de l'afectat, segons l'Estatut de l'empleat públic i demés normativa vigent.

2. Quan es realitzin treballs de superior categoria, el funcionari tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi.

3. Si per necessitats degudament justificades l'Ajuntament de Vilanova del Camí necessita destinar un o més dels seus funcionaris a tasques pròpies d'una categoria inferior a la que posseeixen, només podrà fer-ho pel temps imprescindible, mantenint-los la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional, prèvia audiència de l'interessat.

Aquestes modificacions es posaran en coneixement de la representació sindical.

Article 9

Contractació i selecció de personal

1. La corporació aprovarà anualment, mitjançant els seus pressupostos, la plantilla de l'ens. Aquesta comprendrà tots els llocs de treball reservats a funcionaris.

2. L'accés a la condició de funcionari i la selecció de personal s'han de fer, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, mitjançant una convocatòria pública i els sistemes de selecció legalment previstos, segons l'Estatut de l'empleat públic i demés norma vigent, en els quals es garantirà el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, publicitat, capacitat i mèrit.

Article 10

Jornada de treball i horari

1. El personal funcionari adscrit a serveis de tipus administratiu i assimilat tindrà una jornada de 37,5 hores setmanals, repartides, com a norma general, de dilluns a divendres, amb un horari d'entrada de 7.30 a 8 hores i un horari de sortida de 15 a 15.30 hores; en cap cas la prolongació voluntària de la jornada computarà com a treball efectiu realitzat.

2. El nombre d'hores anuals per al personal sotmès a aquest Acord és de 1.612,5 hores netes de presència.

3. Els horaris i torns per a la Policia Local, seran els establerts en l'annex 1. La jornada serà continuada de 6 a 14 hores, de 14 a 22 hores i de 22 a 6 hores. Exceptuant els caps de setmana, juliol i agost. La jornada quedarà condicionada al quadrant.

4. El quadre de serveis romandrà exposat en el taulell d'anuncis durant la primera quinzena del mes de desembre anterior a l'any d'aplicació per a possibles correccions.

5. Quan es produeixi un canvi de torn, entre la sortida i l'entrada al treball transcorrerà un temps de descans no inferior a 12 hores, excepte els corretorns del cos de la Policia Local, per als quals serà segons l'annex 1.

6. Es podran canviar els torns de treball de comú acord entre els components de la plantilla, prèvia sol·licitud al cap del cos.

7. Per a la Policia Local es constituïran, d'acord amb el quadre que a l'efecte s'elabori, 3 torns de treball per tal de cobrir tots els dies de la setmana i totes les hores del dia. Els torns quedaran condicionats al quadre.

Article 11

Descans dins la jornada de treball

1. El personal al servei de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, amb jornada completa, gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris per a jornades contínues de 6 hores, 20 minuts per a jornades mínimes de 5 hores. D'acord amb la distribució que cada responsable establirà, per tal de garantir la continuïtat dels serveis al públic. Les franges horàries estaran establertes preferentment de 9.30 a 10.30 hores al matí, tarda de 17.30 a 18.30 hores i nit de 2 a 3 hores.

2. Per jornades especials del Cos de la Policia Local de 12 hores, la pausa serà de 60 minuts. Dels quals 45 minuts s'intentarà que sigui dintre de les dependències.

3. Aquesta interrupció, no podrà afectar el normal funcionament dels serveis, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment.

Article 12

Calendari laboral

El Departament de Personal acordarà amb el delegat de personal, abans del dia 15 de desembre de cada any, el calendari laboral per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, tenint en compte el calendari de festes oficials aprovades per l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

CAPÍTOL 3

Vacances, llicències i permisos

Article 13

Vacances

1. El personal al qual és d'aplicació aquest Acord gaudirà, per cada any complet de servei efectiu, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils que als efectes comprendrà 1 mes natural a efectes del quadrant de la Policia Local.

Aquest període de vacances es comptarà, en tot cas, d'acord i en proporció al temps transcorregut en situació en actiu, si aquesta és inferior a 1 any, i amb data de meritació l'1 de gener.

El període de vacances, si pot ser gaudit indistintament per diversos funcionaris, es distribuirà de forma consultiva i rotatòria. La rotació la iniciarà el funcionari de més antiguitat en la corporació, i en cas de coincidència, el de més càrregues familiars.

2. Cap empleat públic podrà iniciar les vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, accident o llicència per maternitat. El personal podrà fraccionar les seves vacances, si les necessitats del servei ho permeten, en 2 períodes.

Si es fracciona el període de vacances, la fracció més important serà de 15 dies com a mínim i es gaudirà dins del període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre.

3. Per garantir que tots els serveis prestats per l'Ajuntament funcionin durant els 12 mesos de l'any, s'organitzaran torns de vacances que assegurin la continuïtat en la prestació d'aquells. A aquest efecte s'elaborarà anualment un calendari de vacances abans del 30 d'abril.

No obstant tot l'anterior, el funcionari/ària que estigui interessat a efectuar les seves vacances anuals en un altre mes de l'any podrà sol·licitar-ho i gaudir-ne, prèvia autorització de l'alcaldia.

Respecte a les vacances de la Policia Local, aquestes es realitzaran entre els dies 1 de juliol i 31 d'agost. Els membres que integren la plantilla de la Policia Local es supliran entre ells mentre uns gaudeixin dels dies de vacances.

L'increment d'horari que suposi la realització de les hores de treball efectiu necessari per a les suplències indicades es retribuirà amb la quantitat de 1.035,57 euros bruts per membre, més la pujada que marquin els pressupostos generals de l'Estat, per a l'any 2009 i successius.

