

**RESOLUCIÓ**

*TRE/3327/2007, d'11 de juny, 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 i la Geltrú per al període 1.3.2007-31.12.2010 (codi de conveni núm. 0814672).*

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 30 de maig de 2007, 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; 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 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat; el Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat; el Decret 190/2005, de 13 de setembre, de reestructuració parcial del Departament de Treball i Indústria; el Decret 421/2006, de 28 de novembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 570/2006, de 19 de desembre, d'estructuració del Departament de Treball;

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 i la Geltrú per al període 1.3.2007-31.12.2010 (codi de conveni núm. 0814672) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

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

Barcelona, 11 de juny de 2007

ELISENDA GIRAL I MASANA  
Directora dels Serveis Territorials  
a Barcelona

*Transcripció literal del text signat per les parts*

**ACORD**

*de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú per als anys 2007-2010*

**Preàmbul**

El present document, conté el conjunt dels acords que regulen les condicions laborals dels funcionaris que s'han convingut per al període 2007-2010, entre el consistori de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, per una part, i els sindicats més representatius, per l'altra.

Ambdues parts tenen i es reconeixen capacitat legal per convenir el que s'estableix en el present Acord de condicions. Per al personal funcionari, representat per els

sindicats, és, de fet, el conjunt d'acords aprovats pel Ple de l'Ajuntament els que regeixen les seves condicions de treball, tal i com es determina en la normativa legal vigent en aquesta matèria, i per la seva interpretació jurisdiccional i resolució ferma en cas de disconformitat a la seva aplicació, les parts s'hauran d'acollir a la via contenciosa administrativa.

Ambdues parts adquireixen el compromís d'atendre les necessitats i interessos de la ciutat i de la ciutadania, mitjançant l'assoliment d'unes condicions de treball que permetin el bon desenvolupament de les competències pròpies de l'Administració pública local.

Els textos garanteixen un conjunt de drets i obligacions de les parts, però més enllà d'això, té la voluntat de constituir-ne un estri que permeti a les persones que integren la plantilla de l'Ajuntament desenvolupar-se en el món professional i conciliar aquest món amb el familiar, garantint el ple desenvolupament de les persones.

Les parts signants dels textos, tenen el compromís, el deure i l'obligació d'assolir unes condicions de treball, que en primer lloc atenguin les necessitats i interessos de la ciutat i dels ciutadans, que són els destinataris de l'esforç diari de les persones que treballen a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

El present Pacte de condicions haurà de ser publicat en el Diari Oficial, seguint la legislació vigent, Reial decret legislatiu 1/95, de 24 de març.

## CAPÍTOL I

### *Disposicions generals*

#### Article 1

##### *Finalitat*

El present Acord de condicions té per objecte primordial aconseguir les finalitats següents:

1. La unificació de la normativa reguladora de les condicions de treball de tot el personal al servei de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i del personal de les fundacions públiques, patronats, i altres organismes autònoms que s'hi adhereixin.
2. L'assimilació del règim jurídic del personal funcionari al del personal laboral en tot el que permeti la seva especial naturalesa i condició, de conformitat amb la normativa vigent.

#### Article 2

##### *Àmbit personal*

Els acords continguts en aquest text afecten el personal funcionari, d'acord amb la normativa específica vigent. Al personal eventual li serà aplicable, en tot allò que sigui adequat a la naturalesa de la seva condició, el règim general dels funcionaris de carrera.

#### Article 3

##### *Àmbit temporal*

Aquest Acord de condicions entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Els seus efectes seran efectius des del dia 1 de març de l'any 2007, llevat dels aspectes per als quals s'estableixi una altra data, i tindran vigència fins al 31 de desembre de l'any 2010.

Per la seva entrada en vigor i publicació en el Diari Oficial, caldrà la ratificació prèvia per part de l'assemblea d'empleats públics, i per part del Ple de la corporació.

L'Acord de condicions quedarà prorrogat tàcitament per successius períodes d'1 any, en cas de no ser objecte de denúncia per a la seva revisió, que s'haurà de formular per part de la representació de la corporació o de la Junta de Personal, i en cas de no existir aquest, per les representacions sindicals o per un mínim del

20% del personal de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, amb un mínim de 30 dies d'antelació a la data del seu termini o de qualsevol de les seves pròrrogues.

En el cas de produir-se les pròrrogues tàcites previstes, els annexos al present Acord de condicions es fixaran d'acord amb els pactes acordats per a aquests temes en cada exercici.

En el cas de produir-se la denúncia del present Acord de condicions, aquest restarà vigent fins a l'aprovació d'un altre.

#### Article 4

##### *Comissió de Seguiment*

En el termini de 30 dies següents a l'aprovació d'aquest Acord de condicions, es constituirà una Comissió Mixta Paritària amb subjecció a les normes establertes a la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i a la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, que restarà integrada per 4 membres representants de la corporació i 4 membres representants de la Junta de Personal.

Les funcions i responsabilitats de la Comissió seran:

- a) Interpretació autèntica del text, d'acord amb la seva aplicació pràctica.
- b) Resolució pactada dels temes o reclamacions que se sotmetin a la decisió, respecte a qualsevol condició establerta en aquest Acord, sempre que no siguin temes referits a la potestat d'autoorganització de la corporació, ni altra competència que legalment correspongui exercir a la corporació, salvant, no obstant això, el dret d'informació, que sobre aquests temes tenen la representació dels treballadors/ores de la Junta de Personal.
- c) Arbitratge, mediació i conciliació en el tractament i la solució de les qüestions i els conflictes de caràcter col·lectiu que se sotmetin a la seva consideració, si les parts discordants ho sol·liciten expressament i la Comissió accepta la funció arbitral mediatora o conciliadora.
- d) Vigilància del compliment del pacte de condicions.
- e) Denúncia de l'incompliment del pacte de condicions.
- f) Vetllar per l'actualització del present Acord de condicions, i recollir els pactes que es vagin produint en les diferents comissions de negociació establertes entre corporació i representants dels funcionaris.
- g) La Comissió es reunirà com a mínim 3 cops l'any, o sempre que ho demani una de les parts amb un motiu degudament justificat.

#### Article 5

##### *Condicions més avantatjoses*

Es respectarà el que s'ha pactat en aquest Pacte de condicions davant dels acords de l'Ajuntament que contradiguin el convencionalment pactat i que representi algun perjudici per als interessos dels empleats públics, excepte en el cas que es dictin en aplicació de normes d'obligat compliment.

Les condicions més avantatjoses es respectaran tenint-les en compte en còmput anual i en el seu conjunt, respecte el present Pacte de condicions.

Les condicions pactades en el present Pacte de condicions són compensables en la seva totalitat i en còmput anual per a les millores, de qualsevol classe, que vinguin gaudint els funcionaris, quan aquestes superin la quantia total del pacte de condicions i es consideraran absorbibles des de la seva entrada en vigor.

Els acords que s'hagin formalitzat en el marc de les comissions de negociació existents entre la corporació i els representants sindicals, des de la signatura del Pacte de condicions de 2000 i fins la signatura del present Acord, seran recollits i vigents en la redacció i aplicació del present Acord de condicions. En el cas que es detectés que algun dels acords no ha estat recollit en el redactat del present Pacte de condicions, la Comissió de Seguiment serà l'encarregada de fer-ho i, per tant, seran plenament vigents, sempre que no estigui en desacord amb l'Acord.

**Article 6***Resolució de conflictes*

Els representants dels funcionaris i els de la corporació es comprometen a comparèixer als processos legals de conciliació.

**Article 7***Legislació supletòria*

Per tot allò que no estigui previst en aquest Pacte de condicions, caldrà remetre's al que preveu la legislació aplicable en cada cas.

**Article 8***Unitat de pacte*

Les condicions acordades en aquest Pacte de condicions formen un cos indivisible, per la qual cosa no es podrà aplicar una o diverses de les seves normes, i oblidar-ne la resta, sinó que a tots els efectes ha de ser aplicat i observat en la seva integritat.

En el supòsit que la jurisdicció competent, anul·lés o invalidés algun dels pactes continguts en el present text, la resta continuarien vigents, i les parts es reunirien en el marc de la Comissió de Seguiment per donar forma a un nou redactat que respectés la legislació vigent en aquell punt, mantenint la integritat de la resta del text.

**CAPÍTOL 2***Ingrés, promoció interna i carrera administrativa***Article 9***Principis generals*

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú considera que tot el personal que hi presta serveis, així com la seva gestió, és un valor estratègic cabdal per tal d'assolir el seu objectiu principal: estar a disposició i donar un servei de qualitat a la ciutadania.

Les polítiques d'ocupació pública de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú en tots els seus aspectes de selecció de personal, provisió de llocs de treball i carrera administrativa, han d'estar regides pels principis de mèrit, capacitat, igualtat i publicitat, com a garantia d'accés i de promoció a la funció pública.

Aquestes polítiques han d'anar adreçades a garantir l'accés definitiu a la funció pública mitjançant la convocatòria dels processos selectius previstos a la normativa vigent.

Durant la vigència del present Acord, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú adoptarà les mesures necessàries amb la finalitat de reduir la temporalitat fins a assolir la màxima estabilitat possible del personal que hi presta serveis. En aquest sentit, s'acorda que durant la vigència del present Acord de condicions seran regularitzades, si existeix partida econòmica, mitjançant oferta pública les situacions dels interins existents a les escoles municipals de Música Mestre Montserrat i d'Art i Disseny. El procés s'iniciarà de forma seqüencial a partir de les contractacions que portin més anys treballant en situació d'interinitat.

**Article 10***Selecció i ingrés*

La corporació durà a terme els processos de selecció de personal necessaris. Aquesta selecció es realitzarà de conformitat amb les normes legals que resultin d'aplicació.

La corporació proveirà les places que quedin vacants, sempre que les necessitats organitzatives ho aconsellin i existeixi dotació pressupostària suficient.

En les places d'accés a l'Administració, ja sigui per plaça de caràcter fix de plantilla, o per plaça de caràcter interí, serà l'Administració qui emparant-se en la potestat organitzativa de què disposa, fixarà els perfils i característiques del lloc o plaça a ocupar. Conjuntament amb la comissió de bases, es consensuaran quins processos o

proves s'han d'efectuar, per analitzar i comprovar que les capacitats i característiques dels aspirants s'ajustin el màxim possible als perfils predeterminats.

Durant les proves de selecció formarà part del tribunal qualificador un membre designat per la Junta de Personal, o persona en qui delegui, amb veu i vot. La composició i els criteris dels tribunals qualificadors es regiran segons la legislació vigent en la matèria.

Als treballadors/ores dels organismes autònoms i societats anònimes municipals dependents de l'Ajuntament que hagin estat contractats de conformitat amb els processos de selecció de personal de l'Administració pública, se'ls tindrà en compte el temps prestat en aquestes entitats als efectes de les proves d'accés.

#### Article 11

##### *Promoció interna*

La promoció a categories superiors es realitzarà d'acord amb el procediment i els requisits establerts per la legislació vigent aplicable en cada cas.

S'acorda utilitzar sempre el sistema de promoció interna tant per l'accés a llocs de treball com a places de la plantilla, excepte casos excepcionals, que seran prèviament consensuats en la Comissió Paritària. La corporació vetllarà per l'ampliació de jornada d'aquells treballadors que ja treballen en jornada parcial.

#### Article 12

##### *Carrera administrativa*

El treballadors/ores tenen el dret a optar a les possibilitats d'anar progressant en el seu desenvolupament professional. L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i les organitzacions sindicals convenen en la necessitat d'impulsar sistemes que potenciïn el creixement professional d'aquests funcionaris, com a element clau relacionat amb la seva satisfacció i motivació i, per tant, amb el rendiment i la productivitat.

L'Ajuntament donarà preferència al personal fix de plantilla per a cobrir les possibles vacants de llocs de treball d'igual o superior categoria que es produeixin (promoció horitzontals i verticals), s'acorda el compromís de ser primer lloc si guin ofertes al personal de plantilla fix amb capacitat per a ocupar-la; tot sempre d'acord amb allò que dicta la legislació vigent en aquesta matèria.

L'Ajuntament farà pública la necessitat de la seva provisió de llocs de treball a través del portal d'intranet i als taulers d'anuncis dels diferents departaments per part dels responsables en matèria de personal, per tal que en puguin tenir coneixement aquells empleats/ades públics que no disposin d'accés a la intranet. La intranet municipal destinarà un espai específic d'ofertes de treball per a aquesta finalitat, el qual de forma accessible i interactiva destacarà les places a proveir.

En el termini de 3 mesos des de l'entrada en vigor dels presents acords, les parts consensuaran i determinaran un protocol comú relatiu a la publicitat de les necessitats de provisió dels llocs de treball.

En el supòsit que la plaça a proveir no sigui finalment ocupada per cap treballador/a municipal, i fins a la seva provisió en propietat en el període màxim de 3 mesos a través del procés selectiu reglamentari, l'Ajuntament podrà proveir aquesta plaça de forma interina entre aquells/elles que constin com a demandants d'ocupació a l'Administració pública en el Servei d'Ocupació de Catalunya, Club de la feina del CFO La Paperera, col·legis professionals i escoles superiors, i/o fer-la extensiva al públic en general.

Les places d'inferior categoria que quedin lliures resultants de fer extensiu aquest procés podran ser ocupades per qualsevol persona, seguint sempre allò que estipula la llei al respecte.

#### Article 13

##### *Provisió de llocs i comandaments*

La provisió de llocs que no impliqui canvi de categoria l'Ajuntament podrà efectuar-los mitjançant promoció interna, concurs de mèrits o pel sistema de lliure

designació, decret d'Alcaldia. En aquest darrer supòsit es requerirà l'informe del cap de servei respectiu i la resolució serà explicada a la Comissió Paritària per tal que manifesti la seva opinió i permeti arribar a un acord.

La provisió de comandaments s'efectuarà pel sistema de lliure designació, mitjançant decret d'Alcaldia, previ informe del regidor/a respectiu. El decret d'Alcaldia serà explicat a la Comissió Paritària per tal que manifesti la seva opinió.

Al canviar el consistori, els caps de servei seran ratificats per decret d'Alcaldia

#### Article 14

##### *Estabilitat*

Es garanteix l'estabilitat laboral dels funcionaris que ocupen una plaça de la plantilla que està classificada com a fix, llevat que en convocar la plaça per ocupar-la en propietat, no superin les proves al respecte.

L'Ajuntament recolzarà l'existència de llocs de treball de qualitat i estables, tenint especial cura respecte aquelles places interines.

L'Ajuntament dotarà els serveis públics que gestiona amb els recursos humans, tècnics i materials necessaris que permetin una Administració pública local eficaç i eficient.

La corporació es compromet que en cas que es produeixi una externalització o privatització d'algun servei municipal cap funcionari municipal no es veurà afectat, romanent per tant a la plantilla de l'Ajuntament.

En el cas que algun funcionari municipal passés a formar part d'un organisme autònom o altra forma jurídica diferent a l'actual però dependent en la seva totalitat de l'Ajuntament, es garanteix que, com a mínim, aquests treballadors/ores tindran les mateixes condicions sociolaborals de les que es disposin a l'Ajuntament. Es garanteix que tindran el dret a retornar a l'Ajuntament en el supòsit de desaparició o modificació consubstancial de l'organisme autònom o altre forma jurídica diferent per a la que van passar a treballar

#### CAPÍTOL 3

##### *Condicions de treball. Temps de treball*

#### Article 15

##### *Principi general*

Les jornades i els horaris de treball dels empleats públics de l'Ajuntament tindran com a principi de referència l'atenció a les persones i la prestació dels serveis públics de la ciutat de Vilanova i la Geltrú. Aquest principi s'haurà d'harmonitzar i conciliar, sempre que sigui possible i no destorbi l'eficàcia del servei públic que es presti, amb la vida particular dels empleats públics de l'Ajuntament.

#### Article 16

##### *Jornada de treball*

El còmput anual d'hores de treball serà l'establerta per les normes aplicables de dilluns a divendres en jornada intensiva, a excepció d'aquells col·lectius que tinguin una regulació específica. Es respectaran en tots els casos els descansos establerts per la llei.

Els caps d'àrea i caps de servei, per a l'exercici de les seves funcions de direcció i de coordinació, requereixen d'una disponibilitat horària que serà regulada mitjançant decret d'Alcaldia.

#### Article 17

##### *Calendari laboral i dies de conveni*

Cada any s'aprovarà el corresponent calendari laboral, que serà annexat al Pacte. Els temps de descans que s'estableixi en el calendari anual per quadrar la jornada laboral no serà consolidable d'un any per l'altre.



El calendari laboral es negociarà amb els representants dels treballadors/ores abans del 15 de desembre de cada any, i es ratificarà posteriorment per decret d'Alcaldia. S'especificaran els col·lectius que per necessitats del servei no podran gaudir dels convenis fixats en el calendari laboral genèric de l'Ajuntament. Per aquests col·lectius, la Comissió Mixta Paritària avaluarà la possibilitat de fixar-hi altres de dies de conveni, sempre tenint en compte les necessitats del servei del departament i les propostes que realitzin el/la cap del departament i els treballadors/ores adscrits al servei.

Per l'elaboració del calendari laboral caldrà tenir present que, com a mínim, un 50% dels dies de conveni anuals seran fixats com de lliure disposició.

#### Article 18

##### *Vacances*

Tot el personal gaudirà de 25 dies hàbils de vacances, proporcionals al temps treballat. S'entén de dilluns a divendres, a excepció d'aquells col·lectius que tinguin una regulació específica.

Les vacances es faran preferentment entre el 15 de juny i el 30 de setembre. Es tindrà dret a realitzar vacances com a mínim 20 dies hàbils ininterromputs, dintre d'aquest període.

Els períodes de vacances dels treballadors/ores es fixaran tenint especial cura en què els departaments disposin del suficient personal per atendre les necessitats del servei. El/la cap de cada departament, abans del 31 de març de cada any, proposarà un calendari de vacances dels treballadors/ores. En ell hi figuraran els 25 dies hàbils que disposa cada treballador/a. Aquesta proposta serà lliurada al Departament de Personal abans de la data prefixada, el qual informará cada interessat.

Els dies de vacances no podran fraccionar-se en unitats de menys de 5 dies hàbils, a excepció de Setmana Santa, Nadal i Reis, de l'any següent, sense perjudici de les necessitats del servei. Aquesta disposició serà aplicada a partir de l'any 2008.

Els dies de vacances que no s'hagin fet dins de l'any natural es perdran. Les úniques excepcions per fer les vacances fora de l'any natural són:

1. Si es causa baixa per malaltia comuna abans de l'inici del període de vacances, i aquest fet impossibilita el seu gaudi, serà possible la seva realització fins al mes de gener de l'any següent.
2. Si es causa baixa per maternitat, accident de treball o malaltia professional abans de l'inici del període de vacances, i aquest fet impossibilita el seu gaudi, serà possible realitzar-les a continuació de la finalització de la baixa.

En aquest casos, es gaudirà de tot el període de vacances de l'any anterior que resti per fer de forma compactada.

#### Article 19

##### *Horaris i atenció al ciutadà dels serveis administratius i del personal tècnic*

En la fixació de l'horari de treball és principi bàsic garantir l'atenció dels serveis als ciutadans.

Existeixen 2 tipus d'horaris:

Horari general.

Horari específic.

Horari general.

L'horari del personal que atengui l'organització administrativa, excepte en aquells serveis on es fixin altres horaris i jornades, és el que estableixi la normativa corresponent, de dilluns a divendres, entre les 7.30 i les 16.30 hores.

S'estableix un horari d'atenció ciutadana de 9.30 a 14.00 hores, que serà de presència obligada per als funcionaris.

El descans dintre de la jornada de treball es realitzarà entre les 7.30 i les 9.30 hores, o entre les 14.30 i les 16.00 hores, per al personal que treballa més de 6 hores ininterrompudes.

L'organització horària de cada servei ha de permetre que al inici i la finalització de la jornada laboral coincideixi amb el que s'estableix en el present Acord. Si, excepcionalment, es produís algun decalatge horari de fins a més o menys 15 minuts sobre l'horari de sortida de referència, aquest es podrà recuperar en el termini d'1 setmana, prèvia notificació del decalatge a l'Oficina de Personal. Aquest tipus d'incidències s'explicaran nominalment a la Comissió Mixta Paritària, per tal d'avaluar si aquestes situacions s'esdevenen per mancances organitzatives o per abusos de l'excepcionalitat. Aquests decalatges de minuts no seran retribuïts ni es podrà compactar en fraccions superiors de temps; s'hauran de recuperar en igual proporció de temps.

#### Horari específic

El personal especialitzat i tècnic tindrà com a horari de referència el de l'organització administrativa. Tot i això i per raons del servei, existeixen llocs de treball que necessiten una flexibilitat horària que permeti la realització de les tasques i funcions inherents al lloc (serveis socials i salut, esports, educació, alcaldia i protocol, comunicació i relacions ciutadanes).

Aquesta flexibilitat, que es compensarà amb l'autoregulació horària, comporta necessàriament la coordinació amb el/la cap immediat per tal d'assolir els objectius fixats, sense que en cap cas s'hagi de superar el còmput anual d'hores de treball.

El personal que treballi amb el condicionant de la flexibilitat horària podrà fer ús de l'autoregulació horària en les entrades i sortides de les jornades laborals; sempre respectant les necessitats del servei i el còmput anual de hores laborables.

Les persones que ocupin aquests llocs de treball tenen dret a percebre els complements o els plus corresponents, en funció del temps de treball que hagi requerit la flexibilitat horària, tal i com es recull en el capítol de disposicions econòmiques.

#### Article 20

*Altres horaris: escoles municipals, biblioteques, USM, cultura i Policia (veure annex)*

#### Article 21

*Inici i finalització de la jornada per a tot el personal de l'Ajuntament*

Els funcionaris municipals han de complir amb les jornades establertes en el servei on estan adscrits. És d'obligació registrar l'entrada i la sortida mitjançant el corresponent sistema de marcatge horari.

En aquells llocs on el funcionari ha de canviar-se de roba per desenvolupar la seva feina, aquest procedirà a registrar l'inici de la seva jornada laboral un cop ja s'hagi uniformat i estigui en disposició de començar la feina.

La finalització de la jornada ha de coincidir amb la del seu horari laboral, procedint en aquell moment a registrar la sortida i, posteriorment, anar-se a canviar de roba.

#### Article 22

*Descans dintre de la jornada laboral*

Es disposarà de 20 minuts de descans dintre de la jornada, sempre que es treballin més de 6 hores de forma ininterrompuda. Aquest temps no serà recuperable. Els funcionaris tenen dret a abandonar el seu lloc de treball per fer el descans, excepte en aquells col·lectius on, reglamentàriament, i per necessitats del servei es reguli en sentit contrari. Qualsevol servei, excepte aquell que estigui cobert exclusivament per una persona, sempre haurà d'estar atès en el transcurs del descans.

#### Article 23

*Descans setmanal*

Tots els col·lectius gaudiran d'un descans setmanal de 2 dies naturals ininterromputs, que s'efectuarà en dissabte i diumenge, a excepció d'aquelles àrees i persones que hagin de treballar com a norma aquells dies i tinguin una regulació específica.



**Article 24***Incidències, acreditació i justificació del temps de treball*

Els funcionaris posaran en coneixement del seu cap aquelles incidències en matèria de jornada i d'horari que s'hagin produït. El/la cap ho notificarà al Departament de Personal, segons el procediment fixat per aquest concepte.

Prèvia autorització del seu cap immediat, els treballadors/ores que hagin d'absentar-se del lloc de treball o servei deixaran constància de la seva sortida en el sistema de marcatge, així com de la raó d'aquesta.

**Article 25***Desenvolupar feines fora de l'horari fixat*

No podran desenvolupar-se feines fora de l'horari de treball de referència sense el vistiplau del cap del departament o àrea. Quan, per necessitats del servei se'n produeixin, aquestes hauran de ser compensades econòmicament en concepte de treballs extraordinaris. Només en cas d'acord voluntari entre funcionari i cap del departament es podran compensar amb temps de descans. El/la cap del departament haurà de notificar prèviament al Departament de Personal la necessitat de realització dels treballs extraordinaris. Des d'aquest Departament es procedirà a la seva autorització o denegació. Aquelles situacions no previsibles o d'urgència que s'hagin de resoldre mitjançant treballs extraordinaris, s'hauran de comunicar al Departament de Personal el dia següent laborable a la seva realització.

**Article 26***Descompte econòmic per temps no treballat*

L'Ajuntament procedirà al descompte proporcional del rebut salarial d'aquells funcionaris que no puguin justificar el temps de treball no acreditat, o que no hagin assistit a la seva jornada laboral i no aportin justificants suficients.

**Article 27***Permisos, llicències, reduccions de jornada i excedències*

Els permisos, llicències i excedències es demanaran 5 dies abans mitjançant una sol·licitud per escrit al registre d'entrada de l'Ajuntament, excepte en els supòsits de força major que ho impedeixin.

Els permisos retribuïts es concediran amb la possibilitat de gaudir-los de forma consecutiva o no, a excepció dels que en aquest sentit quedin regulats específicament en sentit contrari.

Com a mesura del foment del treball, totes les suspensions de jornada per maternitat seran cobertes per substitucions temporals.

En els annexos es relacionen els permisos, llicències, reduccions de jornades, i excedències.

**DISPOSICIONS ECONÒMIQUES****Article 28***Estructura salarial*

Les retribucions del personal funcionari al servei de l'Ajuntament es classifiquen en bàsiques i complementàries.

Les retribucions bàsiques (sou i antiguitat) seran les mateixes que les establertes amb caràcter general per a tota la funció pública.

Les retribucions complementàries, són les següents:

Complement de destinació, d'acord amb el que s'estableix per llei a tota la funció pública, corresponent al nivell del lloc de treball que s'ocupa.

Complement específic, integrat pels conceptes previstos per la llei, destinat a retribuir les condicions particulars de cada lloc de treball, en base als factors establerts a la relació de llocs de treball.

Complement de productivitat, destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el personal funcionari desenvolupa el seu treball.

En els annexos s'estableixen altres conceptes, complements o plus, que s'acorden que seran d'aplicació a aquell personal que ocupi llocs de treball que els tinguin assignats.

#### Article 29

##### *Revisió salarial*

Els increments dels imports dels diferents conceptes retributius previstos en aquest Pacte de condicions per als anys 2007, 2008, 2009 i 2010 seran els que es determinin amb caràcter general per al conjunt de la funció pública.

#### Article 30

##### *Relació i valoració de llocs de treball*

La Comissió de Seguiment de valoració de llocs de treball ha de vetllar pel manteniment i les futures actualitzacions de la relació i valoració de llocs de treball aplicada a l'Ajuntament de Vilanova. Aquesta Comissió, per no contravenir el que disposa la norma, tindrà caràcter informatiu, i la representació dels treballadors/ores només tindrà dret a veu però no a vot. Com a mínim, aquesta Comissió es reunirà trimestralment.

La corporació garantirà els recursos humans i tècnics necessaris per l'aplicació i actualització de la relació i valoració de llocs de treball.

La corporació es compromet a informar, prèviament, als representants sindicals d'aquells canvis de lloc de treball i/o modificacions substancials de les condicions de treball que hagin de produir-se.

#### Article 31

##### *Desenvolupament provisional de treballs de superior o inferior categoria*

La realització de funcions no corresponents a la categoria professional del funcionari només serà possible si existeixen raons tècniques o organitzatives que ho justifiquin i pel temps imprescindible per a la seva atenció. Només s'encomanaran funcions inferiors quan es produeixin situacions que no admetin cap mena de dilació o siguin imprevisibles de l'activitat. El Departament de Personal comunicarà aquesta situació als representants dels funcionaris.

La mobilitat s'efectuarà sense menysprear el funcionari i sense perjudici de la seva formació i promoció professional, tenint dret a la retribució corresponent a les funcions efectivament realitzades, a excepció d'encomanar funcions inferiors, on es mantindran les retribucions d'origen.

El temps per a desenvolupar tasques d'inferior categoria no podrà excedir de 6 mesos, la qual s'haurà de regular obligatòriament mitjançant oferta pública d'ocupació o promoció interna.

En el cas de funcions de superior categoria, després de 5 mesos en 1 any o 8 mesos en 2 anys, s'haurà de proveir obligatòriament la plaça vacant de forma definitiva mitjançant promoció interna.

Mentre es mantingui aquesta situació provisional i quan el funcionari desenvolupi satisfactòriament la tasca de superior categoria, es garantirà el dret a percebre la diferència retributiva. Aquesta situació serà comunicada prèviament als representants sindicals.

#### Article 32

##### *Treballs extraordinaris*

Amb la finalitat de seguir una política social solidària, que condueixi a una mínima realització de treballs extraordinaris, les parts acorden reduir-los al mínim imprescindible (acumulacions de feina, absències imprevistes i/o situacions d'emergència que puguin sorgir).

La realització de treballs extraordinaris requerirà necessàriament la voluntat de la persona afectada, excepte aquells serveis que es derivin de processos electorals i/o causes sobrevingudes per situacions d'emergència.

Té la consideració de treball extraordinari cada hora de treball, degudament autoritzada, que es faci de més respecte a la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest pacte.

La realització de treballs extraordinaris donarà lloc inicialment a la seva compensació econòmica. En el cas que, voluntàriament, el funcionari i l'Ajuntament arribin a un acord, es podrà gaudir en temps de descans, tal com ja consta en aquest text.

A aquests efectes, es distingirà els realitzats en dies laborables o festius, i si és en horari diürn o nocturn. Per dia festiu s'entenen els dissabtes, diumenges, els dies declarats festius en el calendari laboral anual o els dies de descans setmanal de cada persona. S'acorda que si calgués realitzar treballs extraordinaris en dies festius, com a mínim, es treballaran 3 hores. A partir de la tercera hora, si es produeixen més treballs extraordinaris seran arrodonits per excés (Per exemple: 3 hores 15 minuts s'arrodoniran a 3 hores i mitja, 3 hores i 40 minuts s'arrodoniran a 4 hores).

Els treballs extraordinaris s'abonaran en la quantia fixada en la taula inserida en aquest article.

El/la cap del departament o servei han d'adoptar les mesures necessàries per tal de vetllar perquè no es facin treballs extraordinaris sense que estiguin justificades pel funcionament del servei i, perquè en cas de realització, la seva distribució entre els funcionaris s'atengui al principi d'igualtat d'oportunitat de fer-ne.

Es portarà un control del personal que ha realitzat treballs extraordinaris, garantint-ne torns rotatius.

Taula de càlcul preu dels serveis extraordinaris:

Laborable diürn (de 6 a 22 hores): hora base + 75%.

Laborable nocturn (de 22 a 6 hores): hora base + 75% + 25% del 75%.

Festiu diürn (de 6 a 22 hores): hora base + 100%.

Festiu nocturn (de 22 a 6 hores): hora base + 100% + 25% del 100%.

Per a l'obtenció del valor del preu hora base se seguirà la normativa vigent, la qual regula tenir en compte com a base, la totalitat de les retribucions íntegres anuals que percep el treballador/a (base, destinació i específic) dividida per 12 mesos; la quantitat resultant es dividirà per 30 dies i 7 hores.

La retribució s'abonarà en la nòmina del mes següent a la seva realització.

En el cas que els treballs extraordinaris es compensin en temps de descans, s'aplicarà l'acord de la taula següent:

Laborable diürn (de 6 a 22 hores): 1 hora i 30 minuts per cada hora.

Laborable nocturn (de 22 a 6 hores): 1 hora i 45 minuts per cada hora.

Festiu diürn (de 6 a 22 hores): 1 hora i 45 minuts per cada hora.

Festiu nocturn (de 22 a 6 hores): 2 hores per cada hora.

El Departament de Personal informarà trimestralment els membres de la Junta de Personal respecte els treballs extraordinaris realitzats pel personal de l'Ajuntament, tant dels treballs que s'hagin remunerat com els que s'hagin gaudit en temps de descans. Anualment la Comissió de Seguiment del Pacte de Condicions farà una anàlisi dels serveis extraordinaris realitzats.

Les parts signants del present Pacte de condicions, conscients de la situació socio-laboral existent i amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, acorden que per cada 4.500 hores de serveis extraordinaris realitzades per departament es crearà un nou lloc de treball, el qual, s'ocuparà mitjançant oferta pública d'ocupació.

### Article 33

#### *Prolongació de jornada a la Policia Local*

Atenent que la Policia Local no pot gaudir de la flexibilitat horària, els excessos de jornada degudament autoritzats pel cap de servei seran comptabilitzats mensualment i abonats en la nòmina del mes següent. S'acumularan les hores i es pagaran segons preu de treball extraordinari festiu.

#### Article 34

##### *Indemnitzacions per raó del servei, compensacions, dietes i desplaçaments*

El personal que amb motiu del servei s'ha de traslladar fora de Vilanova i la Geltrú, cobrarà les despeses degudament justificades de la manera següent:

Els desplaçaments dins de la ciutat, en transport públic o taxi, així com en el cas de desplaçament en vehicle propi i l'import del pàrquing, es faran efectius per la totalitat del seu import, degudament justificat.

Pels desplaçaments a Barcelona i rodalies es farà efectiu l'import del bitllet de tren, autobús, o en el cas de desplaçament en vehicle propi a 0,25 euros/km. En qualsevol cas, degudament justificat.

Els desplaçaments es realitzaran en mitjans públics de transport. Cap funcionari restarà obligat a fer ús del seu vehicle particular per atendre les necessitats del servei.

En el cas que el servei que origina el desplaçament requereix prestar-se de matí i tarda (entenent que per tenir dret a la dieta s'ha de finalitzar el servei de matí a partir de les 14 hores), s'inclourà una dieta per dinar amb un import màxim de 15 euros, degudament justificades.

Pels desplaçaments en territori estatal, s'acorda fer efectives les despeses de manutenció i allotjament diari, a raó de: 50 euros per allotjament i 40 euros per manutenció completa. A aquest import s'hi afegirà el cost dels bitllets corresponents per trasllat, o bé el preu per km establert a 0,25 euros/km. Aquestes quanties s'actualitzaran d'acord amb la revisió salarial de cada any.

El cap del departament haurà de sol·licitar prèviament al Departament de Personal l'autorització de la despesa de qualsevol dieta o desplaçament. El Departament de Tresoreria d'aquest Ajuntament farà el pagament, previ el vistiplau del Departament de Personal. Els desplaçaments fora del territori estatal requeriran d'una sol·licitud prèvia al Departament de Personal. Conjuntament amb el cap del departament corresponent, s'analitzaran les característiques i la idoneïtat del desplaçament; en el cas que s'avaluï com a necessari, es faran efectives totes les despeses ocasionades, prèvia justificació.

Les dietes es faran efectives per la Caixa d'aquest Ajuntament, previ el vistiplau del Departament de Personal, i autoritzades pel cap del departament corresponent.

Si per necessitats del servei un funcionari ha de desenvolupar la seva jornada laboral fora del lloc de treball i/o en una localització que no li permeti el retorn a casa seva i, per tant, no pot fer ús del sistema de marcatge horari establert, veurà comptabilitzades totes les hores treballades en aquella jornada laboral, mitjançant el justificant del cap del servei.

Quan els funcionaris municipals, per raons del servei, hagin d'assistir, fora de la seva jornada ordinària de treball, a judicis i compareixences en els jutjats, tindran dret a recuperar el temps emprat en aquest servei, fent-se efectives les despeses ocasionades per aquest motiu.

El col·lectiu de funcionaris que per raons del servei hagin de comparèixer en un judici es regularà de la següent forma:

Assistència a un judici a Barcelona: els funcionaris que, fora de la seva jornada laboral, hagin d'assistir a judici a Barcelona com a conseqüència d'una actuació corresponent a les seves tasques com a funcionari municipal, rebrà la següent compensació:

Percebre la quantitat de 160 euros en nòmina, no tenint dret a recuperar el dia.

Assistència a judicis a Vilanova: els funcionaris que, fora de la seva jornada laboral, hagin d'assistir a un judici a Vilanova com a conseqüència d'una actuació corresponent a les seves tasques com a funcionari municipal, rebrà la següent compensació:

Rebre la quantitat de 75 euros en nòmina, no tenint dret a recuperar el temps emprat.

Si coincideix més d'un judici en el mateix dia, un matí i l'altre de tarda, es compensaran tots dos econòmicament.

Els funcionaris que, fora de la seva jornada laboral, hagin d'assistir a una ratificació, compareixença o altres gestions als jutjats de Vilanova com a conseqüència d'una actuació corresponent a les seves tasques com a funcionari municipal, rebrà la següent compensació:

Rebre la quantitat de 35 euros en nòmina, no tenint dret a recuperar el temps emprat.

La corporació establirà un model de justificant d'assistència a judicis, compareixences, ratificacions i altres gestions perquè siguin emplenats i segellats pel corresponent jutjat.

La corporació es compromet a establir les negociacions pertinents perquè no siguin necessàries les compareixences i ratificacions en l'horari que actualment es fixa, sinó que el funcionari pugui efectuar la ratificació o compareixença en un horari que li sigui fàcil per al servei.

Atenent la consideració i les característiques del torn de nit i amb l'objectiu de vetllar per a la salut i seguretat dels treballadors, es concediran 4 hores de permís la nit anterior al judici no tenint dret a percebre la quantitat abans esmentada.

En el cas de l'ús de vehicle per raons del servei, l'Ajuntament facilitarà un vehicle als treballadors que hagin d'efectuar desplaçaments per raó del servei. En el cas que no es pugui facilitar cap vehicle, el desplaçament es realitzarà en transport públic, cobrint l'Ajuntament les despeses que es derivin.

El personal amb funcions de conductor a qui es retiri el permís de conduir a conseqüència d'actes de servei, que no li siguin imputables, serà incorporat a un altre lloc de treball mentre duri la sanció i percebrà el mateix sou de la seva categoria.

L'Ajuntament, prèvia sol·licitud del cap respectiu abonarà, al personal que per a la seva funció utilitzi habitualment un vehicle, l'import de la renovació, no de la tramitació dels permisos de conducció (taxa i revisió).

En el cas que el treballador se li imposi una sanció per deficiències en el parc mòbil, aquesta serà totalment abonada per l'Ajuntament.

## Article 35

### *Plus de serveis especials*

Tots els plus establerts en aquest article figuren quantificats en els annexos del present Acord de condicions. Aquests plus s'actualitzaran anualment segons els acords de revisió de l'IPC.

El concepte de plus és un concepte variable que es fa efectiu quan es treballa, llevat dels casos puntuals acordats que degut a l'horari fix que realitzen durant tot l'any, es percebran a raó de 14 pagues.

#### 35.1 Plus de nocturnitat

Tindran la consideració de plus els serveis prestats entre les 22 i les 6 hores.

#### 35.2 Plus de dissabte i diumenge

Tindran la consideració de plus els serveis prestats íntegrament en dissabtes i/o diumenges. Així mateix, tot el personal a qui li afecti aquest servei tindrà dret a gaudir del descans setmanal establert en aquest Pacte de condicions.

Per a la prestació dels serveis de caps de setmana i festius del col·lectiu de la USM, la corporació fixarà torns rotatius i voluntaris.

#### 35.3 Plus festius de caràcter oficial i local

El personal que per programa de treball del departament on hi és adscrit li correspongui treballar en els dies festius de caràcter oficial i local fixats pel calendari laboral anual, seran remunerats amb un plus de 60 euros/dia treballat, excepte els dies 25 de desembre i 1 de gener que tindran una remuneració de 90 euros/dia treballat. Aquest plus serà efectiu des de les 22 hores del dia anterior a la festivitat i fins les 22 hores del dia festiu en qüestió. Aquest plus no es farà efectiu quan es tracti de treballs extraordinaris.

#### 35.4 Plus calendari festiu (Policia Local)

La totalitat de la plantilla de la Policia local estarà a disposició dels comandaments durant les següents festes assenyalades del calendari festiu vilanoví: St. Antoni ,

Nit de Carnaval, Matí de Diumenge de Carnaval i Nit de la Festa Major (dia 4). Els treballadors que per quadrant no els hi toqui treballar aquests dies i quedin afectats per venir a treballar, rebran un import de 300 euros per jornada de treball. El fet de percebre aquesta quantitat anul·la la possibilitat de rebre qualsevol tipus d'import econòmic per aquella jornada de treball.

#### 35.5 Plus guàrdia (actualment realitzat pels electricistes)

Es fixa el preu de les guàrdies dels electricistes de la manera següent i segons 2 nivells:

La guàrdia de primer nivell per setmana de guàrdia. En aquest import hi aniran incloses totes les intervencions realitzades per avís de la Policia Local, les hores d'aquestes intervencions de durada igual o inferior a 2 hores no es facturaran donat que estan incloses en el preu de la guàrdia, les de durada superior a 2 hores es liquidaran en el concepte de treballs extraordinaris.

La guàrdia de segon nivell per setmana actuarà en les intervencions que s'avisin per l'operari de primer nivell i facturarà la totalitat d'intervencions realitzades en concepte de treballs extraordinaris.

El primer i segon nivell es fixarà en funció d'un calendari establert segons les necessitats el servei.

#### 35.6 Plus del servei de platja

Es fixa un plus del servei del tractor de platja, per dia treballat, que afectarà el conductor del tractor i el peó que l'acompanya.

#### 35.7 Plus de jornada partida

Es fixa un plus de jornada partida per a tots aquells treballadors que la seva jornada laboral estigui dividida en 2 parts per dinar o sopar.

### Article 36

#### Complements

##### 36.1 Complement de productivitat

A l'empara del nou Estatut bàsic de l'empleat Públic on es regula que les administracions públiques establiran sistemes que permetin l'avaluació de l'acompliment dels seus treballadors/ores, les parts acorden iniciar aquest procés mitjançant la creació d'un complement de productivitat destinat als empleats públics. Aquest està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el treballador/a municipal desenvolupa el seu treball.

L'apreciació de la productivitat es realitzarà en funció de circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball i amb les objectius que li siguin assignats. Les quanties que es percebin seran de coneixement públic, tant dels altres treballadors/ores com dels representants sindicals.

Reglamentàriament s'establiran els criteris tècnics de valoració de factors que determinin la distribució del complement de productivitat, així com les fórmules de participació dels representants sindicals. En tot cas, els sistemes avaluadors de l'acompliment s'adequaran a criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació.

Mentre no es determinin els criteris tècnics de valoració, la percepció del complement estarà condicionada a l'absentisme laboral. Tindrà efectes a partir de 2007 per un import màxim de 650 euros anuals. Aquest complement s'actualitzarà anualment segons els acords de revisió de l'IPC existents.

El personal que ingressi, cessi o es jubili a l'Ajuntament durant el període que s'utilitza de referència per a la determinació de la quantia del complement de productivitat, percebrà la part proporcional al temps efectivament treballat. Tanmateix el personal amb un contracte inferior a la jornada habitual o reducció horària, percebrà la part proporcional.

Per l'any 2007 es tindran en compte els criteris següents:

Període de meritació i abonament: es merita cada dia laborable del calendari anual de treball, a partir del dia d'entrada en vigor del Pacte. I es farà l'abonament a any vençut, en el mes de març de l'any següent a què es meriti.



L'import de cada dia de treball resultarà de dividir la quantitat assignada cada any de complement de productivitat pels dies de treball anual segons calendari laboral del funcionari.