Si en anys propers la plantilla arriba a un nivell òptim per tal de que no hagin de suplir-ne entre ells durant el període de vacances, els apartats anteriors referents a la policia local, quedaran sense efecte, amb la comunicació als representants del personal funcionari.

Article 14

Dies especials

Els policies que treballin les nits del 24 o 31 de desembre se'ls compensarà amb 2 dies de festa, de lliure disposició, sempre que el servei ho permeti.

Article 15

Permisos retribuïts

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de permís retribuït per les causes següents:

a) Per la mort, intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització de més de 24 hores (excepte en aquells casos que la intervenció provoqui una mobilitat reduïda a la persona malalta), o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, té una durada de dos dies laborables. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball.

En cas d'intervenció quirúrgica o hospitalització, aquests dies es podran gaudir de forma continuada o a petició del funcionari, dintre dels deu dies següents en què hagi tingut lloc la intervenció.

b) En els supòsits de naixement, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, 5 dies laborables consecutius dins els 10 dies següents a la data de naixement, o l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies si es tracta de 2 fills i a 15 dies si en són 3 o més.

c) Per la mort d'un familiar de tercer i quart grau de consanguinitat o afinitat, el temps indispensable per assistir a l'acte d'enterrament.

d) Les persones a les quals és aplicable aquest acord, tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

e) Per comunió o bateig de fills o néts, el dia en què es produeixi l'acte.

f) Per traslladar-se de domicili sense canvi de residència, 3 dies si és dins de la Conca d'Òdena i 4 si és fora de la Conca d'Òdena.

g) Per la realització d'exàmens i altres proves d'aptitud en centres oficials, els dies durant els quals aquests es porten a terme, amb una limitació de 10 dies a l'any.

En el cas que el funcionari faci el torn de nit, podrà gaudir del dia immediatament anterior a la data de l'examen.

h) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los.

i) El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. En els casos de part, adopció o

acolliment múltiple el permís és de 2 hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes.

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

j) D'acord amb allò que preveu la normativa vigent a tal efecte, els funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova del Camí gaudiran de 9 dies anuals de permisos de lliure disposició com a màxim. La concessió d'aquests dies estarà subordinada a les necessitats del servei; en tot cas caldrà garantir que el servei quedi cobert sense que es produeixi cap alteració que pugui afectar l'organització.

Aquests 9 dies queden distribuïts en tot cas de la forma següent: 3 dies per Setmana Santa, 3 dies per Nadal i els 3 dies restants són de lliure disposició, prèvia autorització.

Article 16

Llicències

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de llicències retribuïdes per les causes següents:

a) El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de 15 dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'1 any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

b) Per exercir funcions sindicals, de formació sindical o representació del personal, la concessió de llicències s'ajustarà a la normativa vigent d'aplicació.

c) El permís per maternitat té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

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

En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a 6 setmanes abans.

2. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de llicències no retribuïdes per les causes següents:

a) Per assumptes propis, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys. La concessió restarà subordinada a les necessitats del servei.

b) Quan per raó de guarda legal el funcionari tingui cura directament d'un infant menor de 6 anys o d'un disminuït físic o psíquic que no realitzi cap activitat retribuïda, el funcionari/ària tindrà dret a una reducció de la jornada de treball, segons estableixi la normativa vigent a Catalunya.

c) Per tenir cura de persones amb una situació de dependència, incapacitat física o psíquica del cònjuge, del pare o de la mare, en aquests 2 casos sigui per consanguinitat o afinitat, amb les mateixes condicions assenyalades en l'apartat anterior.

3. Tots els supòsits de permisos, llicències, excedències i reduccions de jornades, serà d'aplicació la normativa vigent d'aplicació, a Catalunya.

Article 17

Control de presència

1. El personal resta obligat a acceptar les mesures de control de l'horari de treball que estableixi l'Ajuntament, havent de complir estrictament la jornada i l'horari

de treball, en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

2. L'absència per indisposició no superior a les 24 hores requerirà la comunicació telefònica al cap del departament corresponent o en el seu cas al Departament de Recursos Humans.

3. La sol·licitud de llicències i permisos s'hauran de sol·licitar amb 7 dies d'antelació i amb els impresos normalitzats a tal efecte, a excepció a les causes imprevisibles o de caràcter sindical.

CAPÍTOL 4

Condicions retributives

Article 18

Retribucions

1. Les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament de Vilanova del Camí seran fixades atenent els següents criteris:

- a) La seva suficiència per garantir un nivell de vida digne.
- b) La categoria de cada treballador municipal i el correcte equilibri intern per categories.
- c) Les circumstàncies específiques inherents al lloc de treball.

2. Els funcionaris que realitzin una jornada inferior a l'ordinària rebran la retribució proporcional al nombre d'hores efectivament treballades.

3. L'increment retributiu per als funcionaris al servei de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, serà per cada any, el que disposin les lleis de pressupostos de l'Estat per a cada exercici, aplicat sobre sou, triennis i la resta de conceptes retributius que conformin la total retribució bruta.

4. Es farà efectiu qualsevol increment, ja sigui percentual o en forma de gratificació, que a nivell de l'Estat o de la Comunitat Autònoma sigui legislat per als funcionaris.

5. La nòmina es pagarà mitjançant transferència bancària. La data límit perquè quedi realitzat l'ingrés de la nòmina mensual serà el 28 de cada mes, a excepció dels mesos de juny i desembre, en què serà el dia 22.

Article 19

Triennis

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

Els triennis vençuts comptaran a efectes retributius des del dia 1 del mes en què es compleixin.

2. Els imports d'abonament dels triennis seran els fixats a la llei de pressupostos de l'Estat per a cada exercici, segons normativa vigent.