Exemple del 2007: 650 euros: 213 dies = 3,05 euros per dia.

Exemple del 2007 a la Policia Local seria 650 euros: 186 dies = 3.49 euros per dia.

Aquest complement es percebrà igualment quan s'estigui de baixa per:

Accident laboral o malaltia professional.

Baixes durant l'ingrés hospitalari.

Baixes derivades per maternitat.

Fins a 15 dies d'absència anuals per malalties cròniques.

En cap cas les quanties assignades per complement de productivitat durant un període de temps originaran cap tipus de dret individual respecte valoracions corresponents a períodes successius. Aquest complement no es consolidarà com a salari.

#### 36.2. Complement de feines penoses per la Policia Local

Període de meritació: cada dia laborable del calendari anual de treball, a partir del dia d'entrada en vigor de l'Acord.

Data d'abonament: a mes vençut.

Import per cada dia de treball serà :

Unitats de transit (U. Lima): 7,54 euros/dia d'assistència.

Unitats d'atestat i suport: 6,45 euros/dia d'assistència.

En el cas que algun agent sigui assignat a aquests serveis de forma puntual, rebrà l'import abans esmentat.

Aquest complement no es consolidarà com a salari.

#### 36.3. Complement cultura

S'estableix per el personal tècnic de la Regidoria de Cultura, que treballi amb auto-regulació horària, una quantitat mensual de 150 euros bruts en 14 pagues anuals.

Percebre aquest complement comporta la renúncia a cobrar tots els plusos de jornada partida de l'any que es realitzin, ja que estan inclosos en aquest complement. Aquest acord també comporta que els treballs que es realitzin els dies laborables a partir de les 22 hores i les hores de treball que es realitzin els dissabtes, diumenges i festius, es percebran en concepte de treballs extraordinaris.

#### 36.4. Complement Oficina d'Atenció Ciutadana

S'estableix per al personal de l'Obac, un complement de 200 euros bruts mensuals en 14 pagues anuals, el qual inclou la distribució horària de matí i/o tarda, els treballs en dissabte i els treballs en dies considerats pont per a la resta de treballadors.

#### 36.5. Complement biblioteques Joan Oliva i Armand Cardona

S'estableix per al personal de les biblioteques un complement de 265 euros bruts mensuals en 14 pagues anuals, el qual inclou la distribució horària al 50% de matí i/o tarda i els treballs de dissabte.

#### 36.6. Complement Serveis Socials i agents de Seguretat Viària

S'estableix per als educadors socials que fan sortides de caps de setmana amb joves dels quals fan seguiment els següents plus (en concepte d'hores treballades):

Sortida d'1 dia: 100 euros.

Sortida d'1 dia + dormir: 150 euros.

Sortida de dissabte i diumenge: 250 euros.

Si la sortida comença el divendres a la tarda: 300 euros.

#### 36.7. Complement conserges d'escoles (antic plus habitatge)

Es fixa un complement per al col·lectiu de conserges d'escoles per valor de 84,69 euros a percebre en 14 pagues anuals.

### Article 37

#### *Pagues extraordinàries*

A tot el personal se li abonaran 2 pagues extraordinàries, una en la nòmina de juny i una altra en la de novembre, i l'import de cadascuna s'ajustarà al que prescriu la llei.

#### Article 38

##### *Antiguitat*

S'abonarà en funció del nombre de triennis que cada funcionari tingui reconeguts. En el supòsit que els 3 anys de servei ho siguin en grups diferents, es computarà per tots 3 anys l'import corresponent al grup del cos o escala en el qual estigui en actiu la persona en el moment de fer el trienni. Els triennis s'abonen a partir del primer dia del mes següent al de la data en què compleix el seu venciment.

S'acorda fer efectiu el complement d'antiguitat als treballadors interins d'antiguitat superior a 3 anys.

#### CAPÍTOL 4

##### *Formació*

#### Article 39

##### *Principis generals*

La formació professional com a eina estratègica ha de procurar satisfer les necessitats formatives corporatives i la dels seus empleats públics. D'una banda, aquesta formació que es regula com a dret bàsic dels empleats públics ha de facilitar el seu desenvolupament professional i personal. D'altra banda, aquesta formació és un deure que contribueix al compliment de prestació d'uns serveis públics en evolució i de qualitat. Cal entendre la formació, doncs, en termes d'inversió i no de cost.

#### Article 40

##### *Objectius de la formació professional*

La formació ha de perseguir la consecució de 2 objectius principals:

a) El desenvolupament de les capacitats professionals per tal de dur a terme eficaçment les funcions pròpies del lloc de treball, fet que reverteix en l'assoliment dels objectius de l'administració i a la millora dels serveis públics.

L'assoliment d'aquest objectiu requereix la formació necessària per a l'adaptació al nou lloc de treball (formació d'acollida); la formació necessària per desenvolupar nous projectes, nous serveis (formació estratègica); i la formació necessària per a la millora en la prestació del servei (formació d'actualització i aprofundiment). Així doncs, els continguts i la metodologia d'aquesta formació han d'orientar-se vers la millora de l'acompliment del lloc de treball i a les necessitats formatives detectades. Les persones destinatàries hauran de desenvolupar funcions relacionades amb els objectius a assolir.

b) La millora de les competències dels empleats públics de l'Administració amb la finalitat d'augmentar el seu potencial professional i, conseqüentment, incrementar-ne les possibilitats de promoció vertical i horitzontal.

Per l'assoliment d'aquest objectiu és necessari el plantejament d'activitats formatives amb independència de les tasques concretes que realitzin els treballadors/ores. Les accions formatives que es plantegin es centraran en accions formatives relacionades amb matèries dels serveis i de l'Administració pública. Així doncs, els continguts i la metodologia d'aquesta formació han d'orientar-se vers l'aprenentatge de formació bàsica en coneixements, habilitats i actituds.

#### Article 41

##### *Pla de formació municipal*

L'Ajuntament garantirà per a tot el personal de l'Administració una formació teòrica i pràctica permanent, en especial per a aquells que desenvolupen feines específiques i especials. Aquesta formació professional s'articularà a través del Pla de formació municipal del personal de l'Ajuntament.

Els plans formatius seran bianuals (2007-2008 i 2009-2010) i comptaran amb una dotació pressupostària municipal de 100.000 euros per any, com a mínim. A aquesta quantia se li sumaran les aportacions econòmiques i/o les accions forma-

tives realitzades des del Pla agrupat de la Diputació de Barcelona (AFCAP), així com les accions formatives que es puguin realitzar a través dels recursos humans i tècnics propis de l'Ajuntament.

Tot i que el Pla de formació municipal aglutina tot el conjunt d'activitats formatives que es plantegin bianualment, les parts acorden que el Departament de Personal i la representació sindical hi congestionaran una part concreta. Aquest paquet formatiu compartit es distribuirà percentualment de la següent forma:

Per l'any 2007 serà el 20% de la quantia total consignada per formació als pressupostos municipals (que com a mínim serà de 100.000 euros).

Per l'any 2008 serà el 25% de la quantia total consignada per formació als pressupostos municipals (que com a mínim serà de 100.000 euros).

Per l'any 2009 serà el 30% de la quantia total consignada per formació als pressupostos municipals (que com a mínim serà de 100.000 euros).

Per l'any 2010 serà el 35% de la quantia total consignada per formació als pressupostos municipals (que com a mínim serà de 100.000 euros).

S'acorda que d'aquestes dotacions pressupostàries del Pla formatiu compartit, el 70% d'aquesta serà destinada a la formació relacionada directament amb el lloc de treball (objectiu a) i, que el 30% restant, es destinarà a propostes formatives que permetin la millora de les competències dels empleats públics de l'Administració (objectiu b).

Els plans formatius seran elaborats amb l'objectiu de donar compliment al compromís de garantir que els empleats públics municipals fixos de plantilla i es personal amb relació temporal que ocupin una plaça fins a la seva cobertura definitiva, com a mínim, realitzaran 30 hores de formació durant la vigència bianual del Pla. Aquests hores de formació seran a tots els efectes temps efectiu de treball, ja sigui dins de l'horari de treball o fora i per tant compensables.

Com a criteri general, sempre que la proposta formativa concreta i les necessitats del servei ho permetin, la formació es desenvoluparà dintre de l'horari laboral. En el cas que existeixi una incompatibilitat manifesta per realitzar la formació durant l'horari laboral, la Comissió Paritària acordarà les mesures adients per tal de compensar el temps emprat pels empleats públics en formar-se.

La Comissió ha de vetllar perquè s'habilitin espais de formació presencial i no presencial alternatius (e-learning) per a aquells empleats públics o col·lectius d'empleats públics que per raons: d'horari, de tornicitat, de servei, d'especificitat de la feina, de conciliació laboral-familiar no puguin participar de les activitats formatives plantejades.

No es pagaran, en cap cas, treballs extraordinaris pel fet de fer cap tipus de cursos formatius.

Les parts entenen que la implicació sindical dels treballadors no ha d'anar en detriment de les seves possibilitats de formació i de promoció. Per donar compliment a aquesta voluntat, l'elaboració del Pla de formació municipal i/o els plans formatius específics dels departaments on estiguin adscrits aquests treballadors, hauran de comptar amb la seva participació.

Es potenciarà la formació adreçada al coneixement i a la millora de l'ús de la llengua catalana per part dels treballadors/ores municipals.

Amb aquestes premisses, els plans formatius municipals seran elaborats pels responsables de Formació del Departament de Personal de l'Ajuntament. Per elaborar-los, durant els mesos de setembre i octubre de cada any, les diferents unitats administratives comunicaran al Departament de Personal informació detallada respecte les necessitats referents a la formació i reciclatge dels treballadors/ores de cada àrea.

Un cop rebuda tota aquesta informació, el Departament de Personal elaborarà una proposta de Pla de Formació Municipal, la qual, serà presentada a la Comissió Paritària de l'Ajuntament. Les funcions d'aquesta Comissió seran les d'avaluar la proposta de Pla formatiu presentada i la de fer el seu seguiment.

Per a complir amb aquestes 2 funcions, la Comissió farà especial èmfasi en observar i avaluar: la detecció de necessitats formatives realitzada, el programa

d'activitats seleccionades, l'orientació de les activitats cap a l'aplicabilitat dels coneixements adquirits, els criteris de selecció del personal que participarà d'aquesta oferta formativa i els criteris avaluadors que s'empraran per a les activitats i pel Pla en general.

Un cop realitzada aquesta avaluació i, previ consens de les possibles modificacions i/o noves propostes realitzades per la Comissió Paritària, la Regidoria de Personal emetrà el definitiu Pla de formació adreçat als treballadors/ores municipals, i en seran els encarregats del seu seguiment.

El Pla de formació municipal 2009-2010 definitiu haurà d'estar elaborat abans de desembre de 2008.

Tots els empleats públics municipals tenen dret a l'accés a la informació dels cursos continguts en el Pla de formació. Per tal de garantir aquest dret, l'Ajuntament informarà del contingut del Pla a través del portal d'intranet i als taulers d'anuncis dels diferents departaments, per tal que en puguin tenir coneixement aquells empleats/ades públics que no disposin d'accés a la intranet.

La intranet municipal destinarà un espai específic de formació professional per a aquesta finalitat, el qual de forma accessible i interactiva descriurà el Pla de formació municipal.

En el termini de 3 mesos des de l'entrada en vigor dels presents acords, les parts consensuaran i determinaran un protocol comú relatiu a aquesta publicitat. S'indicarà els requisits d'accés, els criteris de selecció, els continguts, els objectius, la metodologia, els horaris, l'avaluació, el termini i els sistemes de presentació de sol·licituds, els documents que s'han d'adjuntar a la sol·licitud i altres elements complementaris relacionats amb l'activitat formativa específica que sigui convenient donar-los publicitat.

Les llistes d'assistents als cursos serà acordada en el marc de la Comissió Paritària, que queda facultada per a resoldre aquelles qüestions, dubtes o casuístiques que puguin derivar-se de l'aplicació del Pla de formació municipal. La Comissió ha de garantir que en un pla d'estricta igualtat, tots els empleats públics tinguin dret a la realització de cursos de formació adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals.

Si es preveïés que la dotació econòmica del Pla de formació bianual no serà exhaurida en la seva totalitat durant el període en exercici, la Comissió Paritària de l'Ajuntament que és l'encarregada de fer aquesta previsió ha d'analitzar les causes l'han motivat i les ha de corregir.

Si no fos possible adequar l'exhauriment de la partida pressupostària amb les necessitats formatives detectades durant la vigència d'aquell Pla Formatiu, la Comissió Paritària instarà a l'Ajuntament perquè aquesta quantia sigui consignada en el següent pressupost municipal, sumant-ne a la partida pressupostària de formació anual següent.

#### Article 42

##### *Especialització professional i permanència*

L'Ajuntament en determinats casos pot assumir la formació especialitzada (màsters, postgraus, mestratges o especialitzacions professionals) d'algun treballador/a municipal.

En aquests casos i quan el valor econòmic de la formació superi els 3.000 euros anuals, el treballador/a haurà de comprometre's per escrit a no extingir el seu contracte o demanar una excedència, que no sigui per conciliar vida familiar, fins a 2 anys després de finalitzar la formació. Aquest requisit serà imprescindible per a l'aprovació del curs per part de l'Ajuntament.

A partir del 2008 la quantitat límit s'incrementarà en 300 euros per cada any. En el supòsit que el treballador/a rescindeixi voluntàriament el seu contracte abans que transcorrin els 2 anys, haurà d'indemnitzar a l'Ajuntament per danys i perjudicis. L'import de la indemnització serà equivalent al valor econòmic del curs més un 10%. Aquesta quantitat li serà retirada de la quitança.

CAPÍTOL 5  
*Seguretat i salut laboral*

Article 43  
*Principis generals*

La prevenció de riscos laborals i la protecció de la salut de les persones que treballen a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú constitueixen un dels objectius principals de les parts signants. Les parts es comprometen a col·laborar en el desenvolupament d'aquest objectiu.

Les parts signants es comprometen a potenciar l'assoliment d'una autèntica cultura preventiva i a realitzar la prevenció de riscos laborals mitjançant la integració de l'activitat preventiva en el seu sistema general de gestió, en el conjunt de les seves activitats i en tots els nivells jeràrquics, a través de la implantació del pla de prevenció a tot l'Ajuntament.

L'Ajuntament s'obliga a garantir la prevenció de riscos i la protecció de la salut en l'àmbit laboral, i els empleats públics s'obliguen a complir amb els seus deures en matèria preventiva.

Article 44  
*Organització i planificació de l'activitat preventiva*

El model d'organització és l'establir mitjançant acord entre l'Ajuntament i la representació dels empleats públics. En tot cas, s'han de garantir per part de l'Ajuntament els recursos materials i l'actiu personal suficient, per permetre desenvolupar amb plenes garanties l'activitat preventiva a l'organització, sigui quin sigui el model adoptat.

El seguiment, control i desenvolupament de l'activitat preventiva es farà de forma bianual. El Pla bianual serà discutit i aprovat pel Comitè de Seguretat i Salut.

Article 45  
*Equips de treball i mesures de protecció individual i col·lectives*

El Comitè de Seguretat i Salut analitzarà els equips de treball i les mesures de protecció, tan individual com col·lectives, tenint en compte entre d'altres paràmetres a l'hora d'escollir, entre d'altres: la relació qualitat - preu, confortabilitat - disseny, i la minimització o eliminació del risc sempre que sigui possible.

Els empleats públics de l'Ajuntament resten obligats a fer un ús adequat i respectuos del material de prevenció posat a la seva disposició, el mal ús o la utilització incorrecte de les eines posades a la seva disposició per garantir la seva salut, serà considerat com a falta greu.

Article 46  
*Informació i formació*

Tots els empleats públics de l'Ajuntament en el moment d'iniciar la seva activitat en el seu lloc de treball han de rebre informació sobre els riscos que poden patir en el seu lloc de treball, i com tenen que actuar per minimitzar-los i evitar-los.

Tots els empleats públics de l'Ajuntament rebran formació sobre la prevenció i la salut laboral. Ajuntament i representació dels empleats públics decidiran les prioritats en aquest àmbit una vegada el servei de prevenció informi de les prioritats segons els seus criteris tècnics. Es donarà prioritat a aquells col·lectius que presentin riscos més perillosos, i en aquells que en el transcurs de l'any s'hagi observat una major incidència d'accidents o de baixes.

Article 47  
*Vigilància de la salut i revisions mèdiques*

L'Ajuntament garanteix als seus empleats públics la vigilància periòdica de l'estat de salut en relació als riscos inherents al lloc de treball.

L'Ajuntament seguirà fent, amb caràcter voluntari, i anualment, les revisions mèdiques.

La vigilància de la salut sempre requerirà el consentiment de la persona. En el cas que un empleat públic no doni el seu consentiment, ho haurà de manifestar de forma explícita, mitjançant escrit dirigit al Servei de Prevenció de Riscos, en el que es manifesti la seva voluntat de no ser sotmès a la vigilància.

#### Article 48

##### *Coordinació d'activitats i subcontractació*

En el cas de subcontractacions, l'Ajuntament requerirà a l'empresa contractada, aquella documentació que s'estimi pertinent en el plec de condicions i en el control habitual de l'execució de la obra o el servei, especialment es tindrà en compte els acords assolits per l'Administració i els sindicats respecte els riscos a la construcció.

De la documentació a la que es feia referència, haurà d'estar com a mínim la relació actualitzada mensualment dels operaris que executin les feines subcontractades a l'obra o servei, l'existència d'empreses subcontractades per l'empresa adjudicatària, el certificat mensual d'estar al corrent del pagament de la Seguretat Social i Hisenda, i la documentació relativa als riscos laborals de l'empresa contractada.

L'Ajuntament posarà a disposició de les empreses i autònoms amb qui subcontracti activitats, la relació de riscos presents a l'Ajuntament en l'activitat que desenvolupi la subcontracte.

L'Ajuntament vetllarà perquè es pugui desenvolupar de la millor manera possible la coordinació d'activitats en els edificis i recintes en els que comparteixi espai amb altres empreses.

L'Ajuntament vetllarà pel compliment en matèria de coordinació d'activitats empresarials, tal com regula el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener.

#### Article 49

##### *Comitè de Seguretat i Salut*

Existirà un Comitè que integri els representants de l'Ajuntament i els delegats de prevenció

Aquest Comitè tindrà un marcat caràcter tècnic, promovent-se que totes les persones presents en el Comitè tinguin garantides com a mínim la formació bàsica. Els integrants s'esforçaran en convertir aquest òrgan en un instrument de referència, allunyat el màxim possible de tot tipus de conflictes que res tingui a veure amb la seguretat i salut dels treballadors.

Aquest Comitè tindrà un Reglament de funcionament, que faciliti el seu desenvolupament de forma eficaç. La representació serà paritària entre les parts.

Aquest Comitè promourà el coneixement i l'observança de les disposicions vigents en matèria de seguretat i salut, coneixerà de totes les qüestions en aquest àmbit, estudiarà les situacions de perillositat, riscos, accidents, analitzarà les seves causes i promourà mesures per solucionar-les.

Especialment el Comitè desenvoluparà comissions *ad hoc*, específiques per situacions de drogodependències, alcoholisme, assetjaments, i qualsevol altra situació que ho requereixi. Es realitzaran protocols d'actuació, i es requerirà l'ajuda d'entitats especialitzades perquè donin la seva opinió experta.

#### CAPÍTOL 6

##### *Garanties sindicals*

#### Article 50

##### *Principis generals*

De conformitat amb el que disposen les lleis vigents, els funcionaris tenen dret a la negociació col·lectiva, a la representació i a la participació institucional en la determinació de les seves condicions laborals.



## Article 51

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

Les parts acorden que els membres de la Junta de Personal, per a l'exercici de les seves funcions de representació, tenen les següents garanties i facultats:

1. A la disposició d'un crèdit horari per a l'exercici de la representació dels empleats públics. Els membres de la Junta de Personal i els delegats de la LOLS disposaran de fins a 30 hores mensuals per al desenvolupament de les seves funcions, les quals podran acumular-se en qualsevol dels seus membres, en la forma i amb els requisits que a continuació s'estableixen:

S'acorda reglamentar la realització de les hores dels representants sindicals, amb 3 finalitats:

1) Poder comptabilitzar les hores que es fan per cada representant.

2) Conèixer la seva realització amb la major antelació possible.

3) Conèixer qui acumula les hores, és a dir, saber de quantes hores disposa cada representant. S'acorda que cada primer de mes les representacions sindicals notificaran al Departament de Personal la previsió del nombre d'hores que disposarà cada representant.

En aquest sentit, la corporació farà un document que posarà a disposició de cada representant sindical perquè notifiqui al seu cap la sortida i, posteriorment, l'entrada al seu lloc de treball, per tal de poder sumar a final de mes el nombre d'hores dedicades a la tasca sindical.

La representació sindical notificarà a la corporació les absències dels llocs de treball que s'hagin de produir, amb la major antelació possible.

No seran computades, a efectes de les 30 hores mensuals, les hores dels delegats que es destinin a reunions convocades a instància de la corporació o per negociació col·lectiva.

2. A l'existència d'una sala sindical adequada per a l'ús exclusiu de la Junta de Personal, i que la corporació els hi faciliti els mitjans per al desenvolupament de les seves funcions.

La Junta de Personal podrà reunir-se amb la freqüència que determina el seu propi Reglament. No obstant això i per raons d'urgència, es podran convocar reunions de la Junta comunicant al Departament de Personal la seva iniciació i el motiu de la urgència. Així mateix, el secretari de la Junta, i només als efectes del control de les absències, haurà de notificar al Departament de Personal, en el termini màxim de 48 hores posteriors a la reunió, la seva durada i la relació d'assistents.