Article 20

Pagues extraordinàries

1. Els funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova del Camí percebran dues pagues extraordinàries, la primera al mes de juny i la segona al mes de desembre, les quals seran satisfetes conjuntament amb les nòmines d'aquests 2 mesos.

2. La quantia de cadascuna de les pagues extraordinàries serà la corresponent al 100% d'una mensualitat, a excepció dels complements no fixos.

Article 21

Serveis extraordinaris

1. Es tendirà, amb caràcter general, a la supressió de les hores extraordinàries habituals i continuades, i es mantindrà la figura només en supòsits de períodes punta de treball, necessitats eventuais, canvis de torn, absències imprevistes, casos

d'emergència i altres circumstàncies de caràcter excepcional derivades de l'activitat o del servei respectiu.

2. Els serveis extraordinaris tindran caràcter voluntari i rotatiu.

3. Els serveis prestats com a taula de compensació seran abonats al personal funcionari econòmicament com a norma general, però a decisió del treballador es podran compensar amb temps de repòs. La decisió s'haurà de realitzar amb 1 mes d'antelació i s'ha de comunicar al Departament de Personal.

4. La compensació dels serveis extraordinaris amb temps de repòs començarà a comptar des de zero a l'inici de cada període anual (inici de quadres o la primera setmana de gener). Al personal que per serveis que es realitzin en les últimes dates tingui al seu favor la compensació, se li abonarà econòmicament el treball efectiu realitzat. La compensació s'efectuarà de conformitat amb els criteris següents:

a) Una hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb una hora i mitja de repòs.

b) Una hora extraordinària efectuada en dia festiu o nocturna, es compensarà amb 2 hores de descans.

c) Una hora extraordinària efectuada en un dia festiu i nocturn es compensarà amb dues hores i mitja de descans.

5. Els dies de descans del personal de la Policia Local tindran la consideració de festius a l'hora de retribuir-los amb temps de descans, en el cas que hagi d'efectuar serveis extraordinaris.

6. Els serveis extraordinaris es pagaran per nòmina mensual. El preu de cada hora pel que fa a la Policia Local es fixa a l'annex 1 del Pacte de condicions per a la Policia Local.

Article 22

Complement de festivitat i torns

1. A partir de l'any 2009, s'inclourà un complement específic, destinat a retribuir les condicions particulars del cos de la policia local. El complement només serà per aquell personal de la policia local, que presta els seus serveis, de forma habitual, constant i repetitiva en termes d'horari setmanal en diumenges o els dies festius del calendari laboral oficial, i que tingui una dedicació horària sotmesa a torns variables de matí / tarda / nit alternativament.

2. Per aquests conceptes, s'abonarà un import total de 160,33 euros mensuals (80,165 euros per la festivitat i 80,165 euros pels torns), a raó de 14 pagues anuals. Aquesta quantitat s'anirà incrementant anualment, segons allò que determini la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 23

Paga d'objectius - complement de productivitat

1. A partir de l'any 2010, s'implantarà una paga anual d'objectius. Aquesta paga, retribuirà a aquell personal que durant l'any anterior demostrï la seva predisposició en el treball, s'involucri en les seves funcions, aportï noves idees al desenvolupament diari del lloc de treball, etc.

2. Per aquest concepte, s'abonarà un import anual de 800 a 1.200 euros. A final d'any es reunirà el cap del departament amb l'Alcaldia, per determinar quin personal a desenvolupat aquesta finalitat durant l'any anterior, segons informe detallat i valorat del cap del departament. Aquesta quantitat s'anirà incrementant anualment, segons allò que determini la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 24

Assistència a judicis, requeriments judicials o altres compareixences a jutjats

El personal que treballi en torn de nit, tenint en compte l'obligatorietat de l'assistència acreditada que impedeix el seu descans normal, gaudirà de mitja jornada de descans retribuïda en el torn anterior, abans de finalitzar-lo, és a dir, finalitzarà el seu servei a les 2 hores de la matinada.

Article 25

Dietes i despeses de viatge

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que circumstancialment hagi de desplaçar-se per desenvolupar tasques fora del seu centre físic de treball habitual i disposi, a aquest efecte, de l'autorització corresponent, percebrà les indemnitzacions que s'escaiguin. Aquestes indemnitzacions correspondran als conceptes de dietes i despeses de viatge.

2. L'import de les dietes (despeses de manutenció) per a l'any 2009 serà de 5 euros màxim per esmorzar i 12 euros màxim per dinar, que s'abonaran al presentar el justificant pertinent. Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el que estableixin les bases d'execució del pressupost municipal per a cada any. Els criteris per a la meritació i càlcul de les dietes, vindrà determinat a la normativa legal vigent a tal efecte.

3. A l'any 2010, es revisarà en les bases d'execució del pressupost municipal, l'augment de l'import de les dietes.

4. El règim de les despeses de viatge comprendrà el quilometratge fora del terme municipal, els desplaçaments en transport públic i el pagament d'estacionaments i de peatges d'autopista.

El preu del quilometratge es fixa a 0,20 euros per quilòmetre. Aquesta quantitat, però, s'incrementarà d'acord amb el que estableixin les bases d'execució del pressupost municipal per a cada any.

5. Per percebre l'import de la indemnització, la persona interessada haurà de presentar els justificants corresponents.

Les indemnitzacions seran computades i abonades en la nòmina mensualment i s'especificaran clarament en aquesta.

El preu que legalment està establert per la normativa no estarà subjecte a cap tipus de retenció, però la diferència entre el que recull la normativa i el que regula l'acord, es cotitzarà en nòmina el que li correspongui per renda i seguretat social.

No obstant això, si la previsió de despeses a efectuar és superior a 25 euros, aquest import es podrà demanar per avançat, sens perjudici de justificar-les posteriorment.

Article 26

Paga per assistència i puntualitat

L'Ajuntament abonarà un complement semestral de 150 euros, per l'assistència i puntualitat al lloc de treball. Aquest quantitat s'incrementarà d'acord amb allò que prevegi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Aquest complement es regirà pels criteris següents:

1. La paga s'abonarà en el mes de juliol i gener, el còmput de cadascuna d'aquestes pagues es farà mensualment. Per la qual cosa per percebre la part mensual corresponent caldrà complir l'assistència i el compliment de l'horari de cada mes.

2. La paga s'estableix per incentivar l'assistència i el correcte compliment de l'horari, sens perjudici d'altres penalitzacions que es puguin aplicar en forma de descomptes i sancions d'acord amb allò que s'estableixi legalment.

3. Pel concepte d'assistència es computa i s'abona tota la prima, si el treballador/a no falta cap dia al treball. Es perdrà el 100% de la paga mensual, per qualsevol absència del lloc de treball, a excepció que l'esmentada falta d'assistència sigui a causa d'alguna de les circumstàncies següents:

Dies de lliure disposició

Baixa per accident de treball

Baixa per malaltia comuna fins el tercer dia inclòs.

Permis retribuïts per mort, intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització de mes de 24 hores, o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, fins al segon dia inclòs.

Hores sindicals justificades

4. Qualsevol altra falta al marge de les que s'assenyalen anteriorment, implica la supressió de la part mensual corresponent. També es perdrà en els casos següents:
 - Per qualsevol falta d'assistència parcial o total.
 - L'incompliment de l'horari.
 - En el cas de vaga legal
5. Aquesta paga per assistència i puntualitat s'aplicarà a partir de l'1 de gener de 2010.

CAPÍTOL 5

Promoció i formació

Article 27

Dret a la formació i promoció

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret, en igualtat de condicions, a una formació i un perfeccionament professionals constants.
A aquest efecte, l'Ajuntament de Vilanova del Camí facilitarà i disposarà les eines necessàries per fer-ho efectiu.
2. Com a instruments, entre d'altres, per aconseguir l'esmentada promoció, formació i perfeccionament professionals, l'Ajuntament de Vilanova del Camí farà efectives la promoció interna i la implantació d'una carrera administrativa, que inclourà accions formatives específiques amb aquesta finalitat dins de les seves possibilitats organitzatives i econòmiques.

Article 28

Carrera administrativa

L'Ajuntament de Vilanova del Camí, en compliment del compromís contret en l'Acord de les condicions de treball dels funcionaris d'aquest ens local, en ordre a la implantació de la carrera administrativa, ha elaborat la present normativa.

D'acord amb el que disposa la legislació vigent, que reconeix als funcionaris de l'Administració local el dret de gaudir de les possibilitats de carrera administrativa, aquesta normativa pretén configurar el model de carrera administrativa a aplicar als funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

La implantació de la carrera administrativa es perfila com un element essencial per a millorar l'exercici de les funcions del personal i de la qualitat del servei públic, en afavorir la superació professional.

1. Àmbit d'aplicació
 - 1.1 Aquest reglament serà d'aplicació als funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.
 - 1.2 S'exclou d'aquesta normativa els funcionaris d'habilitació nacional, el personal eventual de confiança i assessorament especial, personal interí, així com tot el personal no comprès en el paràgraf anterior.
2. Elements definidors.
 - 2.1 La permanència en el servei actiu en aquest Ajuntament.
 - 2.2 Aquest desenvolupament ha de tenir lloc en la situació administrativa de servei actiu.
 - 2.3 La formació permanent durant el temps d'actiu en aquest Consistori, i la seva projecció en la millora de la pràctica administrativa i l'atenció als ciutadans.
 - 2.4 La participació en qualitat de personal formador.
3. De la carrera administrativa
La carrera administrativa s'articularà mitjançant l'assoliment de successius estadis d'acord amb el que disposa aquesta normativa.
 - 3.1 Promoció d'estadis
 - 3.1.1 Per l'assoliment del primer estadi, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits. Excepcionalment i per un sol cop, en el primer càlcul d'estadis, els crèdits

de formació que no s'hagin utilitzat en el còmput dels crèdits, es a dir, el sobrant, es podrà acumular per assolir altres estadis.

3.1.2 Per l'assoliment de nous estadis, s'haurà d'acreditat l'obtenció de 10 crèdits. En qualsevol cas, hauran de transcórrer quatre anys per assolir un nou estadi.

3.2. Crèdits

Els crèdits s'obtindran de la manera següent:

3.2.1 Per cada 20 hores de formació: 1,5 crèdits.

Els cursos de formació hauran de guardar una relació directa amb el lloc de treball, podran ser impartits per l'Ajuntament de Vilanova del Camí, l'Escola d'Administració pública de la Generalitat de Catalunya, la Diputació Provincial, l'Escola de Policia de Catalunya, la Direcció General de Seguretat Ciutadana i aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament de Vilanova del Camí, per tal de realitzar la formació concreta en cada cas.

S'exceptuen els cursos de formació bàsica del cos de policies locals, així com els específics de promoció.

Serà necessari acreditar documentalment l'assistència i l'aprofitament als cursos descrits, i haver estat autoritzats pel Consistori.

3.2.2 Per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament de Vilanova del Camí: 2 crèdits.

3.2.3 Per l'acreditació d'un títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell entre el B, C, D i G que no hagués estat exigit en el moment d'entrar a prestar servei actiu a l'Ajuntament de Vilanova del Camí: 1 crèdit.