3. A rebre informació suficient de tots els assumptes de personal segons la legislació vigent.

La Junta podrà emetre informes amb caràcter previ a l'adopció dels acords dels òrgans municipals referits a personal, així com dels que adoptin, referents a la mateixa matèria, els patronats municipals, sempre que estiguin adherits al present Pacte. A tal fi es facilitarà el contingut dels dictàmens amb una antelació mínima de 72 hores.

4. Un representant de la Junta de Personal formarà part, amb veu i vot, dels tribunals dels processos de selecció.

5. La Junta de Personal podrà plantejar i negociar, davant els òrgans corresponents de la corporació, els assumptes que procedeixin en matèria de personal, règim de prestació de serveis, condicions de seguretat i salut en el desenvolupament del treball i règim d'assistència, seguretat i previsió social en allò que sigui competència de la corporació.

6. Els sindicats i representants dels empleats públics i la corporació es comprometran a comparèixer als processos legals de conciliació.

7. L'Ajuntament, com a mostra de reconeixement i de compromís amb les funcions de representació sindical, no computarà a efectes de la bossa d'hores de crèdit horari les hores de treball sindical que realitzi el president de la Junta de Personal.

Els delegats que estiguin a dedicació completa se'ls hi computaran 140 hores mensuals a càrrec del crèdit total.

## Article 52

### *Assembles dels treballadors*

Els treballadors disposaran de fins a 8 hores mensuals en total per a la celebració d'assemblees generals o sectorials.

Dites assemblees s'hauran de sol·licitar al Departament de Personal per part de la Junta de Personal amb un mínim de 48 hores d'antelació, comunicant-se, així mateix, l'ordre del dia, l'hora d'inici i la durada prevista, i als efectes de concessió, regiran les normes següents:

#### Assemblees sectorials:

1. Tindran la consideració de sector cadascun dels departaments que componen el personal al servei de l'Ajuntament. Es concediran, amb ocasió de la preparació del Pacte o acords quan concorrin circumstàncies especials que afectin directament el sector. Excepcionalment, i de mutu acord amb la corporació, la Junta pot convocar reunions o assemblees amb col·lectius reduïts sobre temes que els afectin directament.

2. Les hores ocupades per un sector per a la realització d'assemblea pròpia, comptarà, respecte a la totalitat de treballadors d'aquest sector a efectes del còmput de les 8 hores mensuals que, com a màxim, es disposen per a la realització d'assemblees generals o sectorials.

3. El consistori facilitarà un local municipal, el més pròxim possible al lloc de treball dels afectats, per a la realització de l'assemblea del sector.

#### Assemblees generals:

1. Es podran realitzar quan siguin convocades en la forma establerta, amb el límit de disposició de 8 hores mensuals durant el servei, tant per a assemblees generals com sectorials.

2. L'Ajuntament posarà a disposició de la Junta de Personal un local, el més proper possible a la Casa Consistorial que, fins que no s'habiliti, serà el Teatre Principal, sempre que no coincideixi l'assemblea amb algun altre acte en què s'utilitzi, i en aquest cas, haurà d'ajornar-se l'horari i, en el seu cas, la data de l'assemblea.

Aquesta limitació no s'aplicarà durant la negociació del Pacte o amb ocasió de les eleccions sindicals.

### DISPOSICIONS COMUNES: PER LES ASSEMBLEES

Les assemblees se sol·licitaran pel president o pel secretari de la Junta de Personal o bé pels representants sindicals.

Els delegats de la Junta de Personal, que l'horari de treball sigui de tarda o de nit, disposaran igualment de les seves 30 hores mensuals per a reunions ordinàries o extraordinàries de la Junta o de les comissions de treball on pertanyin, sent compensades en hores de descans, en la seva jornada laboral el dia següent.

La Junta o les seccions sindicals convocants seran, en cada cas, responsables del normal desenvolupament de les assemblees.

La Junta o les seccions sindicals convocats negociaran i acordaran, en cada cas, amb el Departament de Personal, els serveis mínims que s'hagin de realitzar durant el temps que duri l'assemblea.

#### Serveis mínims per les assemblees

Durant la celebració de les assemblees, totes les oficines i serveis municipals amb atenció directe al públic han de romandre obertes.

Els caps de servei, atenent les necessitat que requereixi l'atenció al ciutadà i la ciutat, disposaran que es quedi, com a mínim, 1 persona per atendre els serveis. Aquestes persones posteriorment podran reunir-se amb els convocants de l'assemblea, una vegada restablert la resta del servei.

Tots els caps notificaran al Departament de Personal les persones designades per facilitar aquests serveis mínims. El Departament de Personal notificarà aquesta relació a la Junta de Personal.

## Article 53

### *Seccions sindicals*

Tindran els següents drets sindicals:

1. El cobrament de les seves cotitzacions per nòmina.
2. Cada secció sindical disposarà de 15 hores anuals per celebrar assemblees o reunions en hores de servei, amb la possibilitat d'acumular-les fins a un màxim de 2 hores en una sola assemblea.
3. Les seccions sindicals que hagin aconseguit un 10% del resultat de les eleccions sindicals disposaran de 50 hores mensuals per la realització de les seves funcions, repartides segons el criteri de la secció. Tindran dret a nomenar 2 delegats sindicals, cadascun dels quals disposarà de 30 hores mensuals de permís sindical.
4. Es consignarà anualment la quantitat de 150 euros per cada membre de la Junta de Personal com a ajut per a les necessitats de la Junta de Personal, quantitat que haurà de ser degudament justificada.
5. Les seccions sindicals gestionaran una bossa d'hores amb el crèdit horari de tots els seus delegats electes i de la LOLS, i crèdit de la secció sindical. Els membres de les seccions sindicals podran fer ús d'aquesta bossa d'hores sempre que la suma total de les fetes en 1 mes no superi el total de la bossa.

Cada secció sindical disposarà d'un despatx d'ús exclusiu i condicionat per al bon exercici de les seves funcions de representació sindical.

## CAPÍTOL 7

### *Segones activitats*

#### APARTAT 1

### *Segones activitats generals*

## Article 54

### *Canvi de lloc de treball per raons de caràcter mèdic*

El motiu principal per proposar aquest canvi de lloc de treball serà per raons de caràcter mèdic, basades en les possibles afectacions o interrelacions entre l'estat de salut del funcionari i els requeriments o les característiques del lloc de treball que aquest/a ocupa.

En aquest sentit, el caràcter voluntari del canvi ha de venir condicionat pels resultats de la vigilància de salut, segons es determina en l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, prèvia informació al Comitè de Seguretat i Salut.

## Article 55

### *Procediment*

#### 55.1 Sol·licitud de canvi

El procediment de canvi de lloc de treball per raons de caràcter mèdic pot iniciar-se:

A sol·licitud de la persona interessada. En aquest cas la persona interessada s'adreçarà per escrit a l'Ajuntament, fent les al·legacions oportunes i adjuntant la documentació que consideri més adient.

A instància dels òrgans competents en matèria de prevenció de riscos laborals.

#### 55.2 Citació al Servei de Vigilància de la Salut

La persona afectada serà adreçada per l'Ajuntament, mitjançant citació expressa, al Servei de Vigilància de la Salut en relació a la realització de proves mèdiques, tractament mèdic o d'altres actuacions que consideri tècnicament adients.

Es tindrà en compte el professiograma i els resultats de l'avaluació de riscos que correspongui.

### 55.3 Proposta de resolució del Comitè de Seguretat i Salut

El Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament, considerant els resultats de les actuacions del punt anterior, farà un informe respectant la privacitat de les dades personals, proposant l'opció més apropiada. El Comitè de Seguretat i Salut estudiarà l'informe i farà una proposta de resolució al Departament de Recursos Humans i que també traslladarà al treballador/a, per tal que pugui fer les al·legacions oportunes a les diferents propostes.

Propostes:

Desestimació de la sol·licitud de canvi de lloc de treball per no concórrer els suficients arguments mèdics.

Manteniment de la persona en el seu lloc de treball però condicionada a l'adopció de mesures correctores que resultin necessàries introduir, o bé a l'adaptació del lloc de treball a les limitacions o condicionants del seu cas.

Considerar justificada l'assignació a un lloc de treball diferent, fent constar les raons:

Patologia o afectació constatada o que es deriva

Tasques o activitats incompatibles amb l'estat de salut, afectació o característiques de la persona

Tasques o activitats compatibles o més adients amb les característiques, estat de salut o afectació de la persona.

Possibilitat d'ocupació d'un lloc de treball per una durada determinada per afectació de caràcter reversible.

### 55.4 El Departament de Recursos Humans i les possibilitats de llocs de treball

El Departament de Recursos Humans, en funció del tipus de patologia i del grau d'incompatibilitat existent, determinarà les possibilitats següents que seran exposades al Comitè de Seguretat i Salut:

Assignació d'una plaça o lloc de treball vacant compatible amb les característiques de la persona. En el cas de no haver-ne cap, si l'estat de salut o afectació de la persona suposa un risc greu per aquesta, es prohibirà la realització de qualsevol activitat incompatible mentre no es produeixi el canvi de lloc de treball.

Si no hi ha vacants compatibles el funcionari figurarà en una relació de personal pendent de reassignació de lloc de treball de segona activitat o ocupació. En aquest cas, mentre no es produeixi el canvi de lloc, es tindrà en compte els condicionants o les limitacions de la persona afectada, la qual quedarà exempta de les tasques que resultin incompatibles amb el seu estat de salut i/o afectació.

## Article 56

### *Informació del procés*

El Comitè de Seguretat i Salut vetllarà perquè el funcionari sigui informat/ada en tot moment del procés i dels acords presos, alhora que s'informarà de forma expressa als seus caps corresponents de les limitacions, incompatibilitats o els condicionants de la persona afectada.

## Article 57

### *Obtenció de la invalidesa corresponent*

Les persones afectades pels punts anteriors hauran d'esgotar totes les vies i accions orientades a l'obtenció de la invalidesa que correspongui.

## Article 58

### *Formació per a l'adequació a llocs de segona activitat*

En cas de canvi a una segona activitat, alhora d'avaluar l'adscripció al nou lloc de treball, caldrà definir els requeriments formatius propis del lloc de treball assignat. Es promocionaran aquelles activitats formatives específiques que el funcionari necessiti per desenvolupar amb normalitat les tasques del nou lloc.

**Article 59***Retribucions econòmiques*

El personal reassignat per l'Ajuntament a una nova plaça o lloc de treball diferent mantindrà, durant la permanència a la segona activitat, la retribució que percebia abans de la reassignació. És a dir, la seva retribució serà la mateixa tant pel que fa a les retribucions bàsiques (sou base i triennis), com pel que fa a les complementàries (complements de destinació i específic).

En relació amb els triennis, el període de temps que es roman en el lloc de treball de segona activitat és computable a efecte de percepció de triennis.

En relació amb el sistema de previsió social pel que fa a la jubilació, es mantindrà la corresponent a la categoria que el treballador/a tenia abans de passar a la nova situació de segona activitat.

**Article 60**

Situacions d'invalidesa permanent, parcial o permanent total.

Executar la resolució amb caràcter vinculant que determini un organisme oficial competent en la matèria.

Amb aquells funcionaris que després d'estar avaluats/ades pel Tribunal Mèdic de l'ICAM obtinguin un grau d'invalidesa de permanent parcial o de permanent total, que els impedeixi desenvolupar la seva professió habitual, la corporació manifesta el seu compromís de contractar-los novament per desenvolupar treballs de segona activitat, llevat de casos excepcionals que valorarà la Comissió pertinent.

**Article 61***Revisió de la situació de segona activitat. Retorn a treballs que no siguin de segona activitat*

Aquells funcionaris en situació de segona activitat que no percebin prestacions econòmiques periòdiques per incapacitat permanent total del sistema de la Seguretat Social, i en funció de la naturalesa de la seva incapacitat, podran ser sotmesos a revisions mèdiques periòdiques a sol·licitud de la persona interessada o de l'Ajuntament, prèvia consideració del Comitè de Seguretat i Salut, per tal d'avaluar el manteniment o no en aquesta situació.

La declaració al retorn a treballs que no siguin de segona activitat comportarà que la persona afectada restarà temporalment en el lloc de treball de segona ocupació fins que l'Ajuntament, prèvia consideració del Comitè de Seguretat i Salut, pugui adscriure'l a un nou lloc de treball.

**Article 62***Distribució dels llocs de treball de segones activitats*

L'equip de govern quan presenti cada any la plantilla de treballadors junt amb els pressupostos, inclourà la relació de llocs de treball de segones activitats.

A títol orientatiu podem esmentar com a exemples:

1. Tasques les quals per la pròpia formació del funcionari afectat pugui desenvolupar en segona activitat.
2. Vigilància i custòdia d'edificis municipals.
3. Tasques d'informació al ciutadà.
4. Recepció de denúncies.
5. Vigilància d'espais públics.
6. Neteja de boscos i torrents.

**APARTAT 2***Segones activitats del personal de la Policia Local***Article 63**

Exposició de motius de l'especificitat del col·lectiu de funcionaris de la Policia Local.

La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, atribueix als funcionaris dels serveis de la Policia Local funcions que són eminentment operatives que comporten risc i que exigeixen determinades aptituds. La situació de segona activitat és, per tant, una necessitat per als funcionaris de policia que, per raó d'edat o de disminució d'aptituds psicofísiques, no poden desenvolupar a ple rendiment algunes de les funcions pròpies de la professió policial.

#### Article 64

##### *Definició*

La segona activitat és una situació administrativa especial dels funcionaris de la plantilla de la Policia local de Vilanova i la Geltrú, que té com a objecte fonamental el garantir que els funcionaris de la policia tinguin una adequada aptitud psicofísica al llarg de la permanència en el servei actiu; assegurant conseqüentment l'eficàcia del servei.

#### Article 65

##### *Causes*

Les causes per a passar a la situació de segona activitat són:

1. A petició de l'interessat una vegada compleixi l'edat que es determina en l'article 9 d'aquest capítol.
2. La insuficiència apreciable i presumible no permanent de les facultats físiques o psíquiques necessàries per a l'eficax desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria, de conformitat amb el que preveu el present Reglament.

#### Article 66

##### *Destinacions de segona activitat*

La segona activitat es pot desenvolupar en 3 situacions de destinació:

1. Llocs de servei dins del propi cos de la Policia Local.
2. Llocs de treball pertanyents al mateix nivell i/o titulació o similar categoria professional, dins del mateix Ajuntament.
3. Llocs de treball sense destinació.

#### Article 67

##### *Servei actiu*

Únicament es procedirà a la declaració de segona activitat des de la situació de servei actiu en la Policia Local.

#### Article 68

##### *Retribucions*

Es garantirà als membres de la plantilla de la Policia local, que s'acullin al dret de passar a la situació de segona activitat en qualsevol del seves destinacions, a rebre el 100% de les retribucions bàsiques i complementàries que, en cap cas, no podran ser inferiors a les retribucions establertes en el lloc que ocupava fins al moment de la sol·licitud.

#### Article 69

##### *Formació per a la segona activitat*

Els plans de formació contínua per al personal de la Policia Local hauran de preveure cursos de formació específics per adaptar-se als llocs de servei propis de la segona activitat dels membres de la Policia Local que estiguin propers a efectuar aquest trasllat.

#### Article 70

##### *Junta de Valoració*

Funcionament.

La Junta de Valoració serà convocada de forma ordinària per qualsevol de les parts que la compon i es reunirà cada vegada que es presenti una sol·licitud de



segona activitat. També es reunirà amb caràcter d'urgència per qualsevol situació extraordinària que es presenti, a petició de qualsevol de seus membres. La demora màxima per formalitzar-se aquesta reunió serà com a màxim d'1 mes des de la seva convocatòria.

La Junta de Valoració de la segona activitat queda integrada de forma paritària per 3 representants per part de l'Administració i 3 representants per part dels sindicats.

Funcions de la Junta de Valoració:

- a) Estudiar totes les peticions d'accés a segona activitat, de forma individualitzada.
- b) Prendre coneixement de les conclusions del Comitè de Salut Laboral.
- c) Realitzar un seguiment anual de las situacions de segona activitat concedides, mitjançant una reunió de la Junta, com a mínim, 1 vegada a l'any.
- d) La Junta determinarà els llocs que podran ser coberts dins de la Policia Local amb personal en aquesta situació.
- e) La Junta de Valoració definirà per a cada lloc la funció, l'horari, la ubicació, el perfil necessari, la formació adequada i qualsevol altra circumstància adient. Aquestes definicions podran canviar-se i adaptar-se en funció de les necessitats.
- f) La Junta de Valoració actuarà amb criteris objectius, flexibles i segons la demanda, per tal de poder cobrir el conjunt de les necessitats.
- g) Al mes de setembre de cada any es negociarà el nombre i llocs de segona activitat dintre del cos de la Policia Local, atenent les disponibilitats del personal, les necessitats orgàniques i funcionals.

#### Article 71

##### *Segona activitat per edat*

Definició: el pas a la segona activitat amb destinació motivat pel compliment de l'edat es produirà, a petició de l'interessat, a partir que compleixi l'edat fixada a continuació i segons l'escala a la qual pertanyi:

1. Escala executiva: 60 anys.
2. Escala intermèdia: 59 anys.
3. Escala bàsica: 57 anys.

##### Procediment

1. El termini màxim per a resoldre'l serà de 3 mesos, a comptar des de la presentació de la sol·licitud i la documentació complementària corresponent per part de l'interessat.
2. La falta de resolució expressa en el termini esmentat a efectes estimatoris, d'acord amb allò que disposen els articles 43 i 44 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
3. La sol·licitud per passar a la segona activitat podrà presentar-la l'interessat 3 mesos abans de complir l'edat fixada en l'article. Una vegada complerta l'edat, en qualsevol moment.
4. La sol·licitud ha d'estar adreçada al Departament de Personal que la tramitarà.

#### Article 72

##### *Segona activitat per insuficiència d'aptituds psicofísiques*

Definició i situacions:

1. Passaran a la situació de segona activitat aquells funcionaris de la plantilla de la Policia Local que, abans de complir l'edat reglamentària establerta, o ja complerta, tinguessin una disminució apreciable de caràcter no permanent de les facultats psíquiques o físiques necessàries pel ple exercici de les funcions pròpies de la seva categoria.
2. En el cas de suspendre el psicotècnics de l'arma de foc i en el cas de retirada de l'arma, en aplicació de la Llei de policies locals de Catalunya i del Reglament d'armes de les policies locals, l'agent passarà de forma automàtica a desenvolupar tasques

de segona activitat que seran dictaminades per la Junta de Valoració. En cap cas l'agent no desenvoluparà les seves tasques a la via pública de forma uniformada.

#### Procediment

1. El procediment s'iniciarà d'ofici per part del president de la corporació, del cap de la policia, o a instància de l'interessat, i serà apreciat pel Servei de Vigilància de la Salut. Depenent del resultat sempre es podrà recórrer a un segon dictamen per un tribunal mèdic diferent.

2. A efectes de l'apreciació d'insuficiència física o psíquica, es valoraran les circumstàncies que ocasionin limitacions funcionals en la persona afectada, que li impedeixin o limitin de forma manifesta i objectiva la seva capacitat professional en la forma que es determini reglamentàriament.

3. Els dictàmens del Servei de Vigilància de la Salut vincularan la Junta de Valoració per a declarar la segona activitat, la qual determinarà si el pas a la segona activitat serà amb o sense destinació.

4. El secret del dictamen mèdic queda garantit sense que en el tràmit administratiu es descrigui la malaltia, utilitzant-ne exclusivament els termes apte o no apte per al servei actiu. En tot cas, l'interessat té dret a conèixer els dictàmens emesos pels facultatius.

#### Article 73

##### *Reingrés a la primera activitat*

El reingrés, tant d'ofici com a instància de l'interessat, a la situació de servei actiu des de la segona activitat, només podrà produir-se en els casos que, al ser declarada aquesta per raons d'incapacitat psíquica o física, es demostrï feafentment la total recuperació del funcionari, previ dictamen favorable del Servei de Vigilància de la Salut.

#### Article 74

##### *Llocs de segona activitat de la Policia Local*

1. D'acord amb el que regula l'article 8.2. del capítol 2 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, l'alcalde determinarà, en forma motivada, les circumstàncies i els serveis en què no s'han de dur armes de foc.

2. El cap del cos aprovarà, anualment, la relació de llocs de servei que componen les diferents unitats de la Policia Local, amb expressió d'aquells llocs reservats per a ser ocupats en situació de segona activitat.

3. La previsió de llocs de servei de segona activitat haurà de ser, com a mínim, d'un 90% dels casos potencials de sol·licitud d'accés a la segona activitat per raó de l'edat reglamentària.

#### Article 75

##### *Característiques dels llocs de servei de segona activitat*

1. S'evitarà la realització de serveis extraordinaris o de prolongació de jornada.

2. El servei es podrà realitzar uniformat o no uniformat, segons les tasques a realitzar.

3. Seran llocs destinats bàsicament a desenvolupar funcions amb un factor de perillositat, feines penoses o risc molt reduït.

#### Article 76

##### *Tipologia dels llocs de servei de segona activitat*

D'acord amb les característiques descrites anteriorment, la relació de llocs de servei dins la Policia Local a desenvolupar pel personal en situació de segona activitat serà, de forma no exclouent, les següents:

1. Control accessos i informació de dependències municipals.

2. Control del manteniment dels vehicles policials i el seu material.

3. Control del manteniment de les instal·lacions policials i d'altres medis policials.

4. Vigilància i inspecció d'activitats regulades mitjançant ordenances municipals.
5. Serveis d'intendència i suport logístic a unitats operatives.
6. Gestió administrativa per a l'expedició de permisos, certificats i documents derivats de l'activitat policial en general.
7. Col·laboracions en programes de seguretat vial.
8. Funcions auxiliars de magatzem, vestuari i equipament. Recepció, control i distribució. Farmaciola.
9. Comprovació d'arrest domiciliari.
10. Activitats administratives i burocràtiques, dintre i fora de les dependències municipals (correu i documents, citacions, esbrinaments de domicili, precintaments, abandonament de vehicles, informàtica policial, estadística, anàlisi i estudi de dades i d'altres qüestions auxiliar d'interès relatives a l'activitat policial)
11. Activitats docents en centres de formació policial.
12. Xofer d'autoritats.
13. Serveis de vigilància forestal.
14. Totes aquelles activitats tècniques, d'assessorament, gestió i suport de l'activitat policial o relacionades amb aquesta, de característiques similars a les expressades en els punts anteriors, sempre que no impliquin actuacions policials operatives.