3.2.4 Per l'acreditació de titulacions no exigides en iniciar les relacions de treball amb l'Ajuntament de Vilanova del Camí, i obtingudes a partir del moment esmentat sempre que es romangui en situació de servei actiu: 3 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura; 2 crèdits pel postgrau relacionat amb la llicenciatura i 2 crèdits si és diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura; 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la diplomatura. I per l'acreditació del títol de batxillerat superior, accés a la universitat ESO o FP1, o equivalent, quan no sigui requeriment d'accés a la seva plaça, 1 crèdit per un sol d'aquests conceptes.

3.2.5 Per l'acreditació de coneixements superiors en tècniques de defensa personal impartit en centres oficials i en les diferents federacions de cada disciplina (cinturó negre, marró, blau, verd, o blanc), 1 crèdit per un sol d'aquests conceptes.

3.2.6 Per l'acreditació de 5 felicitacions de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, que comportin una situació de risc o un servei policial extraordinari: 1 crèdit.

3.2.7 Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 4 hores.

3.3. Assoliment d'estadis

3.3.1 La promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i, es meritara de la manera següent:

Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritara el mateix mes.

Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritara el mes següent.

3.3.2 A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de nou el còmput. De crèdits de formació per assolir-ne un altre. És a dir, totes les hores de formació rebuda durant el període de l'assoliment del nou estadi, deixaran de tenir validesa per a futurs estadis.

3.4. Retribució dels estadis

3.4.1 El preu de l'estadi serà de 27 € mensuals, i aquest import s'anirà actualitzant en el mateix percentatge en que s'incrementin els salaris dels funcionaris, segons la llei de pressupostos de l'Estat.

3.4.2 Aquesta quantitat es farà efectiva com a concepte destinat a retribuir l'especial preparació tècnica i la competència específica necessària per a l'adequada assumpció de la complexitat funcional i la responsabilitat inherent a un lloc de

treball i es denominarà “Complement específic d’especial dificultat tècnica i responsabilitat per estadis” (CEDTRE).

3.5 Registre de personal

L’adquisició d’un nou estadi s’inscriurà en el Registre de personal, previ el reconeixement de l’Alcalde o la persona en qui aquest delegui.

4. Conclusió

4.1 Aquesta normativa s’aplicarà a partir de l’1 de gener de 2010.

4.2 Per tal de resoldre les qüestions derivades de l’aplicació d’aquest reglament, es constituirà una comissió de seguiment integrada per les persones següents:

Un representant de l’Ajuntament de Vilanova del Camí.

El delegat del personal funcionari.

El secretari de la corporació, amb veu i sense vot.

Article 29

Formació

1. L’Ajuntament de Vilanova del Camí facilitarà la formació del personal comprès en l’àmbit d’aplicació d’aquest Acord i a aquest efecte elaborarà les polítiques següents:

- a) Formació permanent del personal relacionada amb el seu lloc de treball.
- b) Reciclatge i capacitació professionals.
- c) Formació per a la promoció interna.
- d) Formació per a la mobilitat horitzontal interna dins del mateix grup de classificació.

2. Es garantirà el dret del personal comprès en l’àmbit d’aplicació d’aquest Acord a realitzar, en un pla d’igualtat, cursos de formació i reciclatge adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals o per superar aquests.

En particular, es garantirà la participació de tots i cadascun dels funcionaris almenys en un curs de formació a l’any, sempre que la persona interessada ho sol·liciti i existeixin possibilitats d’oferta dels cursos corresponents.

Article 30

Pla de formació

1. L’Ajuntament de Vilanova del Camí i els representats legals dels treballadors elaboraran conjuntament el Pla general de formació-reciclatge i promoció així com el règim d’assistència als cursos programats (personal, horaris...).

Aquest Pla podrà ser modificat amb l’acord d’ambdues parts quan durant la seva aplicació apareguin nous cursos o altres circumstàncies similars que així ho aconsellin.

2. L’Ajuntament de Vilanova del Camí destinarà anualment una partida per tal de cobrir les despeses del Pla de formació.

Aquesta quantitat es destinarà exclusivament a formar el personal inclòs en l’àmbit d’aplicació d’aquest Acord.

3. El temps d’assistència a cursos en hores de servei es considerarà, a tots els efectes, temps de treball efectiu.

CAPÍTOL 6

Condicions socials

Article 31

Ajuts per a familiars disminuïts

1. Els funcionaris que tinguin al seu càrrec familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que siguin disminuïts físics, psíquics o sensorials i que convisquin amb ells i en depenguin econòmicament seran beneficiaris d’un ajut especial per aquest concepte; es meritara amb caràcter anual un import anual de 676,84 euros

amb la presentació dels corresponents justificants, quedant-ne excloses les factures que es presentin del centre APINAS i el centre dels Prats de Rei.

2. Aquestes quantitats s'incrementaran anualment de manera automàtica en el mateix percentatge que determini la llei de pressupostos generals de l'Estat.

3. La percepció d'aquest ajut és incompatible amb la percepció per part del familiar disminuït d'una pensió d'incapacitat o de jubilació, llevat que aquestes no arribin al salari mínim interprofessional.

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

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

- a) Defunció de la persona disminuïda o de la beneficiària.
- b) Cessament de la dependència econòmica de la persona disminuïda.

6. L'Ajuntament ajudarà en els tràmits d'accés dels disminuïts a centres especialitzats, previ informe del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Vilanova.

Article 32

Ajuts per a estudis

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindrà dret a beneficiar-se de beques per dur a terme estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i estudis no homologats pels organismes esmentats, sempre que aquests darrers comportin una millora en els seus coneixements que pugui ser aplicada a la seva feina.

2. La persona interessada haurà de formalitzar la sol·licitud mitjançant una instància, que haurà d'anar acompanyada amb la documentació necessària.

3. Examinades les sol·licituds, l'Alcaldia o l'òrgan competent resoldrà la concessió o denegació de les beques, la qual cosa serà notificada a les persones interessades, als departaments d'Intervenció i de Tresoreria i al delegat de Personal.

4. La quantia de les beques serà del 25% de l'import de la matrícula.
5. Els ajuts per a estudis es perdran si concorre alguna de les causes següents:
 - a) Renúncia de la persona beneficiària.
 - b) Obtenció d'una beca o ajut d'un altre organisme públic o privat.

Article 33

Prima de permanència i jubilació

1. Els funcionaris que es trobin en servei actiu i totalitzin 25 anys de servei a l'Ajuntament de Vilanova del Camí tindran dret a percebre, amb caràcter retroactiu, prèvia sol·licitud al Departament de Personal, els premis següents:

- a) Per 25 anys de servei, 300,51 euros i 5 dies hàbils de permís retribuït. Els dies de permís es gaudiran dins dels 12 mesos següents al que es totalitzin els anys en situació de servei actiu esmentats, tenint en compte les necessitats del servei, prèvia sol·licitud al Departament de Personal. Aquests dies s'hauran de gaudir de manera continuada.

2. S'atorgarà un premi especial a tot el personal en el moment de cessar en el servei actiu per jubilació, que consistirà en l'entrega, per una sola vegada, d'un premi.

Article 34

Prestacions per a la protecció de la família

L'Ajuntament de Vilanova del Camí establirà les prestacions econòmiques per a la protecció de la família corresponents als subsidis de núpcies, d'inici de convivència en les parelles de fet (que haurà d'acreditar-se documentalment) i de naixement, amb un import de 150,25 euros cada una.

Article 35

Jubilació anticipada incentivada

1. Amb l'objectiu d'aconseguir una major eficàcia dels serveis municipals, la corporació podrà pactar amb els funcionaris interessats les jubilacions anticipades incentivades.

2. Durant un període de 6 a 12 mesos abans de la jubilació, sigui o no anticipada, podrà establir-se un pla de formació de l'eventual substitut, la qual cosa representarà alhora una disminució de les tasques directives de la persona que preveu la seva jubilació, a fi que pugui dedicar una part del seu temps de treball a la formació del substitut.

3. La jubilació anticipada incentivada només es produirà si existeix acord entre la persona interessada i l'Administració, la qual podrà plantejar com a condició l'amortització del lloc de treball.

4. Els acords de jubilació anticipada incentivada, considerin o no l'amortització del lloc de treball, requeriran la comunicació al delegat de personal.

Article 36

Bestretes

1. Els funcionaris del l'Ajuntament de Vilanova del Camí que es trobin en situació de servei actiu podran sol·licitar bestretes sense interès a compte de les retribucions a percebre durant els propers anys de prestació de serveis.

a. Aquestes bestretes mai podran ultrapassar la quantitat equivalent a 2 mensualitats de les seves retribucions íntegres.

b. En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord podrà percebre un ajut econòmic reintegrable equivalent a 2 mensualitats més de les esmentades en el punt 1.a.

2. El reintegrament s'efectuarà mitjançant una deducció de les retribucions de l'interessat al llarg dels 24 mesos posteriors a la concessió (36 en el cas 1.b), en quantitats proporcionals a la bestreta concedida.

3. Amb independència dels terminis màxims esmentats, els beneficiaris de la bestreta podran procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent en el moment que considerin adient.

4. Abans de la resolució de sol·licituds voluntàries dels interessats referides al finançament o interrupció de la relació de serveis amb l'Ajuntament, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de les possibles bestretes concedides.

5. L'Ajuntament avançarà fins al 50% del cost d'adquisició d'aparells ortopèdics i protètics (odontologia i altres) que necessiti el treballador/a, sempre que es produïxin les circumstàncies següents:

Que el cost dels aparells no estigui cobert per la Seguretat Social.

Que el cost dels aparells superi el 35% del salari mensual del treballador/a beneficiari/ària.

Article 37

Assegurança de responsabilitat civil i accidents

L'Ajuntament mantindrà una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i accidents que cobreixi la responsabilitat en què puguin incórrer els seus funcionaris en el desenvolupament de les funcions que tinguin assignades.

Article 38

Assistència lletrada

L'Ajuntament de Vilanova del Camí garantirà l'assistència lletrada al personal subjecte a aquest Acord que la necessiti per raó de conflictes amb terceres persones derivats de la prestació del servei, incloent-hi el pagament de les costes processals, sancions i indemnitzacions, sempre que no hi hagi intencionalitat ni abús en el compliment de les seves funcions de funcionari.

Article 39*Renovació del permís de conduir*

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

Article 40*Incompatibilitats*

El personal al servei de l'Ajuntament de Vilanova del Camí resta sotmès a la normativa general d'incompatibilitats d'aplicació al personal al servei de les administracions públiques.

El seu incompliment donarà lloc a les responsabilitats disciplinàries que de la norma aplicable es dedueixen.

Article 41*Règim disciplinari*

El règim disciplinari del personal al servei de l'Ajuntament de Vilanova del Camí es regirà, en relació amb la tipificació de faltes i sancions així com el seu procediment, pel que disposa la legislació vigent aplicable a tal efecte.

Article 42*Activitats municipals*

1. El personal al servei de l'Ajuntament serà dotat d'un carnet d'identificació numerat i amb la fotografia corresponent.

2. L'Ajuntament de Vilanova del Camí sempre que sigui possible facilitarà l'accés del seu personal a les activitats que organitzi directament.