Una vegada transcorregut el termini de 2 mesos per al dictamen de la Junta de Valoració o en els casos d'urgència el funcionari passarà a desenvolupar un dels llocs abans esmentats.

Si al venciment dels terminis de resolució de les sol·licituds de trasllat a la segona activitat per raons d'edat, per motius d'insuficiència psicofísica o retirada de l'arma, no se l'ha adscrit a cap lloc de treball o servei d'aquestes característiques, el sol·licitant podrà optar, de manera voluntària, a passar a la situació provisional sense destinació fins que no quedi vacant una plaça de segona activitat amb destinació.

Aquesta situació provisional serà declarada des de l'Alcaldia en terminis no inferiors a 1 mes, prorrogables en terminis d'1 mes, excepcionalment i justificadament, fins a un màxim de 6 mesos.

#### Article 77

##### *Tràmit*

Els membres de la plantilla de la Policia Local interessats a ocupar llocs de treball destinats a segona activitat fora de la Policia Local, presentaran la sol·licitud per escrit dirigida al Departament de Personal.

#### Article 78

##### *Petició i resolució*

1. La competència per resoldre el pas a la situació de segona activitat, o reingrés al servei actiu, correspondrà a l'alcalde de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, sempre per resolució expressa i motivada, tant d'ofici com a petició de l'interessat.

2. La petició serà realitzada pels policies locals que vulguin accedir a la segona activitat per les raons esmentades als articles anteriors d'aquest Reglament, i ho sol·licitaran per escrit a la Direcció de Recursos Humans, i al·legaran el que considerin oportú en defensa de la seva petició. De la mateixa forma ho comunicarà per escrit al cap de la Policia Local a efectes merament de coneixement.

La sol·licitud de passi a segona activitat a petició pròpia es presentarà durant el mes de setembre de l'any anterior, amb independència de si les funcions es realitzaran en el mateix cos de la Policia Local o fora d'aquest.

Aquests termes seran d'aplicació sens perjudici d'aquells casos d'urgència que es presentin degudament motivats.

3. També es podrà incoar d'ofici el passi a la segona activitat d'aquells policies locals, respecte als que s'hagi detectat una disminució de llur capacitat per acomplir amb el servei ordinari. Serà necessari l'informe del Servei de Vigilància de la Salut previst en el present articulat aconsellant-lo així.

4. Les sol·licituds dels interessats es resoldran en el terme màxim de 3 mesos a comptar des de la data de presentació de la corresponent sol·licitud per l'interessat acompanyada de la documentació complementària.

5. La manca de resolució expressa en el terme ressenyat anteriorment tindrà efectes estimatoris de conformitat segons disposen els articles 43 i 44 de la Llei 30 de 1992, del regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

6. La resolució haurà de determinar la data d'incorporació de l'interessat a la segona activitat.

7. La resolució podrà revestir caràcter desestimatori en el cas d'inexistència de vacant pressupostaria a la incorporació.

8. Als policies locals en segona activitat la incorporació lliurarà un document acreditatiu, a l'efecte de garantir que no puguin ser destinats a prestar altres serveis que els establerts en aquest Reglament, per tal de garantir la seva estabilitat professional.

#### Article 79

##### *Llocs de segona activitat fora de la Policia local*

La incorporació, tenint en compte les previsions de l'accés a la segona activitat, aprovarà anualment, en els seus pressupostos, els llocs que puguin ser objecte de segona activitat per part dels membres de la Policia Local.

#### Article 80

##### *Règim disciplinari i d'incompatibilitat*

Els funcionaris del cos de la Policia Local en situació de segona activitat amb destinació dins del cos o sense destinació, estaran subjectes al mateix règim disciplinari i d'incompatibilitats que la resta de funcionaris de la Policia en servei actiu.

Els funcionaris del cos de la Policia Local en situació de segona activitat amb destinació fora del mateix cos estaran subjectes al règim disciplinari i d'incompatibilitats de la funció pública.

#### Article 81

##### *Vacants en plantilla*

En el supòsit que la plaça a ocupar estigui fora del cos de la Policia Local, el trasllat a la segona activitat d'un funcionari no suposarà la supressió de la plaça que ocupava en el cos de la Policia local.

La incorporació es compromet a cobrir amb nous agents, si hi ha partida pressupostària, totes les vacants que s'hagin produït pels agents que hagin passat a la segona activitat de forma permanent.

#### Article 82

##### *Aplicació transitòria per a la regularització*

Per tal de vetllar pels interessos de l'Ajuntament, s'estableix un període d'1 any per a regularitzar la situació de segona activitat dels funcionaris que tinguin l'edat límit complerta a l'entrada en vigor d'aquest Reglament.

### CAPÍTOL 8

#### *Regim disciplinari*

#### Article 83

##### *Responsabilitat disciplinària*

1. Els funcionaris públics resten subjectes al regim disciplinari establert en aquest apartat i en les normes que les lleis de la funció pública, segons les competències establertes a l'article 136 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, es dictin, tant en el desplegament de l'Estatut de la funció pública, com en el desplegament de la normativa autonòmica.

A banda dels principis establerts a la norma estatal, la responsabilitat disciplinària del personal funcionari, interí, directiu i eventual, queda regulada per la normativa autonòmica corresponent de referència, que mentre no sigui modificada serà el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Els funcionaris que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixes responsabilitats que aquests.

3. Igualment, incorreran en responsabilitat els funcionaris que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan d'aquests actes es derivi un dany greu per l'Administració o els ciutadans.

#### Article 84

##### *Exercici de la potestat disciplinària*

1. Les administracions públiques corregiran disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que es pugui despendre d'aquestes infraccions.

2. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els següents principis:

a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions, a través de la predeterminació normativa.

b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor.

c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació.

d) Principi de culpabilitat.

e) Principi de presumpció d'innocència.

2. bis. Les faltes seran establertes, atenent les següents circumstàncies:

a) El grau en que s'hagi vulnerat la legalitat.

b) La gravetat dels danys causats a l'interès públic, patrimoni o béns de l'Administració o dels ciutadans.

c) El descrèdit per a la imatge pública de l'Administració.

3. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indisidats fundats de criminalitat, es suspendrà la seva tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri Fiscal. Els fets declarats provats per resolució judicial ferma vinculen l'Administració.

#### Article 85

##### *Faltes*

##### 85.1 Tipus de faltes

Les faltes comeses pels funcionaris de l'Administració local en l'exercici de les seves funcions es classifiquen en:

a) Molt greus.

b) Greus.

c) Lleus.

A efectes del que disposa aquest article, s'entén per mes el període comprès des del dia primer al darrer de cada un dels 12 que integren l'any.

##### 85.2. Són faltes molt greus:

a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut en l'exercici de la funció pública.

b) Totes les actuacions que signifiquin discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. Així com l'assetjament moral o sexual.

c) L'abandonament del servei.

d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

- e) La publicació o la utilització indeguda de secrets declarats oficials per llei o qualificats de tals.
  - f) La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades. Així com el desobeir obertament les ordres o instruccions d'un superior, excepte que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
  - g) La violació de la neutralitat o de la independència política, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
  - h) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
  - i) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
  - j) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la llei.
  - k) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims en cas de vaga.
  - l) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió de pensament de les idees i de les opinions.
  - m) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys molt greus al patrimoni i als béns de l'entitat local.
  - n) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de 3 faltes greus en el període d'1 any.
  - o) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.
  - p) L'assetjament laboral.
  - r) Les que siguin tipificades com a infracció molt greu per la Comunitat Autònoma o per la normativa estatal.
- 85.3. Es consideren faltes greus:
- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors relatives a la tasca pròpia del lloc de treball.
  - b) La manca de consideració envers els administrats en les seves relacions amb els funcionaris.
  - c) El fet d'originar enfrontaments en el centre de treball o de prendre-hi part.
  - d) L'incompliment del deure de reserva professional pel que fa als assumptes que coneix per raó de les funcions que li són encomanades, d'acord amb el que disposa l'article 152.c) del Decret 214/1990.
  - e) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació dels locals, del material o dels documents del servei.
  - f) La negativa a complir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats sobrevingudes de compliment urgent.
  - g) L'exercici d'activitats compatibles amb les seves funcions sense que hagi obtingut l'autorització oportuna.
  - h) Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.
  - i) La reincidència en les faltes lleus.
  - j) La intervenció en un procediment administratiu quan hi ha motius d'abstenció establerts legalment.
  - k) En general, l'incompliment amb negligència o dol dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.
  - l) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
  - m) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin danys a l'Administració o als administrats.
  - n) La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
  - o) L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueixin falta molt greu.
  - p) La falta de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis i que no sigui constitutiva de falta molt greu.
  - q) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que, acumulat, representi un mínim de 10 hores al mes.



- r) La tercera falta injustificada d'assistència en un període de 3 mesos quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.
  - s) L'atemptat greu contra la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.
  - t) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.
  - u) Les que siguin tipificades com a infracció greu per la Comunitat Autònoma o per la normativa estatal.
- 85.4. Són faltes lleus.
- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
  - b) La lleugera incorrecció envers el públic, els companys o els subordinats.
  - c) Les faltes no repetides d'assistència sense causa justificada.
  - d) L'incompliment de la jornada de treball sense causa justificada.
  - e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
  - f) La descurança en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei si no causa perjudicis greus.
  - g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'exercici de tasques incompatibles o que requereixin la compatibilitat prèvia.
  - h) En general, l'incompliment dels deures per negligència o per descuit excusables.
  - i) Les que siguin tipificades com a infracció lleu per la Comunitat Autònoma o per la normativa estatal.

#### Article 86

##### *Sancions*

Les sancions disciplinàries que es poden imposar per raó de les faltes tipificades en aquest Reglament són:

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

- a) La separació del servei. La separació del servei, que només pot ser acordada pel Ple de l'entitat local, s'ha d'imposar únicament en el cas de faltes molt greus, i significa la pèrdua de la condició de funcionari i la impossibilitat de concórrer a proves selectives per accedir a la condició de funcionari de qualsevol administració.
- b) La suspensió de funcions per més d'1 any i menys de 6, amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- c) El trasllat de lloc de treball amb canvi de residència.
- d) La destitució del càrrec. La sanció de destitució del càrrec només és aplicable als funcionaris amb habilitació de caràcter nacional. No se'ls aplica, en canvi, la suspensió de funcions per més d'1 any, que és substituïda per la destitució del càrrec amb prohibició d'obtenir una nova destinació en el termini que es fixi, que pot ser, com a màxim, de 3 anys.

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

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

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

- a) La suspensió de funcions per menys de 15 dies, amb la pèrdua de les retribucions corresponents.
- b) El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat.
- c) L'amonestació.

**Article 87***Aplicació de les sancions*

El funcionari declarat en la situació de suspensió queda privat temporalment de l'exercici de les seves funcions i dels drets i les prerrogatives annexes a la seva condició de funcionari. La suspensió pot ser provisional o ferma.

La sanció disciplinària de separació del servei i la suspensió ferma per més de 15 dies determinen la pèrdua de lloc de treball, que es pot proveir reglamentàriament, sens perjudici dels supòsits de rehabilitació.

No es poden imposar sancions que consisteixin en la reducció de la durada de les vacances o una altra minoració dels drets de descans del funcionari, o que constitueixin multa d'havers. La sanció en cap cas no pot suposar la violació del dret a la dignitat de la persona.

**Article 88***No constitució de sanció*

No constitueix sanció la facultat de l'entitat local d'adscriure i remoure els funcionaris dels diferents llocs de treball, i els descomptes monetaris pel temps no treballat.

**Article 89***Graduació de les faltes i sancions*

Per graduar les faltes i les sancions, a més del que objectivament s'ha comès o omès, actuant sota el principi de proporcionalitat, cal tenir en compte:

- a) La intencionalitat.
- b) La pertorbació del servei.
- c) Els danys produïts a l'Administració o als administrats.
- d) La reincidència en les faltes.
- e) La participació en la comissió de la falta.

**Article 90***Procediment disciplinari i prescripció*

S'aplicarà el procediment disciplinari i les prescripcions establertes a la norma de referència autonòmica o estatal, segons correspongui.

**Article 91***Comunicació de les faltes*

La corporació es compromet a informar de qualsevol falta atribuïda a un treballador municipal i/o obertura d'expedient, independentment de la seva classificació, és a dir lleu, greu i molt greu.

La Junta de Personal rebrà informació dels expedients disciplinaris, propostes de sancions, diligències prèvies i propostes de trasllats del personal, així com ser rebut en audiència, una representació de la Junta en els supòsits de seguir-se un expedient disciplinari a un dels seus membres, sense perjudici de la de l'interessat, que es regula en el procediment disciplinari.

**CAPÍTOL 9***Prestacions socials***Article 92***Fons social*

El fons social serà l'1'25% de l'import del capítol 1 del pressupost final aprovat pel Ple de la corporació per al mateix any.

La Comissió Paritària tindrà com a funció aclarir i gestionar la partida establerta a tal efecte. Els pactes socials aprovats entre la corporació i els representants dels treballadors són els que es pactin a les reunions paritàries.

En cap cas la totalitat dels ajuts superarà la partida pressupostària prevista anualment per al fons social.

Si quan es tanqui l'exercici pressupostari existeix un romanent al fons social, aquesta quantitat quedarà contreta i estarà disponible per a l'any següent.

La revisió i possible increment de les quantitats fixades en cada un dels ajuts que componen el fons social, serà avaluada anualment per la Comissió Paritària. En cap cas la totalitat de les ajudes podrà superar la partida de fons social prevista.

#### Article 93

##### *Pla de pensions*

S'acorda crear un Pla de pensions que regirà cada any a partir de 2007. Aquest Pla tindrà una aportació econòmica anual del 0.5% del capítol 1, exceptuant el cost dels regidors municipals. L'any 2007 començarà a regir a partir de l'1 de juliol.

Abans de 30 dies naturals a comptar des de la signatura del present Conveni col·lectiu, les parts formalitzaran una Comissió Promotora que ha de formalitzar un Pla de pensions, sistema d'ocupació, pels treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

S'explicita el compromís de finalitzar les tasques de formalització de l'esmentat Pla de pensions dins dels 90 dies naturals, a comptar des de la constitució de la Comissió Promotora citada al paràgraf anterior.

La Comissió Promotora constituïda per raó de la present disposició transitòria podrà decidir, mitjançant un acord pres per consens entre les parts, sol·licitar l'adhesió a un Pla de pensions de promoció conjunta, especialment si aquest aplega entitats i corporacions de l'Administració local de Catalunya, com a via per a donar compliment al present compromís.

#### Article 94

##### *Préstecs reintegrables*

S'acorda fixar una partida de 48.080,97 euros a disposar pels treballadors en concepte de bestretes que serà regulat per l'articulat existent en el document de fons social.

Els treballadors d'aquest Ajuntament poden demanar bestretes reintegrables que seran concedides sempre que hi hagi una necessitat provada i demostrable. Les peticions seran estudiades per la Comissió Mixta Paritària la qual es regirà pels següents criteris a l'hora de concedir-les o no :

- a) Matrimoni del sol·licitant o formació de parella estable.
- b) Divorci, separació, o nul·litat del matrimoni o parella del sol·licitant.
- c) Morts de parents fins al primer grau.
- d) Naixement de fill o adopció.
- e) Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant o d'un parent fins a primer grau.
- f) Adquisició d'habitatge habitual.
- g) Amortització de crèdits bancaris, amb ocasió de l'adquisició de l'habitatge habitual.
- h) Realització d'obres necessàries per a la conservació de l'habitatge habitual o edifici.
- i) Trasllat de domicili.
- j) Adquisició de mobiliari de la cuina o del bany.
- k) Altres importants qüestions que puguin ser exposades i que es considerin de necessitat.

Les bestretes reintegrables seran d'un màxim de 2 mensualitats, a retornar en el període d'1 any. Aquest termini, en casos excepcionals, previ informe positiu de la Comissió Mixta Paritària, podrà ampliar-se fins a 2 anys.

El període de carència per poder demanar una nova bestreta serà d'1 any des de la finalització del retorn de la darrera.

Un cop aprovada la sol·licitud es farà efectiva, per rigorós ordre d'entrada, sempre que no superi la partida pressupostada al respecte.

**Article 95***Organització de crèdits bancaris preferents*

L'Ajuntament i els representants sindicals s'encarregaran d'arribar a acords amb entitats bancàries, per tal que els treballadors municipals gaudeixin de crèdits preferents, així com tipus d'interès més alts en imposicions.

**Article 96***Avançament de pagues extra*

Els treballadors de contracte superior a l'any podran disposar de l'avançament de les 2 pagues extres dins de l'any natural, les sol·licituds seran aprovades per la comissió corresponent.

**Article 97***Complements per baixes per malaltia i accidents laborals*

En el cas de baixa per accident de treball (AT) l'Ajuntament complementarà fins al 100% dels conceptes salarials mensuals i pagues extres del treballador fins que aquest sigui donat d'alta.

En cas de baixa per incapacitat temporal (IT) l'Ajuntament complementarà fins al 100% dels conceptes salarials mensuals i pagues extres fins als 180 primers dies.

En el cas que un treballador presenti baixes intermitents d'IT, per la mateixa causa, els períodes s'acumularan i es considerarà com un mateix procés d'IT.

L'Ajuntament no complementarà els processos d'IT d'aquells treballadors que no presenti el període mínim de cadència de cotització a la TGSS a efectes de rebre la prestació per IT.

Quan a conseqüència de retards en el lliurament dels comunicats d'IT, comunicats de confirmació d'IT, no atendre els requeriments de visita mèdica de l'INSS o del Servei de Vigilància de la Salut o de la mútua d'accidents per part del treballador, l'Ajuntament no es farà responsable de la possible pèrdua de la prestació ni la complementarà.

**Article 98***Responsabilitat civil i assistència de lletrat*

La corporació es compromet a garantir l'assessorament i defensa jurídica de tots els treballadors emparats pel aquest Pacte que puguin necessitar-los a causa de conflictes derivats de la prestació dels serveis en relació amb l'Ajuntament.

La corporació nomenarà un lletrat o equip de lletrats que puguin assessorar legalment el personal, en el supòsit de qualsevol compareixença davant de l'autoritat judicial, encara que sigui únicament com a testimoni, per qüestions derivades de les seves actuacions al servei de l'Administració local; sempre que aquelles no es derivin de responsabilitats que s'hagi pogut incórrer, contingudes a l'àmbit del Reglament de funcionaris de l'Administració local.

L'assegurança de responsabilitat civil que tingui l'Ajuntament ha de garantir també la cobertura del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i els costos judicials.

Es garantirà l'assessorament i la defensa jurídica en els supòsits de delictes penal, sempre que aquests s'hagin comès com a conseqüència necessària de l'actuació professional, i no hagi existit una actitud plenament dolosa i culpable en la comissió de la falta o el delictes.

L'Ajuntament garanteix la tramitació de recursos contra sentències que no es considerin satisfactòries per part dels serveis jurídics municipals, informant-los i debatent-los prèviament a la Comissió Mixta Paritària.

Aquesta garantia jurídica s'amplia a les 24 hores del dia per al personal de l'Ajuntament, sempre que es demostrï que el fet en qüestió deriva d'una acció feta en compliment del deure.

L'Ajuntament, en cada cas, valorarà en la Comissió Mixta Paritària la possibilitat i oportunitat de personar-se com a acusació particular en aquells casos en què per

a l'exercici del seu deure un treballador municipal tingui la condició de denunciant en qualsevol procediment judicial.

#### Article 99

##### *Fons de cooperació amb el tercer i quart món*

Tots els funcionaris que així ho desitgin, podran fer descomptar del seu sou la quantitat que correspongui al 0,7% en concepte de cooperació al tercer i quart món. La Comissió de Cooperació gestionarà i farà el seguiment de les aportacions realitzades pels funcionaris municipals i dels projectes del tercer o quart món als quals s'han destinat.

#### Article 100

##### *Instal·lacions esportives municipals*

Els funcionaris de l'Ajuntament, els seus familiars (cònjuge, parella i fills menors de 18 anys), i els jubilats (exfuncionaris municipals) podran utilitzar gratuïtament les instal·lacions esportives municipals gestionades directament per l'Ajuntament, prèvia la sol·licitud del corresponent carnet acreditatiu al Departament de Personal.

#### Article 101

##### *Jubilacions anticipades*

En el present Pacte s'acorden 3 modalitats d'accedir a la jubilació anticipada, cadascuna amb els seus requisits per part del treballador i per part de l'Ajuntament, i són les següents:

a) Jubilació anticipada incentivada: el personal de l'Ajuntament podrà acollir-se a aquesta modalitat de jubilació amb dret a percebre les quantitats previstes a continuació, sempre que el treballador reuneixi els requisits legals que s'estableixen en el Reglament de jubilació voluntària (annexos del Conveni), i que la demanda realitzada pel treballador sigui acceptada per la Comissió de Govern. Els incentius aplicables a la jubilació anticipada es relacionen en els annexos.

B) Jubilació especial als 64 anys.

C) Jubilació parcial.