CAPÍTOL 7*Seguretat i higiene***Article 43***Seguretat, higiene i salut laborals*

1. L'Ajuntament de Vilanova del Camí posarà els mitjans necessaris per millorar la seguretat, higiene i la salut laborals del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

2. El Comitè serà competent per dur a terme estudis, anàlisis i propostes relatius a seguretat (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball...), higiene (vestuari i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat...) i salut laborals (sanitat...).

Article 44*Revisions mèdiques*

1. A l'efecte de garantir l'adequada salut del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, es procedirà, a proposta de la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laborals, a una vigilància mèdica en funció dels riscos relatius a la seguretat i salut en el treball.

2. Aquelles persones que ho considerin convenient, per les seves circumstàncies personals o pel lloc de treball que ocupen, tindran dret a rebre per part de l'Ajuntament, prèvia proposta de la Comissió, les vacunes que s'estimin oportunes (grip, tètanus, hepatitis B...).

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

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

Article 45*Canvi de lloc de treball per raons mèdiques*

1. El personal en situació d'actiu que per raó d'edat o malaltia hagi d'exercir funcions diferents a les de la seva categoria professional, podrà ser traslladat a un lloc de treball en què, d'acord amb la seva edat i capacitat, sigui més operatiu, sempre que hi hagi una plaça vacant a què pugui accedir.

2. Per fer efectiu el canvi de lloc de treball seran necessàries una valoració mèdica prèvia i la consulta perceptiva al delegat legal dels funcionaris.

Article 46*Farmaciola*

1. A totes les dependències de l'Ajuntament hi haurà una farmaciola d'urgències degudament equipada.

2. El manteniment de les farmaciolses correspondrà al Departament de Personal, prèvia sol·licitud del cap del departament.

Article 47*Vestuari*

L'Ajuntament facilitarà el material i vestuari adequats i indispensables per al bon funcionament dels diferents serveis. Es respectaran els terminis de renovació de les peces de vestuari d'ús personal, donant compliment als períodes establerts i atenent la seva qualitat i idoneïtat.

En aquest sentit, pel que fa al vestuari de la Policia Local, l'Ajuntament el facilitarà en dos períodes anuals i es lliurarà de la manera següent:

- a) Roba d'estiu: 2 camises, 2 pantalons, 4 parells de mitjons, 1 parell de sabates.
- b) Roba d'hivern: 2 camises, 1 jersei de coll alt, 2 pantalons d'hivern, 1 parell de sabates, 1 corbata, 1 agulla de corbata, 4 parells mitjons, 1 jaqueta i 1 pantaló de xester (campanya).
- c) Cada 2 anys, roba d'hivern: 1 jaqueta folre polar, 1 gorra, 1 parell de guants, 1 parell de botes.
- d) Cada 3 anys: 1 jaqueta d'entretemps i 1 impermeable.
- e) Cada 4 anys: 1 anorac.

Totes les peces de roba aniran identificades amb la seva insígnia corresponent, número d'identificació, escuts i espatlles.

Material de reposició: botes d'aigua, reflectors, esprais de defensa, xiulets amb cordó o cadena, defensa i baldric, cinturó de lona, fundes de revòlver i pistola, fundes de manilles, carpetes, canana, cartera de credencials.

Totes les peces que es deteriorin a conseqüència del servei prestat seran restituïdes per unes altres.

El personal dels Serveis Tècnics que així ho sol·licitin disposaran 2 bates a l'any.

CAPÍTOL 8*Drets sindicals i de representació***Article 48***Garanties d'acció sindical*

1. Els representants dels funcionaris al servei de l'Ajuntament tenen dret a exercir lliurement l'acció sindical i podran convocar les reunions de la pròpia representació que considerin convenients, d'acord amb la normativa legal vigent.

2. També podran difondre les comunicacions o informacions sindicals oportunes.

3. Dintre de les seves possibilitats, l'Ajuntament posarà a l'abast de la representació sindical els mitjans necessaris per a l'exercici de l'acció sindical.

4. Els delegats de personal tindran dret a un fons anual total de 180 hores per cada delegat.

5. Es respectaran totes les garanties i drets establerts per la legislació vigent i especialment el que preveu la Llei 9/1987, de 12 de maig, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

Article 49

Obligacions dels representants del personal

Els membres de la Junta de Personal s'obliguen expressament al que especifica la normativa legal vigent.

Article 50

Assemblees

Els representants legals dels treballadors podran convocar assemblees per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent.

ANNEX 1

Pacte de condicions de la Policia Local

Aquest document recollirà necessàriament el nou quadre d'horaris reflectit en el present pacte i al mateix temps establirà els serveis ordinaris mínims exigibles.

1. *Horaris*

L'horari de la Policia Local queda establert en 37 hores i 30 minuts a la setmana. No obstant això, durant els mesos de juliol i agost, es realitzarà una prolongació de jornada remunerada per tal que puguin realitzar les vacances pertinents tots els components de la Policia Local.

Els horaris es divideixen en dos grups: el primer va de setembre a juny i el segon afecta les vacances d'estiu, és a dir, juliol i agost.

Es podran realitzar canvis de torn entre el personal de la mateixa categoria sempre que aquest hi estigui d'acord, respectant les necessitats del servei, amb la suficient antelació, i també podrà demanar un agent canvi de dia festiu, indicant el dia pel qual l'ha de canviar, amb la suficient antelació, tenint en compte els dissabtes, diumenges i festius, prèvia autorització del cap del cos en ambdós casos.

Als caps de setmana en què els torns de treball siguin de 12 hores consecutives els correspondran els següents horaris (dels quals s'exceptuen les 12 hores de l'estiu):

Torn de dia: de 06.00 a 18.00 hores

Torn de nit: de 18.00 a 06.00 hores

2. *Quadre de setembre a juny*

El cicle de quadre anual és el següent:

7 dies de nit, de dilluns a diumenge.