Aquests dos últims supòsits seran d'aplicació en el moment en que es reguli a nivell legislatiu.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

##### *Roba de treball*

L'Ajuntament està obligat a facilitar als treballadors els estris necessaris per al desenvolupament del seu treball. Les característiques de la roba de treball seran les més adequades segons necessitats de cada servei, i les aprova el Comitè de Seguretat i Salut en quantitat i període de subministrament, figurant la relació com a annex del present Pacte.

#### ANNEX 1

##### *Horaris serveis específics*

###### *Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC)*

L'horari de treball de l'OAC serà de dilluns a divendres de 7.45 hores del matí a 20.00 hores del vespre i els dissabtes de 9.30 hores del matí a 13.30 hores de la tarda.

L'any 2007, els mesos de juliol i agost s'efectuarà horari intensiu de 8.00 hores del matí a 15.00 hores de la tarda, de dilluns a divendres.

A partir de l'any 2008 l'horari del mes de juliol serà de dilluns a dijous de 8.00 hores del matí a 17.00 hores de la tarda i divendres de 8.00 hores del matí a 15.00

hores de la tarda. El mes d'agost es treballarà de 8.00 hores del matí a 15.00 hores de la tarda.

Durant el mes de desembre de cada any el/la cap de l'Oficina establirà el calendari anual i determinarà els dies de pont que s'haurà d'obrir l'Oficina.

Serveis de les escoles municipals

L'horari de referència per les escoles serà:

Escola de Música: de dilluns a divendres preferentment de 15.00 a 22.00 hores i dimarts i dijous al matí. El treball en dissabte o diumenge de la bossa d'hores (30) serà compensat amb igual descans.

Escola d'Art: de dilluns a divendres de matí i tarda.

Els funcionaris que facin tasques administratives adscrits a aquest Departament tindran com a base del seu horari el fixat per l'organització administrativa.

En el cas que s'hagi de treballar en jornades diferents o mitja jornada, es tindrà en compte en la seva valoració del lloc de treball. Serà en aquests casos la Direcció del centre qui decideixi l'horari del seu personal administratiu en relació a servei prestat, respectant els descansos establerts per la llei i les particularitats que s'estableixin en relació a l'horari administratiu comú.

Es procurarà a l'hora de fer els seus calendaris compactar al màxim possible les vacances i els dies de conveni dintre de les festes escolars de Nadal, Setmana Santa i estiu.

Escola de Música

La distribució horària laboral setmanal dins de l'horari legal d'aplicació serà de 23 hores lectives, 5 hores de permanència i 7 de disposició.

Com a criteri general les hores de treball anual es distribuïran per curs escolar en el període comprès entre l'1 de setembre i el 15 de juliol.

Amb l'objecte de poder conciliar aquest període escolar amb la jornada establerta anualment que fixa l'Acord, el calendari laboral que fixen la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, així com les directrius emeses pel Consell Escolar del centre i el Consell Escolar Municipal, s'acorda la creació d'una bossa de 30 hores anuals de treball.

S'acorda fixar de forma estable aquesta quantia d'hores amb una doble finalitat, d'una banda que els professors i la Direcció de l'Escola disposin d'aquest temps de treball per a incrementar el ventall de potencialitats pedagògiques i d'activitats formatives en benefici de l'alumnat i, per tant, de l'Escola i de la ciutat. D'altra banda, la fixació d'una xifra estable de nombre d'hores a realitzar per cada curs escolar (30 hores), ha de facilitar la planificació i el disseny de la pràctica educativa de cada professor/a i la de la pròpia Direcció de l'Escola.

Aquesta bossa d'hores anuals es treballaran d'acord amb les necessitats específiques de l'alumnat i del centre. Amb el corresponent seguiment i vistiplau de la Direcció de l'Escola, seran distribuïdes en alguna de les següents propostes:

1. Activitats de formació fora de l'horari laboral establert a l'inici del curs.
2. Activitats en dissabtes, diumenges, dies festius o períodes de vacances.
3. Activitats extraordinàries: comissions, proves de pas de grau, sortides amb alumnes ...
4. Activitats de difusió, de dinamització i de divulgació de l'Escola de Música municipal.
5. I d'altres activitats i propostes que, beneficiant al centre educatiu i a l'alumnat, puguin ser acordades entre el professorat i la Direcció per a la bona pràctica de l'Escola.

Si el 15 de juliol aquestes hores no s'han realitzat, s'hauran de treballar.

En relació a la distribució setmanal de les hores de treball i a demanda del professor/a a l'inici del curs, s'acorda que existeix la possibilitat de regular les setmanes de treball a raó de 4 dies laborals. Aquesta demanda comporta la impossibilitat de percebre el plus de jornada partida.



Quan la jornada laboral setmanal sigui de 4 dies com a conseqüència de les inscripcions realitzades per l'alumnat, es tindrà dret a percebre el plus de jornada partida que es realitzin, sempre que, com a mínim en aquella jornada partida siguin impartides 2 hores lectives.

#### Escola d'Art

La distribució horària setmanal d'aplicació serà dins de l'horari legal d'aplicació de 23 hores lectives, 5 hores de permanència i 7 hores de disposició.

S'acorda que les hores anuals de treball seran distribuïdes en el període comprés entre l'1 de setembre i el 15 de juliol, atenent i conciliant les següents directrius:

1. La jornada establerta a l'Acord de treball anual que fixa l'Ajuntament.
2. El calendari laboral que fixa l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
3. El calendari escolar que aprova anualment la Generalitat de Catalunya.
4. Les directrius vigents (Resolució de 7 de juliol de 2006, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen ensenyament de l'àmbit d'arts plàstiques i disseny) en relació a l'horari lectiu d'activitats màxim seguit i, conseqüentment, el descans mínim obligatori a realitzar.
5. Els acords i directrius que emeten el Consell Escolar del centre i el Consell Escolar Municipal.

#### Biblioteques

L'horari de treball de les biblioteques serà de dilluns a dissabte distribuït en torns de treball de matí i tarda, pels funcionaris. En el cas que existeixin funcionaris a jornada parcial treballaran principalment de torn de tarda.

L'horari actual d'obertura de la Biblioteca Joan Oliva és dilluns, dimecres, dijous i divendres de 10.00 a 20.00 hores, dimarts de 16.00 a 20.00 hores i dissabtes de 10.00 a 14.00 hores i de 16.00 a 20.00 hores.

L'horari actual d'obertura de la Biblioteca Armand Cardona és dilluns de 16.00 a 20.00 hores i de dimarts a divendres de 10.00 a 14.00 hores i de 16.00 a 20.00 hores; els dissabtes és de 10.00 a 14.00 hores i de 17.00 h a 20.00 hores.

De l'1 al 15 de juliol la Biblioteca Joan Oliva obrirà de dilluns a divendres de 10 a 20 hores i l'Armand Cardona de 10 a 14 hores i de 16 a 20 hores. Del 16 de juliol al 31 d'agost, l'horari d'ambdues biblioteques serà de 10 a 14 hores, exceptuant la quinzena que cada biblioteca tanca durant l'agost. De l'1 de juliol fins al 31 d'agost ambdues biblioteques tancaran els dissabtes.

El calendari de vacances anual es confeccionarà i quantificarà seguint el criteri de bossa d'hores.

La direcció de les biblioteques i el Departament de Personal establiran els horaris i jornades corresponents atenent les necessitats del servei i la legalitat vigent. Per aquesta raó la falta puntual de personal en una de les biblioteques, sempre que sigui possible, quedarà coberta per personal de l'altra. Es procurarà que els treballadors puguin gaudir de forma alternativa 1 dissabte de descans i 1 de treball, de forma que al final de l'any tots els treballadors hagin gaudit d'igual nombre de dissabtes de treball i de descans.

Aquest apartat tan sols s'aplica a les biblioteques Joan Oliva i Armand Cardona.

#### *USM i assistents d'instal·lacions*

##### USM

A més de l'horari que s'estableix a continuació, es poden establir serveis específics de treball fora de l'horari habitual. La seva adscripció serà voluntària, però es podrà fer obligatòria de forma temporal per necessitats del servei, i sempre que es puguin produir desatencions greus de serveis bàsics pel ciutadà, o estigui en perill el desenvolupament correcte dels actes que es celebren al carrer.

Els funcionaris de la USM queden dividits a efectes d'horari en els següents serveis:

#### Neteja viària

Aquest servei treballa majoritàriament en horari de matins de 6.00 a 13.00 hores, de dilluns a divendres.

Com a variants actuals d'aquest cicle de treball, tenim:

1. Torn de tarda de neteja: de dimecres a divendres, 2 persones de 14.30 a 21.30 hores. Aquestes persones treballen dissabte i diumenge de 6.00 a 14.00 hores i descansen el següent dilluns i dimarts.

2. Recollida selectiva de paper: dilluns i dimarts de 14.30 a 21.30 hores i de dimecres a divendres de 7.00 a 14.00 hores a càrrec d'1 o 2 persones segons el moment.

3. Mecànica de vehicles al taller: de dilluns a diumenge de 6.00 a 13.00 hores amb dies de festa de manera rotativa durant la setmana. Cicle voluntari entre ells.

4. Neteja de platges: temporada baixa de 15 d'octubre a 20 d'abril de 6.00 a 13.00 hores, temporada mitjana del 21 d'abril a 22 de maig de 5.00 a 12.00 hores i temporada alta del 22 de maig al 15 d'octubre de 4.00 a 11.00 hores. Cicle de dilluns a diumenge i dies a descansar entre setmana en temporada mitja i alta, i festa caps de setmana en temporada baixa.

Per fer tasques com la neteja de torrents i altres accions que ho requereixin especialment quan es disposa de personal de reforç amb plans d'ocupació, és necessari establir un horari de 10 d'octubre a 31 d'abril de 8.00 a 15.00 hores, per fer més segur l'accés a zones difícils i humides aprofitant una il·luminació natural més favorable. La resta de l'any aquest horari serà de 7.00 a 14.00 hores.

#### Brigada d'obres

Aquest servei treballa en horari de matins de 7.30 a 14.30 hores de dilluns a divendres en la seva totalitat, però dintre d'ell hi ha el servei elèctric que té un equip de treball de 2 oficials que realitzen horari de 14.30 a 21.30 hores de dilluns a divendres.

El servei elèctric també disposa d'una cobertura rotativa de disponibilitat que cobreix les nits i els festius i caps de setmana, amb règim d'atenció a trucades per resoldre situacions d'incidències i emergències. Aquest servei és requerit per la Policia Local.

Aquesta situació resol clarament les necessitats de l'enllumenat públic i electricitat i aigua d'edificis, però no permet atendre cap de les incidències d'altra naturalesa ni els treballs en horari diferent, fet que només es pot resoldre realitzant excessos de jornada amb treballs extraordinaris.

Les parts signants del present Acord valoren que cal iniciar un debat profund en relació al tipus d'oficis i tasques que ha de prestar la brigada d'obres com a servei públic. A tal efecte, les parts es comprometen a exhaurir aquest procés de diàleg abans d'acabar l'octubre de 2007. En especial, es valorarà i concretarà la tipologia de treball que ha de ser propi d'aquest servei, el personal i els mitjans mínims necessaris per al seu correcte desenvolupament, així com els sistemes de provisió que garantiran la substitució del personal que es produeixi per baixes o jubilacions.

#### Assistents d'instal·lacions (conserges vigilants i personals de mercats)

El personal que dona recolzament logístic a les diferents instal·lacions de la ciutat, dintre de la jornada anual marcada, li vindrà fixat el seu horari, per la necessitat del servei afecte en el qual desenvolupi les seves tasques, tot respectant els límits fixats per les lleis en matèria de descansos.

#### Policia

La prestació del servei a la Policia Local es realitzarà en jornades de 8 hores, en torns diferents segons l'especialitat del personal:

Amb caràcter general en torns rotatius de:

Nit: des de les 22.00 fins a les 6.00 hores.

Matí: des de les 6.00 fins a les 14.00 hores.

Tarda: des de les 14.00 fins a les 22.00 hores.

Personal de l'equip de guàrdies de barri (servei voluntari) i agents destinats a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, torn fraccionat de:

Matí: des de les 8.00 fins a les 12.30 hores.  
Tarda: des de les 16.00 fins a les 19.30 hores.  
Personal d'oficines i sergents, torns rotatius de:  
Matí: des de les 6.00 fins a les 14.00 hores.  
Tarda: des de les 14.00 fins a les 22.00 hores.

A partir de l'entrada en vigor del present Pacte la corporació negociarà amb les representacions sindicals la implantació d'un nou quadrant per posar-lo en marxa a partir del gener del 2008.

#### Cultura

Els funcionaris que facin tasques administratives adscrits a aquest Departament tindran com a base del seu horari, el fixat per l'organització administrativa.

Els funcionaris que realitzin tasques tècniques estaran sotmesos als programes anuals de treball que confecciona la Regidoria distribuïts durant tot l'any, així com als programes del calendari festiu vilanoví. Per la realització dels programes anuals cada treballador adequarà l'horari a la necessitat de la seva consecució d'acord amb el cap de servei, no acumulant treballs extraordinaris. Aquesta condició no regirà per la realització dels programes del calendari festiu i festivals (Festa Major, FIMPT, Trapezi, Carnaval i Nadal i Reis, i qualsevol altre que es pacti).

#### ANNEX 2

##### *Permisos, llicències, reduccions de jornada i excedències*

Permís per trasllat de domicili.

2 dies si no hi ha canvi de localitat.

Fins a 4 dies si hi ha canvi de localitat.

Cal aportar el certificat de canvi de domicili. Entre la data del certificat i el gaudi dels dies no pot passar més d'1 mes.

Permís per matrimoni o formació de parella estable

15 dies naturals consecutius.

Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins del termini d'1 any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

En cas de formació de parella estable s'ha d'aportar acte notarial on consti la convivència.

El permís d'inici de convivència anul·larà la possibilitat de sol·licitar un posterior permís de matrimoni amb la mateixa parella.

Permís per matrimoni d'un familiar

1 dia si coincideix amb dia laborable del funcionari.

3 dies naturals consecutius si suposa desplaçament del lloc de residència (fora de Catalunya).

El familiar ha de ser fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat (avis, pares, germans, fills i néts, tant propis com del cònjuge).

Permís per assistència a exàmens finals i de matriculació

1 dia per assistir a exàmens finals. El temps necessari per la matriculació en centres oficials. Les persones que treballen en torn de nit gaudiran d'aquest permís retribuït la nit anterior a l'examen.

Permís per formació continuada dels funcionaris municipals

El permís tindrà la durada de la pròpia activitat.

S'ha de sol·licitar a la Comissió de Formació de l'Ajuntament.

El permís es concedeix per assistir a les activitats formatives acordades per la Comissió de Formació de l'Ajuntament.

Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat

3 dies hàbils si l'esdeveniment s'ha produït en el mateix municipi del lloc de treball. Fins a 5 dies hàbils quan es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies laborables

Excepcionalment pot utilitzar-se, dins el termini de 10 dies a partir del fet, a voluntat del funcionari de forma consecutiva o no. El gaudi d'aquest permís exclou el de qualsevol altre permís per la mateixa causa.

Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat

2 dies hàbils si l'esdeveniment s'ha produït en el mateix municipi del lloc de treball. Fins a 4 dies hàbils quan és produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies laborables.

Excepcionalment pot utilitzar-se, dins el termini de 10 dies a partir del fet, a voluntat del funcionari de forma consecutiva o no. El gaudi d'aquest permís exclou el de qualsevol altre permís per la mateixa causa.

Permís per compliment d'un deure inexcusable públic o personal

El temps indispensable per complir el deure.

Es tracta de deures inexcusables de caràcter públic o personal que no puguin ser realitzades per una altra persona, o el seu incompliment pugui produir un perjudici al treballador/a, o la determinació del lloc i moment depengui de terceres persones i aquest no es pugui modificar. La causa dels quals cal justificar-la per escrit.

Com a exemple de deures inexcusables: assistència mèdica per l'ICS, tramitació del DNI, passaport, NIE, certificat de residència, targeta de ciutadans comunitaris i targeta de familiars extracomunitaris, assistència a judicis derivats del treball, atenció dels fills discapacitats (els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència al lloc de treball per poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a 2 hores de flexibilitat horària diària per poder conciliar els horaris del centre d'educació especial o dels altres centres on el fill/a discapacitat rep atenció) ...

Permisos de flexibilitat horària recuperable

Per part de la Regidoria de Personal es poden autoritzar permisos d'absència de lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. Els temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ser puntuals o periòdics.

Permís prenatal

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

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

Permís per maternitat

16 setmanes ininterrompudes, que són ampliables en cas de part, acolliment o adopció múltiple a 2 setmanes més per cada fill/a a partir del segon, i en pot gaudir qualsevol dels 2 progenitors. L'altre progenitor/a, sempre que tingui la guarda legal del fill/a, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitat 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 imminentsment després del part. Les 6 primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

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

La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la 6a setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

El progenitor o progenitors que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor/a gaudeix d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor/a que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les 16 setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la 6a setmana posterior a part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

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

#### Permís per naixement i adopció o acolliment

El progenitor/a que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de 5 dies laborables consecutius dins els 10 dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del 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.

#### Permís per paternitat

El progenitor, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de 4 setmanes consecutives des del finiment del permís de maternitat o de la 16a setmana posterior al part o a l'adopció, sempre que tingui la guarda legal de l'infant i l'altre progenitor/a treballi. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

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

#### Permís per atendre fills prematurs o hospitalització posterior al part

En el cas de naixement d'un fill/a prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització dins a un màxim de 12 setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la 16a setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

#### Permís per lactància

El permís per lactància és d'1 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 2 fraccions d'1 hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes.

Es poden compactar les hores del permís de lactància a petició de l'interessat/ada, per gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, que suposen 13 dies de permís en base a 7 hores diàries de treball.

#### Llicència per assumptes propis

La concessió de la llicència està subordinada a les necessitats del servei. Només s'han de justificar els motius per a les llicències inferiors a 10 dies. La durada acumulada d'aquesta llicència no pot excedir els 6 mesos cada 2 anys. Es comença a computar els 2 anys a partir del moment que es demana la llicència per primer cop. Durant aquests 2 anys, es poden demanar diferents períodes de llicència fins a un total de 6 mesos. Passats els 2 anys des de la primera llicència, es torna a disposar de 6 mesos més de llicència. El primer cop que es farà ús d'aquest nou període es començarà a computar, de bell nou, els 2 anys.

El temps de llicència computa als efectes d'antiguitat. Hi es reserva el lloc de treball.

No es percebrà cap tipus de retribució durant els temps de la llicència.

#### Llicència per a atendre un familiar fins al segon grau en cas de malaltia greu

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

El temps de llicència computa a efectes d'antiguitat. Es reserva el lloc de treball.

No es percebrà cap tipus de retribució durant els temps de la llicència.

#### Llicència no retribuïda per estudis

1 any, prorrogable excepcionalment a 1 any més.

Els estudis per als quals se sol·licita la llicència han de tenir una relació directa amb el lloc de treball i han d'estar avalats per alguna entitat professional o acadèmica de prestigi reconegut.

Hi ha reserva del lloc de treball durant el temps de la llicència. No es pot acumular el temps d'aquesta llicència a la que es concedeix per assumptes propis.

El temps de llicència computa a tots els efectes (triennis, drets passius, jubilació).

No es percebrà cap tipus de retribució durant els temps de la llicència.

#### Llicència per risc durant l'embaràs

Fins a 3 mesos, prorrogables per períodes mensuals.

Es concedeix aquesta llicència quan les condicions de treball puguin influir negativament en la salut de la mare o del fill o filla i així ho certifiqui el metge que, en el règim aplicable de la Seguretat Social, assisteixi facultativament la treballadora.

Hi ha reserva del lloc de treball durant el temps de la llicència. El temps de llicència computa a tots els efectes (triennis, drets passius, jubilació).

No es percebrà cap tipus de retribució durant els temps de la llicència.

#### Llicència per a l'exercici de funcions sindicals

Els sindicats la sol·licitaran pels funcionaris que tinguin assignades responsabilitats i funcions sindicals.

No hi ha limitació de durada, i hi ha reserva del lloc de treball. El temps de llicència sindical computa a tots els efectes: triennis, estadis i drets passius.

#### Llicència per 25 anys de servei

En el moment de complir-se 25 anys de treball a l'Ajuntament el treballador/a disposarà d'1 setmana (7 dies naturals) de vacances. En el cas de que hi hagi funcionaris que hagin sobrepassat aquets anys de servei gaudiran la setmana en el moment de la jubilació



## 2.6 Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució

Les persones a les quals s'aplica aquesta llei poden gaudir d'una reducció de com a mínim un terç de la jornada de treball amb la percepció del 100% de les retribucions per a tenir cura d'un fill/a, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor/a treballi.

La reducció de jornada regulada per aquest article té una durada màxima d'1 any a partir del finiment del permís de maternitat o de la 16a setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.

El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per a cap altre supòsit.

La persona afectada pot optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions

Les persones a les quals s'aplica aquesta llei poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció d'un 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els següents supòsits:

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

Els treballadors/ores poden sol·licitar la reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral per a tenir cura d'un fill/a fins a 12 anys, amb la reducció proporcional de la retribució. El seu gaudiment resta supeditat a les necessitats del servei i no dóna dret a escollir horari i/o torn de treball.

## Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

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

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

## *Excedències*

No es poden acumular 2 períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període de l'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

L'exercici simultani de l'excedència per 2 persones que presenten llurs serveis en el sector públic per raó del mateix fet causant, només es permès amb autorització prèvia si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

Les excedències per tenir cura d'un fill/o de familiars són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

Si un cop definida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària, la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'1 mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

#### Excedència voluntària per interès particular

Per tenir-hi dret cal haver prestat serveis efectius en qualsevol Administració pública durant els 5 anys immediatament anteriors a la sol·licitud. Té una durada mínima obligatòria de 2 anys continuats. No hi ha durada màxima. Està subordinada a les necessitats del servei.

No computa a efectes de triennis, consolidació de grau i dels sistema de previsió o drets passius, i no comporta reserva de plaça i destinació.

En el cas que el treballador/a que hagi sol·licitat excedència sigui del grup E de l'Administració, aquest tindrà dret a la reincorporació immediata en cas de sol·licitar-ho.

#### Excedència voluntària per tenir cura d'un fill (natural, adoptat o acollit)

Aquesta excedència es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o de la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Té una durada màxima de 3 anys, a comptar de la data del naixement o, si és el cas, des de la data de la resolució judicial o administrativa.

Els fills i filles successius donen dret a un nou període d'excedència que posa fi al període que s'estigués gaudint.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació de grau i dels sistema de previsió o drets passius. La persona té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

#### Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

Aquesta excedència es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

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

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. La persona té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

#### Excedència voluntària pel manteniment de la convivència

Aquesta excedència es pot sol·licitar per una durada mínima de 2 anys i màxim de 15. Es pot concedir quan el cònjuge del treballador/a que sol·licita l'excedència resideixi en un altre municipi per haver obtingut i estar ocupant un lloc de treball estable.

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

#### Excedència voluntària per violència de gènere

S'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin.

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

Excedència voluntària per incompatibilitat o per prestar serveis en el sector públic

Aquesta excedència es concedeix si el treballador/a es troba en servei actiu en un altre cos o escala de qualsevol de les administracions públiques o passa a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, que no hagi obtingut l'oportuna compatibilitat i no li correspongui quedar en una altra situació administrativa.

Es manté aquesta situació mentre continuï la relació de serveis que va provocar-la.

No hi ha reserva de plaça ni de destinació, i no computa a l'efecte de triennis ni de drets passius, sense perjudici, si escau, del reconeixement de serveis prestats en l'altra Administració, quan es produeixi el reingrés.

El reingrés al servei actiu s'ha de sol·licitar en el termini màxim de 30 dies següents al cessament de la relació de serveis en l'altra Administració. En cas de no fer-se, procedirà la declaració en la situació d'excedència voluntària pe interès particular.

Permís especial d'hores d'atenció particulars

A excepció dels permisos, llicències, i del crèdit horari sindical, es podrà gaudir de 12 hores anuals dintre de la jornada, i sempre que es provi que no es poden desenvolupar fora de la jornada de treball habitual, per:

Emergències familiars fins al segon grau.

Enterraments.

Acompanyament a un servei mèdic de:

1. La parella actual.
2. Fills respecte als que es tingui la pàtria potestat.
3. Dels pares.

Aquestes hores han de ser recuperades i abans de poder ser utilitzades, han de posar-se en coneixement dels caps respectius que han de donar l'autorització pel seu gaudi, en cas contrari no es podrà abandonar el servei.

Si s'excedeix de les 4 hores seguides en 1 dia, no s'aplicarà aquest article, i s'utilitzarà aquells permisos, llicències, dies de conveni o vacances que puguin justificar l'absència.

### ANNEX 3

#### *Jubilacions anticipades*

Aquest annex es regularà en relació a la normativa general de la Seguretat Social sobre jubilació.

Es fixa l'edat de 65 anys per la jubilació i extinció de la relació, sempre que el treballador no desitgi gaudir de mesures especials que disposi la llei. Així mateix l'Ajuntament elaborarà polítiques per millorar l'estabilitat sociolaboral tant a l'Ajuntament com al municipi, afavorint la qualitat a la feina i l'accés dels col·lectius més desafavorits al món laboral en unes condicions dignes.

Per accedir a la pensió de jubilació s'haurà d'acomplir amb els requisits legals que s'estableixin en cada cas.

El Ple de la corporació, conjuntament amb els representants sindicals, ha d'aprovar un reglament per poder tramitar jubilacions anticipades a l'edat de jubilació voluntària i amb dret a la percepció d'un incentiu en funció de l'edat del sol·licitant, sempre que es reuneixin els requisits que a continuació es detallen, i en funció de les accions socials a les que s'ha fet esment.

Atenent-nos als requisits per a la jubilació voluntària que possibilita la normativa legal vigent, l'Ajuntament possibilitarà aquesta dintre dels seus plans de recursos humans, quan es donin les següents característiques:

Àmbit personal

Podran acollir-se a la jubilació voluntària incentivada els funcionaris que reuneixen els següents requisits:

a) Trobar-se en situació de servei actiu i d'alta a la plantilla de l'Ajuntament en el moment en què se sol·liciti el passí a la jubilació, que haurà de produir-se en el decurs de l'any següent en què s'hagi formulat la petició.

b) Complir en el transcurs de l'any en el qual es passi a la jubilació: 60, 61, 62, 63 o 64 anys.

Serà requisit adicional que en la data de la jubilació efectiva restin, com a mínim, 10 mesos per a la data de la jubilació forçosa per edat.

c) Reunir els requisits establerts en el règim general de la Seguretat Social per rebre la pensió per jubilació voluntària.

#### Àmbit temporal

Els interessats podran formular la seva petició de passí a la jubilació voluntària abans del mes de setembre de l'any anterior a la data en què es produeixi la jubilació.

#### Àmbit incentius

Les quantitats fixades com a incentius s'estableixen tenint en compte tant l'edat de l'empleat en el moment del passí a la jubilació com les retribucions mensuals brutes percebudes en el mes immediatament anterior a la data de jubilació, i es concreten en:

Als 60 anys d'edat: 40 mensualitats.

Als 61 anys d'edat: 32 mensualitats.

Als 62 anys d'edat: 24 mensualitats.

Als 63 anys d'edat: 16 mensualitats.

Als 64 anys d'edat: 8 mensualitats.

Les quantitats fixades en concepte d'incentiu es podran fer efectives d'un sol cop en el moment de la jubilació, o bé, en 3 o 5 pagaments. En els casos que no es pugui fer efectiu al treballador jubilat, es farà efectiu als seus hereus legals.

Per determinar les retribucions mensuals brutes es consideraran els conceptes següents, tota ells de quantia fixa i de percepció mensual:

1. Sou mensual.
2. Triennis mes.
3. Complement de destinació mensual.
4. Complement específic mensual.
5. Altres complements fixos de caràcter mensual.

Resten excloses, en conseqüència, les gratificacions per serveis extraordinaris, plus variables i qualsevol altra assignació d'anàloga naturalesa.

El reconeixement o la denegació de l'incentiu correspon a la Junta de Govern local i es farà efectiu al mes següent al que es presenti la concessió de la jubilació per l'INSS.

La concessió o denegació de l'incentiu s'informarà la Comissió Paritària per intentar arribar a un acord.

La percepció de l'incentiu és incompatible amb la realització de qualsevol treball retribuït en el sector públic des de la data en què es produeixi la jubilació voluntària fins a la data en què, d'acord amb la normativa legal vigent en cada moment, s'hagi de produir la jubilació forçosa de l'empleat.

L'incompliment d'aquesta condició comportarà l'obligació del beneficiari de reintegrar l'incentiu rebut.

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú podrà emprar els oportuns mecanismes de fiscalització per tal de constatar l'efectiu compliment d'aquesta determinació.

#### Procediment

El personal interessat a acollir-se a la jubilació voluntària incentivada haurà d'adreçar-se al Departament de Personal, prèvia concertació d'una entrevista, en la qual es proporcionarà informació general i s'indicarà la documentació a aportar per l'empleat (que en tot cas haurà d'incloure un informe de cotitzacions a la Seguretat Social emès per la Tresoreria General quan manifesti haver prestat serveis en entitats

o empreses alienes a l'Ajuntament) per tal de poder efectuar un càlcul aproximatiu de la pensió de jubilació. Es procedirà, si s'escau, a concertar una segona entrevista en la qual es concretaran les qüestions pendents.

Les sol·licituds s'hauran de presentar d'acord amb l'apartat B: Àmbit temporal, del present Acord.

La resolució sobre la procedència o no de la concessió de l'incentiu, que es farà efectiu un cop es produeixi la jubilació de l'empleat, serà motivada atenent la concurrència en cada cas concret dels requisits establerts als anteriors apartats, i es dictarà prèvia audiència de la representació sindical.

#### ANNEX 4

##### *Calendari laboral 2007*

##### Decret

1. La Junta de Govern local ha decidit, després de mantenir les oportunes converses amb els representants del personal al servei de la corporació, fixar el calendari de festes laborals d'aquest Ajuntament per a l'any 2007, amb la determinació dels dies de conveni que es fixen per a tot el personal.

2. En la decisió presa s'ha tingut en compte la Ordre de 20 de juliol de 2006 del Departament de Treball i Indústria de la Generalitat de Catalunya (DOGC Núm. 4690 - 3.8.2006), que estableix el calendari de festes laborals per a l'any 2007, on es fixen com a festes de caràcter oficial les que a continuació es determinen.

##### RESOLC:

1. Establir el següent calendari de festes dels treballadors de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú per l'any 2007:

##### Festes de caràcter oficial

- 1 de gener (Cap d'Any).
- 6 de gener (Reis).
- 6 d'abril (Divendres Sant).
- 9 d'abril (Dilluns de Pasqua Florida).
- 1 de maig (Festa del Treball).
- 15 d'agost (L'Assumpció).
- 11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya).
- 12 d'octubre (Festa de la Hispanitat).
- 1 de novembre (Tots Sants).
- 6 de desembre (Dia de la Constitució).
- 8 de desembre (La Immaculada).
- 25 de desembre (Nadal).
- 26 de desembre (Sant Esteve).

##### Festes de caràcter local

- 17 de gener, Sant Antoni
- 19 de febrer, Dilluns carnaval

##### 2. Dies de conveni

a) S'estableixen 10 dies de conveni per a l'any 2007, dels quals queden fixats per a tot el personal de l'Ajuntament, sempre que els serveis de les diferents àrees s'hi puguin acollir. Aquests dies determinats son:

- 5 d'abril (Dijous sant)
- 30 d'abril (pont del primer de maig)
- 10 de setembre (Pont de la diada)
- 2 de novembre (Pont de tots sants)
- 7 de desembre (Pont de la constitució)
- 24 de desembre (Pont vigília de Nadal)
- 31 de desembre (Pont vigília de cap d'any)

b) Resten en lliure disposició de cada treballador 3 dies de conveni per a l'any 2007, que podrà utilitzar prèvia sol·licitud, segons ho permetin les necessitats del servei. Els caps de servei hauran de vetllar perquè no quedi mai desatès el públic.

c) Els treballadors que per necessitats del servei hagin de treballar en els dies de conveni fixats per a tot el personal de l'Ajuntament podran fer ús d'aquesta llicència en un altre dia, prèvia sol·licitud segons ho permetin les necessitats del servei.

*Treballs extraordinaris / hores extres*

Categoria	NCD	Total any 2007	Hora base	LD	LN	FD	FN
Cap d'àrea.....	A30	58.553,46	23,24	40,66	45,02	46,47	58,09
Tècnic/a sup. cossos nac.....	A30	55.705,25	22,11	38,68	42,83	44,21	55,26
Cap de servei de gestió.....	A28	51.102,58	20,28	35,49	39,29	40,56	50,70
Cap de servei administratiu.....	A28	45.450,77	18,04	31,56	34,94	36,07	45,09
Cap tècnic superior adm.....	A26	45.450,69	18,04	31,56	34,94	36,07	45,09
Tècnic/a superior arq./ing.....	A24	41.242,73	16,37	28,64	31,71	32,73	40,92
Director/a b. central-urbana.....	A24	38.477,43	15,27	26,72	29,58	30,54	38,17
Tècnic/a superior administració.....	A24	38.042,80	15,10	26,42	29,25	30,19	37,74
Cap de servei.....	A26	43.078,74	17,09	29,92	33,12	34,19	42,74
Tècnic/a superior especialista.....	A24	37.427,97	14,85	25,99	28,78	29,70	37,13
Tècnic/a sup. professor.....	A24	32.309,02	12,82	22,44	24,84	25,64	32,05
Tècnic/a superior especialista.....	A21	30.601,35	12,14	21,25	23,53	24,29	30,36
Polícia Local.....	B25	53.717,14	21,32	37,30	41,30	42,63	53,29
Inspector/a Policia Local.....	B25	49.787,17	19,76	34,57	38,28	39,51	49,39
Cap de servei.....	B24	49.848,84	19,78	34,62	38,33	39,56	49,45
Tècnic/a mitjà cap servei.....	B24	43.078,62	17,09	29,92	33,12	34,19	42,74
Tècnic/a mitjà cap gestió.....	B24	38.622,38	15,33	26,82	29,69	30,65	38,32
Tècnic/a mitjà administració.....	B23	37.198,78	14,76	25,83	28,60	29,52	36,90
Tècnic/a mitjà adm./serv./aux.....	B23	36.988,14	14,68	25,69	28,44	29,36	36,69
Responsable servei.....	B22	37.128,85	14,73	25,78	28,55	29,47	36,83
Tècnic/a mitjà prof. música.....	B21	32.308,42	12,82	22,44	24,84	25,64	32,05
Tècnic/a mitjà serveis/adm.....	B21	30.603,71	12,14	21,25	23,53	24,29	30,36
Tècnic/a mitjà adm./serv./aux.....	B20	30.169,90	11,97	20,95	23,20	23,94	29,93
Director/a biblioteca de barri.....	B24	36.904,35	14,64	25,63	28,37	29,29	36,61
Tècnic/a mitjà professor.....	B20	28.520,67	11,32	19,81	21,93	22,64	28,29
Tècnic/a mitjà serv./aux.....	B20	28.426,55	11,28	19,74	21,86	22,56	28,20
Tècnic/a mitjà serv./aux. Bibliot.....	B20	32.140,33	12,75	22,32	24,71	25,51	31,89
Tècnic/a mitjà serv./aux.....	B22	36.988,17	14,68	25,69	28,44	29,36	36,69
Tècnic/a mitjà ADL.....	B20	27.189,70	10,79	18,88	20,90	21,58	26,97
Cap OAC.....	C22	38.643,70	15,33	26,84	29,71	30,67	38,34
Sergent Policia Local.....	C21	40.776,15	16,18	28,32	31,35	32,36	40,45
Cap oficina/unitat adm.....	C20	29.645,22	11,76	20,59	22,79	23,53	29,41
Cap oficina/unitat adm.....	C20	28.252,18	11,21	19,62	21,72	22,42	28,03
Aux. tècnic de museu/biblioteca.....	C17	24.940,16	9,90	17,32	19,18	19,79	24,74
Tècnic/a especialista. (A).....	C19	28.878,78	11,46	20,05	22,20	22,92	28,65
Delineant.....	C19	28.111,12	11,16	19,52	21,61	22,31	27,89
Tècnic/a especialista (B).....	C19	28.111,12	11,16	19,52	21,61	22,31	27,89
Tècnic/a auxiliar.....	C18	25.713,04	10,20	17,86	19,77	20,41	25,51
Tècnic/a inspecció.....	C17	25.347,12	10,06	17,60	19,49	20,12	25,1
Professor/a oficis/altres.....	C21	27.118,02	10,76	18,83	20,85	21,52	26,90
Tècnic/a auxiliar OAC.....	C18	28.601,54	11,35	19,86	21,99	22,70	28,37
Tècnic/a auxiliar.....	C17	26.874,11	10,66	18,66	20,66	21,33	26,66
Auxiliar tècnic.....	C17	24.940,16	9,90	17,32	19,18	19,79	24,74
Administratiu/iva.....	C17	24.940,16	9,90	17,32	19,18	19,79	24,74
Auxiliar bibl./museu.....	C17	28.656,75	11,37	19,90	22,03	22,74	28,43
Monitor/a-informador/a.....	C17	24.360,17	9,67	16,92	18,73	19,33	24,17
Caporal Policia Local.....	D18	34.536,99	13,71	23,98	26,55	27,41	34,26
Encarregat/ada de mercat.....	D18	26.423,94	10,49	18,35	20,32	20,97	26,21



Categoria	NCD	Total any 2007	Hora base	LD	LN	FD	FN
Encarregat/ada USM.....	D18	28.649,36	11,37	19,90	22,03	22,74	28,42
Encarregat/ada NV .....	D18	27.216,79	10,80	18,90	20,93	21,60	27,00
Cap unitat consergeria .....	D17	26.423,70	10,49	18,35	20,32	20,97	26,21
Agent Policia Local .....	D17	30.452,05	12,08	21,15	23,41	24,17	30,21
Sotsencarregat/ada .....	D17	26.552,67	10,54	18,44	20,42	21,07	26,34
Auxiliar administrativa.....	D16	21.242,44	8,43	14,75	16,33	16,86	21,07
Auxiliar de museu/biblioteca .....	D16	24.959,03	9,90	17,33	19,19	19,81	24,76
Oficial especialista .....	D16	25.069,50	9,95	17,41	19,27	19,90	24,87
Oficial primera .....	D15	22.096,55	8,77	15,34	16,99	17,54	21,92
Oficial segona .....	D14	20.997,07	8,33	14,58	16,14	16,66	20,83
Conserge xofer .....	D15	21.833,63	8,66	15,16	16,79	17,33	21,66
Treballador/a familiar .....	D15	21.307,95	8,46	14,80	16,38	16,91	21,14
Aux. tècnic conserg.....	D14	19.750,42	7,84	13,72	15,19	15,67	19,59
Guàrdia interí .....	D16	13.000,96	5,16	9,03	10,00	10,32	12,90
Conserge.....	E14	20.054,21	7,96	13,93	15,42	15,92	19,90
Conserge oficina.....	E14	18.993,18	7,54	13,19	14,60	15,07	18,84
Operari/ària .....	E14	18.568,89	7,37	12,90	14,28	14,74	18,42

*Import Plus 2007*

Dissabte i/o festius (dia).....	42,33
Dissabte i/o festius (mes).....	169,32
Jornada partida / 1 dia .....	11,51
Jornada partida / 1 dia setmana / mes .....	46,06
Jornada partida / 2 dies setmana / mes.....	92,13
Jornada partida / 3 dies setmana /mes.....	138,19
Jornada partida / 4 dies setmana o tot el mes.....	184,26
Plus j. partida guàrdia de barri (mes) .....	184,26
Plus electricistes nivell 1 (setmana).....	254,5
Plus electricistes nivell 2 (setmana).....	153,97
Plus de tractor de platja (dia) .....	6,84
Hores amb nocturnitat .....	1,61
Plus cambres frigorífiques (mes).....	47,23
Plus embornals (dia) .....	13,41

*Catàleg de llocs de treball i taula retributiva*

D: denominació del lloc de treball; P: punts; G: grup; CD: CD específic; T: total.