El dissabte i el diumenge es faran 12 hores, de les 6 de la tarda a les 6 del la matinada.

7 dies de festa, de dilluns a diumenge.

5 dies de matí o tarda, de dilluns a divendres.

5 dies de festa, de dissabte a dimecres.

7 dies, de dijous a dimecres, seguint l'ordre i els torns següents:

Dijous i divendres, de matí o de tarda.

Dissabte i diumenge, de 6 del matí a 6 de la tarda.

Dilluns, dimarts i dimecres, de matí o tarda.

5 o 4 dies de festa, de dijous a diumenge o dilluns. Aquesta variant d'1 dia de festa es realitzarà per tal de poder quadrar el còmput total d'hores anuals.

4 o 5 dies de torn de matí o de tarda, de dilluns o dimarts a divendres. El mateix que el paràgraf anterior, per poder quadrar el còmput anual d'hores.

2 dies de festa, dissabte i diumenge.

Els torns de 8 hores van de dilluns a divendres ambdós inclosos i amb els horaris:

De 6 a 14 hores.

De 14 a 22 hores.

De 22 a 6 hores.

Aquest quadre, presenta un important avantatge: el personal queda millor distribuït i, en conseqüència, els torns més proporcionats, amb més presència d'agents als torns de matí i tarda de dilluns a divendres.

Aquest cicle consta de 42 dies i 2 corretorns; es farà un cap de setmana de treball per 2 de festa. En aquest període hi ha 2 dies més de festa, corresponents a un cap de setmana que ja ha estat recuperat en dos caps de setmana treballats a 12 hores.

Els dies de festa nacional o autonòmica es procurarà que els realitzin els agents de forma rotatòria.

3. *Quadre d'estiu*

El quadre d'estiu quedarà conformat de la següent forma:

S'organitzaran cada un dels mesos de juliol i agost en 2 torns de 12 hores:

Torn de dia: de 06.00 a 18.00 hores.

Torn de nit: de 18.00 a 06.00 hores.

Cada integrant de la plantilla treballarà 2 dies i en farà 1 de descans.

Cada integrant de la plantilla gaudirà del mes de vacances un any al mes de juliol i el següent any al mes d'agost, i així successivament, de manera rotativa, és a dir, 2 anys fent el servei en torn de dia i 2 anys fent el servei en el torn de nit.

Aquest quadrat d'estiu podrà comportar modificació segons el servei i acord amb la plantilla.

4. *Festes de Setmana Santa i Nadal*

Quant a les festivitats de Setmana Santa i Nadal, els 9 dies de lliure disposició previstos a la normativa vigent es repartiran: 3 dies per Nadal i 3 dies per Setmana Santa.

Cada integrant de la plantilla treballarà 2 anys de nit, 2 anys de tarda i 2 anys de matí.

Setmana santa

El primer torn serà de dilluns a diumenge de Resurrecció, ambdós inclosos, i el segon, de dilluns de Pasqua a diumenge, ambdós inclosos.

Nadal

El primer torn serà del 22 al 28 de desembre, ambdós inclosos. El segon torn comprendrà del 29 de desembre al 4 de gener, ambdós inclosos.

Setmana Santa, vacances, Nadal i la resta de festius per a prefectura.

Seràn sol·licitades per escrit a l'Alcaldia, qui autoritzarà el calendari de festes.

5. *Segona activitat*

Estarà regulada, segons normativa vigent a tal efecte.

6. *Preparació física*

Als col·lectius que, per complir adientment amb el servei, necessitin una especial preparació física, els la serà facilitada mitjançant l'aportació dels locals per part de l'Ajuntament i monitors segons el calendari d'activitats del Departament d'Esports o el Pla de formació anual.

7. *Treballs extraordinaris*

S'ha de procurar anar cap a la desaparició dels treballs extraordinaris i cobrir les insuficiències estructurals amb la contractació del personal necessari. Només es podran realitzar amb caràcter excepcional i sempre que sigui per realitzar treballs urgents i imprevistos, prèvia proposta escrita del responsable corresponent.

La Policia Local realitzarà serveis extraordinaris en aquells casos en què el servei ho recomani.

Els serveis extraordinaris, com ara proves esportives, actes lúdics, festes de barris, etc., es cobriran pel sistema de treballs extraordinaris amb la corresponent retribució.

A aquests efectes s'entendrà per serveis extraordinaris aquells que no quedin retribuïts i especificats en els diferents complements que configuren la nòmina per a cada funcionari.

Preu hora extraordinària Policia Local:

Caporal: 22,89 euros

Agent: 20,89 euros

El preu hora extraordinària tindrà el mateix increment que els altres conceptes retributius.

Per necessitats del servei, si un agent ha d'interrompre el seu període de vacances d'estiu (juliol o agost) i ha de realitzar algun servei extraordinari, se'l compensarà amb el doble del preu de l'hora.

8. *Corretorns. Funcions*

Els 2 agents que desenvolupin el servei com a corretorns, ho faran de manera que estiguin a disposició del cap, per poder ser moguts del seu torn de servei a un altre per motius operatius.

Als corretorns que per necessitats del servei hagin de cobrir uns serveis mínims en el seu període de descans o festiu entre dilluns i divendres, els dies de festa els seran retornats a la setmana següent.

Entre canvis de torn no podran passar menys de 8 hores de descans. Podran ser canviats com a màxim 2 dies consecutius, amb un període mínim de 8 hores de descans.

L'agent que li correspongui realitzar la figura dels corretorns segons el quadrant de serveis percebrà per aquest concepte 338,43 euros bruts al mes, el mes que la desenvolupi. Per anys vinents s'incrementarà amb el que disposi la Llei de Pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici.

(09.310.031)