D	P	G	Any 2007	
			CD	T
Grup de classificació A				
Cap d'Àrea d'Acció Territorial i				
Medi Ambient .....	684	A	30	29.293,04 58.553,46
Cap d'Àrea de Serveis a les Persones .....	684	A	30	29.293,04 58.553,46
Cap d'Àrea de Règim Intern i S. Generals .....	684	A	30	29.293,04 58.553,46
Secretari/ària .....	608	A	30	26.444,88 55.705,30
Cap Gestió Pressupostària - Interventor/a .....	608	A	30	26.444,88 55.705,30
Cap Servei Gestió Tributària i				
Recaptació - Tresorer .....	608	A	30	26.444,88 55.705,30
Cap Servei Gestió Tributària i Recaptació.....	542	A	28	23.767,52 51.102,52
Cap de Serveis Tècnics d'Urbanisme i				
Medi Ambient .....	542	A	28	23.767,52 51.102,52
Cap de Serveis Jurídics i				
Administratiu Urb. i MA.....	542	A	28	23.767,52 51.102,52
Cap de Servei de Projectes.....	542	A	28	23.767,52 51.102,52
Cap de Servei de Salut .....	461	A	28	18.115,72 45.450,72
Cap de Servei de Sistemes d'Informació .....	461	A	28	18.115,72 45.450,72

D	P	G	Any 2007		
			CD	T	
Cap de Servei de Recursos Humans.....	461	A	28	18.115,72	45.450,72
Cap de Servei de Participació Ciutadana .....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Assessor/a Jurídic- Secretaria.....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Responsable Tècnic de Promoció de Ciutat .....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Cap de Servei d'Esports.....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Cap de Secció de Gestió Urbanística.....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Cap de Secció de Projectes Urbans .....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Assessor/a jurídic- d'Urbanisme .....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Assessor/a jurídic Serveis a les Persones .....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Cap de Premsa i Comunicació.....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Responsable Societat Informació.....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Cap de Secció d'Enginyeria .....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Cap de Secció de Projectes Arquitectònics.....	461	A	26	20.010,90	45.450,72
Tresorer.....	408	A	28	12.989,20	40.324,20
Tècnic/a Superior de Projectes Urbans.....	420	A	24	17.430,84	41.242,74
Tècnic/a Superior d'Arquitectura .....	375	A	24	14.230,86	38.042,76
Director/a Biblioteca Central-Urbana .....	379	A	24	14.665,56	38.477,46
Tècnic/a Superior de Gestió Urbanística.....	375	A	24	14.230,86	38.042,76
Tècnic/a Administració General .....	340	A	24	13.616,12	37.428,02
Tècnic/a Medi Ambient.....	340	A	24	13.616,12	37.428,02
Tècnic/a Superior Salut Pública.....	340	A	24	13.616,12	37.428,02
Tècnic/a Superior Inspeccions Sanitàries .....	340	A	24	13.616,12	37.428,02
Veterinari/ària .....	340	A	24	13.616,12	37.428,02
Metge/essa .....	340	A	24	13.616,12	37.428,02
Psicòleg/òloga.....	340	A	24	13.616,12	37.428,02
Tècnic/a Superior d'Esports.....	340	A	24	13.616,12	37.428,02
Director/a Escola de Música .....	390	A	24	15.116,92	38.928,82
Director/a Escola d'Art .....	380	A	24	14.665,56	38.477,46
Cap d'estudis Escola de Música.....	333	A	24	12.784,66	36.596,56
Cap d'estudis Escola d'Art.....	330	A	24	12.483,94	36.295,84
Secretari/ària Escola de Música .....	333	A	24	12.784,66	36.596,56
Secretari/ària Escola d'Art.....	330	A	24	12.483,94	36.295,84
Coordinador/a pedagògic música .....	333	A	24	12.784,66	36.596,56
Professor/a Escola d'Art (TS) .....	309	A	24	8.497,16	32.309,06
Professor/a Escola de Música (TS).....	309	A	24	8.497,16	32.309,06
Grup de classificació B					
Cap de la Policia Local.....	542	B	25	31.746,40	53.717,16
Inspector/a .....	496	B	25	27.816,46	49.787,22
Cap Serveis Viaris i Habitatge.....	461	B	24	28.394,10	49.848,82
Cap de Servei d'Informàtica i					
Telecomunicacions.....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap de Serveis Socials .....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap de Servei de Cultura .....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap de Servei d'Educació .....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap de Serveis Generals .....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap de Participació Ciutadana .....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap de Servei de Medi Ambient.....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap del Servei de Compres.....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap de Serveis Municipals .....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap del Servei d'Alcaldia .....	427	B	24	21.623,84	43.078,56
Cap d'Unitat d'Activitats.....	408	B	24	17.167,64	38.622,36
Responsable tècnic de Via Pública.....	408	B	24	17.167,64	38.622,36
Cap de Recaptació.....	408	B	24	17.167,64	38.622,36
Tècnic/a responsable organització					
(Recursos Humans).....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Cap tècnic/a superior Prevenció					
Riscos Laborals .....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable de Recaptació .....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable de Cultura.....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable de Comerç i Consum .....	379	B	23	16.260,02	37.198,84

D	P	G	Any 2007		
			CD	T	
Tècnic/a responsable d'Empresa i Formació.....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable l'Observatori Econòmic .....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable Promoció de la Ciutat.....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable d'Administració (Recursos Humans).....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable del CUM.....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable d'Atenció Primària.....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable Programes Transversals .....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable Serveis Municipals .....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a responsable Plans de Convivència.....	379	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a mitjà Gestió Urbanística .....	327	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a mitjà d'Urbanisme.....	327	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a mitjà Serveis Tècnics .....	327	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a mitjà d'Enginyeria.....	327	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic mitjà de Projectes Urbans .....	327	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a mitjà Gestió Activitats .....	327	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a mitjà de Projectes Arquitectònics.....	327	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a mitjà d'Habitatge .....	327	B	23	16.260,02	37.198,84
Tècnic/a mitjà Informàtica de gestió .....	327	B	23	16.260,02	37.198,84
Responsable de Protocol.....	323	B	22	16.706,34	37.128,84
Cap PAC .....	315	B	22	16.565,64	36.988,14
Tècnic/a mitjà Societat de la Informació.....	315	B	23	16.049,32	36.988,14
Director/a Biblioteca de Barri.....	363	B	24	15.449,70	36.904,42
Director/a Escola Música .....	410	B	21	19.020,96	38.928,12
Cap d'estudis Escola Música .....	360	B	21	16.688,70	36.595,86
Secretari/ària Escola Música .....	360	B	21	16.688,70	36.595,86
Professor/a de l'Escola de Música .....	309	B	21	12.401,20	32.308,36
Tècnic/a mitjà Informàtica de Sistemes .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà Informació de Bases .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a coordinador Gestió de Centres Cívics.....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a coordinador de Drets Civils .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a coordinador de la Gent Gran .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a coordinador de Joventut .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Cap d'Inspecció Tributària .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà de Publicacions .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà de Relacions Inst. Ed. ....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a de Turisme .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà de Consum .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà de Comerç i Mercat.....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà d'Activitats Productives.....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà d'Empresa i Formació.....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà de Fires .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà d'Esports .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà d'Activitats de Promoció.....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Treballador/a social .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Educador/a social .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Cap Unitat Administrativa de Cultura .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Cap Unitat Administrativa Urbanisme i MA.....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a de Mobilitat.....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a Prevenció Riscos Laborals.....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Arquitecte tècnic de Prevenció.....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà de Serveis Viaris .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà d'organització .....	283	B	21	10.696,56	30.603,72
Tècnic/a mitjà de Gestió de Cultura .....	269	B	20	10.737,86	30.169,86
Tècnic/a mitjà d'Educació.....	269	B	20	10.737,86	30.169,86
Director/a Escola d'Art .....	345	B	20	15.258,00	34.690,00
Cap d'estudis Escola d'Art.....	312	B	20	13.075,72	32.507,72
Secretari/ària Escola d'Art.....	312	B	20	13.075,72	32.507,72
Professor/a Escola d'Art.....	245	B	20	9.088,66	28.520,66
Bibliotecari/ària .....	239	B	20	12.708,36	32.140,36

D	P	G	Any 2007		
			CD	T	
Tècnic/a mitjà PTT.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a mitjà Arxiu Històric.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a mitjà Drets Civils.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a mitjà Centres Cívics.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a mitjà d'Atenció a la Dona.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a mitjà de Gestió PAC.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a mitjà Museus.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a mitjà de Cultura.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a mitjà Pla de convivència.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a de Gestió d'Alcaldia.....	239	B	20	8.994,58	28.426,58
Tècnic/a ADL.....	225	B	20	7.757,68	27.189,68
Grup de classificació C					
Cap de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.....	323	C	22	26.022,50	43.078,98
Sergent Policia Local.....	301	C	21	24.236,52	40.777,66
Encarregat/ada Serveis Municipals.....	285	C	21	19.125,00	35.666,14
Tècnic/a nous projectes Alcaldia.....	252	C	21	12.428,00	28.969,14
Cap Unitat Inspecció Urbanística.....	252	C	20	13.580,84	29.646,82
Cap Unitat Administrativa Planejament.....	252	C	20	13.580,84	29.646,82
Cap Unitat Administrativa de Contractació.....	252	C	20	13.580,84	29.646,82
Cap Unitat Responsable Protocol.....	252	C	20	13.580,84	29.646,82
Secretari/ària Alcaldia.....	228	C	20	12.187,70	28.253,68
Cap Unitat Administrativa Estadística.....	228	C	20	12.187,70	28.253,68
Cap d'Unitat Administrativa Via Pública.....	228	C	20	12.187,70	28.253,68
Cap d'Unitat Administrativa S. Socials.....	228	C	20	12.187,70	28.253,68
Tècnic/a responsable d'Adm. Nòmines.....	228	C	20	12.187,70	28.253,68
Tècnic/a especialista Cultura.....	219	C	20	11.699,45	27.765,43
Tècnic/a especialista Adm. i Contractació.....	242	C	19	13.131,30	28.880,32
Inspector/a de Consum.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista USM.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Educació.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Recaptació.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Sistemes d'Informació.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Sistemes Informàtics.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista en comunicació.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Of. Informació.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Societat de la Informació.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista de Telefonia OAC.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Gestió Pressupostària.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Gestió de Projectes.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Gestió Tributària.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Tresoreria.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Serveis Personals.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Serveis Personals.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a esp. Administració Planejament i Gestió Urbanística.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Administració Activitats.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista de Llicències Urbanístiques.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista de Llicències d'Activitats.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a esp. Administració Patrimoni i Gestió Urbanística.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista de Serveis Viaris.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista d'Administració S. Viaris i Habitatge.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Delineant.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista en Prevenció de Riscos Laborals.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70

D	P	G	Any 2007		
			CD	T	
Tècnic/a especialista en Selecció.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista en Gestió Tributària .....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista en Formació .....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista en Adm. de Personal .....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista en Agermanament.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista Relacions Ciutadanes.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista en Compres.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Tècnic/a especialista en Serveis Socials.....	219	C	19	12.363,68	28.112,70
Auxiliar tècnic Planejament .....	197	C	17	11.761,26	26.875,66
Tècnic/a auxiliar OAC.....	212	C	18	10.282,72	25.714,50
Tècnic/a auxiliar d'Inspecció Tributària .....	190	C	18	10.282,72	25.714,50
Tècnic/a auxiliar de Biblioteca .....	190	C	18	10.282,72	25.714,50
Tècnic/a auxiliar Sistemes d'Informació .....	190	C	18	10.282,72	25.714,50
Informador/a Turístic .....	190	C	18	10.282,72	25.714,50
Informador/a d'OMIC.....	190	C	18	10.282,72	25.714,50
Tècnic/a auxiliar de Biblioteca .....	190	C	17	13.543,88	28.658,28
Inspector/a Urbanístic .....	179	C	17	10.234,28	25.348,68
Inspector/a de Via Pública .....	179	C	17	10.234,28	25.348,68
Auxiliar tècnic de Recaptació.....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Tècnic/a auxiliar de Serveis Viaris.....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Professor/a Escola Música-EMIT .....		C	21	10.578,40	27.119,54
Auxiliar tècnic de Cultura .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Auxiliar tècnic de Comunicació .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Auxiliar tècnic de Comunicació.....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva de Gestió Pressupostària .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva de Tresoreria .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva de Compres .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva de Gestió Recursos Humans .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva Participació Ciutadana .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva de Recaptació.....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva de Gestió Tributària.....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva Promoció Econòmica .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva Urbanisme i MA .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva Museu - Biblioteca- Arxiu....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Tècnic/a Auxiliar de Compres .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva Serv. Viaris i Habitatge.....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Auxiliar tècnic d'Esports.....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva de Serveis Personals .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva de Serveis Personals .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva de Secretaria .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Administratiu/iva Inspecció Urbanística .....	178	C	17	9.827,30	24.941,70
Monitor/a de Salut .....	169	C	17	9.247,28	24.361,68
Grup de classificació D					
Caporal Policia Local.....	248	D	18	20.902,42	34.537,02
Caporal Policia Local de barri .....	248	D	18	20.902,42	34.537,02
Encarregat/ada de Mercat .....	201	D	18	12.789,28	26.423,88
Encarregat/ada de la USM .....	201	D	18	15.014,72	28.649,32
Encarregat/da de la NV .....	201	D	18	13.582,24	27.216,84
Sotsencarregat/ada Serv. Municipals .....	203	D	17	13.235,46	26.552,68
Cap Unitat Consergeria i Manteniment					
Esports .....	201	D	17	13.106,52	26.423,74
Agent Policia Local.....	200	D	17	17.134,88	30.452,10
Agent Policia Local de barri .....	200	D	17	17.134,88	30.452,10
Oficial especialista .....	180	D	16	12.068,56	25.069,52
Auxiliar recaptació.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva Gestió Tributària.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar administratiu/iva Recursos Humans ...	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva Inspecció Tributària .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar Inspecció Tributària .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva de Policia Local.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48



D	P	G	Any 2007		
			CD	T	
Aux. administratiu/iva de Secretaria .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva d'Alcaldia .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva Promoció Econòmica ...	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva Urb. i MA .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva Serveis Viaris i Habitatge.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva Cultura .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar administratiu/iva Escola d'Art.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar administratiu/iva Ensenyament.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar administratiu/iva d'Esports .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar administratiu/iva de Serveis Socials.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar administratiu/iva PAC.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar de Biblioteca/Museu .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva Museu - Biblioteca.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva de Comunicació .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva Acció Territorial .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Aux. administratiu/iva de Serveis Personals .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar de Tresoreria .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar Inspecció Urbanística.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar tècnic Acció Territorial .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar tècnic Pla de convivència .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar Inspecció Via Pública.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar tècnic de Cultura .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar tècnic de Promoció Econòmica .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar tècnic d'educació .....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar de Protocol.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar de serveis de biblioteca .....	151	D	16	11.958,10	24.959,06
Auxiliar tècnic USM.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Auxiliar tècnic Serveis Viaris i Habitatge.....	151	D	16	8.241,52	21.242,48
Oficial de Grua i Manteniment.....	164	D	15	9.413,04	22.096,48
Oficial de Senyalització .....	164	D	15	9.413,04	22.096,48
Oficial 1a brigada/neteja .....	164	D	15	9.413,04	22.096,48
Conserge/xofer .....	160	D	15	9.150,26	21.833,70
Auxiliar tècnic Alcaldia.....	190	D	14	7.383,74	19.750,36
Auxiliar tècnic (Consergeria) .....	190	D	14	7.383,74	19.750,36
Auxiliar tècnic (Manipulats) .....	190	D	14	7.383,74	19.750,36
Auxiliar tècnic (Esports).....	190	D	14	7.383,74	19.750,36
Auxiliar tècnic (Delineant).....	190	D	14	7.383,74	19.750,36
Oficial 2a Brigada/Neteja .....	162	D	14	8.630,44	20.997,06
Oficial 2a de Senyalització.....	162	D	14	8.630,44	20.997,06
Grup de classificació E					
Conserge d'instal·lacions .....	139	E	14	8.389,08	20.054,16
Conserge d'instal·lacions culturals.....	139	E	14	8.389,08	20.054,16
Conserge d'instal·lacions escolars .....	139	E	14	8.389,08	20.054,16
Conserge d'instal·lacions esportives .....	139	E	14	8.389,08	20.054,16
Conserge d'instal·lacions municipals .....	139	E	14	8.389,08	20.054,16
Conserge museus-biblioteques.....	139	E	14	8.389,08	20.054,16
Auxiliar de Protocol.....	129	E	14	7.328,16	18.993,24
Conserge d'oficina.....	129	E	14	7.328,16	18.993,24
Operari/ària Senyalització.....	125	E	14	6.903,82	18.568,90
Operari/ària de Serveis Municipals.....	125	E	14	6.903,82	18.568,90
Operari/ària Neteja Viària .....	125	E	14	6.903,82	18.568,90
Operari/ària de Mercat.....	125	E	14	6.903,82	18.568,90
Operari/ària Serveis Municipals-vigilants.....	125	E	14	6.903,82	18.568,90



## Roba de treball

## Roba d'estiu

ROBA DE TREBALL  
ROBA D'ESTIU

ROBA	USM								MERCAT				ESPORTS				ALCALDIA	AJUNTAMENT				
	Encarregat		Beige/Blau		Vigilant		T.	Col.Soc.	1 any	Encarregat		Operari		Exteriors		Interiors	Piscina manten.	Piscina Aten.Púb.	Xòfer	Conserge Manten.	Conser. Escola	
	S	P	S	P	S	P	Parcial	(3 i 6m.)		S	P	S	P	S	P							
Bata																				1 s/n		
Botes d'aigua												1 s/n	1 s/n									
Camisa m/c de treball o samarreta m/c			2	1					2			2	1	1	1							
Camisa m/c de vestir	2	2			2	1								2	1					2 c/2anys	2 c/2anys	1
Camisa m/c de vestir o samarreta m/c										2	1											
Corbata																				1 c/3anys		1
Esclops																		1				
Gorra			1 s/n	1 s/n	1	1	1 s/n	1 s/n	1 s/n													
Granota			1 s/n	1 s/n	1 s/n	1 s/n								1	1	1 s/n						
Granota, 2 peces o bata																						1
Pantaló curt de treball																		1				
Pantaló de vestir										2	1					1 c/3anys				2 c/2anys	1	
Pantaló de vestir amb reflectant	2	2			2	1																
Pantaló de vestir o faldilla																						1
Pantaló de vestir o pantaló de treball														1	1							
Pantaló peto de treball																	2					
Pantaló texà																		2				
Pantaló treball												2	1	1	1	2 c/2anys						
Pantaló treball amb reflector			2	1			1	2	2													
Polo m/c																2 c/2anys		3				
Pullover																		1			1	
Rebeca de vestir	1	1																				1
Sabates de treball			1	1	1	1	1	1	1		1	1					1					
Sabates de vestir	1	1								1	1								1		1	
Sabatilles														1	1	1		1			1	
Samarreta m/c							2	2														
Samarreta m/c o samarreta m/l																	4					

## Roba de treball

## Roba d'hivern

ROBA DE TREBALL  
ROBA D'HIVERN

ROBA	USM								MERCAT				ESPORTS				ALCALDIA	AJUNTAMENT				
	Encarregat		Beige/Blau		Vigilant		T.	Col.Soc.	1 any	Encarregat		Operari		Exteriors		Interiors	Piscina manten.	Piscina Aten.Púb.	Xòfer	Conserge Manten.	Conser. Escola	
	S	P	S	P	S	P	Parcial	(3 i 6m.)		S	P	S	P	S	P							
Americana																			1 c/3anys			
Anorac curt	1	1								1				1		1	1 c/3anys					1 c/3anys
Anorac llarg				1		1			1 s/n	1												1
Botes																1 c/3anys						1
Botes de treball	1	1	1						1		1	1										
Botes de treball reforçades			1*	1*																		
Caçadora					1				1					1	1							
Caçadora o anorac curt																					1 c/3anys	
Camisa m/l de treball							2	2	2						1						1 c/2anys	
Camisa m/l de treball o samarreta m/l			1	2							1	1										
Camisa m/l de vestir	2	2			1	2				1	2			1	2					1 c/2anys		1
Gorra					1 s/n																	
Granota									1 s/n	1 s/n												
Impermeable													1	1		1 s/n						
Jersei amb espatlteres i colzeres			1	1																		
Jersei de cremallera	1	1	1	1			1	1	1		1	1	1			1 c/3anys	1					1
Jersei de vestir																			1			
Pantaló de pana											1	2	1	2	1						1	
Pantaló de pana amb reflector			1	2			1	1	2													
Pantaló de vestir										1	2										1 c/2anys	
Pantaló de vestir amb reflectant	2	2			1	2																
Pullover					1	1																
Rebeca de vestir										2	1											
Sabates de treball							1	1														
Sabates de vestir					1	1				1	1											
Sabates de vestir o botes														1	1	1						

\* Segons informe cap

*Roba de treball Policia Local*

R: roba; P: uniforme policia; M: uniforme motorista; PC: uniforme policia comunitari; S: senyalització.

R	P	M	PC	S
Agulla corbata	1 c/5anys	1 c/5anys	1 c/5anys	
Anorac curt blau i groc				1 c/2anys
Anorac reflector blau i groc	1 c/4anys	1 c/4anys	1 c/4anys	
Armillà reflectora groga	1 c/6anys	1 c/6anys	1 c/6anys	1 c/6anys
Botes d'aigua	1 s/n	1 s/n	1 s/n	
Botes motorista negres		1 c/2anys		
Botes reforçades estiu negres				1
Botes reforçades hivern negres				1
Botes rurals negres	1 c/3anys		1 c/3anys	
Camisa de treball m/c blau marí				2
Camisa de treball m/ll blau marí				2
Camisa m/c blau mod. 2004	2	2	2	
Camisa m/ll blau mod. 2004	2	1	2	
Cartutxera coberta negra	1 c/4anys	1 c/4anys	1 c/4anys	
Casc motorista blanc mod. 2004		1 c/5anys		
Cinturó exterior negre	1 c/4anys	1 c/4anys	1 c/4anys	
Cinturó interior negre	1 c/4anys	1 c/4anys	1 c/4anys	
Corbata blau marí mod. 2004	1 c/5anys	1 c/5anys	1 c/5anys	
Defensa	1 s/n	1 s/n	1 s/n	
Escut gorra de plat	1 c/2anys	1 c/2anys	1 c/2anys	
Escut logotip Policia Local	1 c/2anys	1 c/2anys	1 c/2anys	
Escut municipal	1 c/2anys	1 c/2anys	1 c/2anys	
Funda porta defensa negra	1 s/n	1 s/n	1 s/n	
Funda porta manilles negra	1 c/4anys	1 c/4anys	1 c/4anys	
Gorra de plat blau marí mod. 2004	1 c/2anys	1 c/4anys	1 c/2anys	
Gorra rural blau marí mod. 2004	1 c/2anys	1 c/2anys	1 c/2anys	
Guants hivern	1 c/2anys	1 c/2anys	1 c/2anys	
Guants motorista		1 c/3anys		
Impermeable groc reflector	1 c/6anys	1 c/6anys	1 c/6anys	1 s/n
Jaqueta entretemps blau marí mod. 2004	1 c/5anys	1 c/5anys	1 c/5anys	
Jersei amb espatlles i colzeres blau marí				1
Jersei blau marí mod. 2004	1	1	1	
Jersei coll alt blau marí mod. 2004		2		
Manilles	1 s/n	1 s/n	1 s/n	
Mitjons estiu negres	2	2	2	1
Mitjons hivern negres	2	2	2	1
Número identificació	1 c/2anys	1 c/2anys	1 c/2anys	
Pantalons campanya blau marí mod. 2004	1		1	
Pantalons estiu blau marí mod. 2004	1	1 c/2anys	2	
Pantalons hivern blau marí mod. 2004	1	1 c/2anys	1	

---

R	P	M	PC	S
Pantalons mecànic estiu blau marí amb reflector				2
Pantalons mecànic hivern blau marí amb reflector				2
Pantalons motorista estiu blau marí		1		
Pantalons motorista hivern blau marí		1		
Parell xarreteres mod. 2004	1 c/2anys	1 c/2anys	1 c/2anys	
Sabates negres	1	1 c/2anys	2	
Xiulet	1 s/n	1 s/n	1 s/n	

---

(07.292.025)

## DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL I CIUTADANIA

### ACORD

*GOV/121/2007, de 16 d'octubre, pel qual s'estableix la Unitat de Detecció i Prevenció del Maltractament Infantil (UDEPMI).*

La principal demanda que exigeix el conjunt de la societat al sistema de protecció a la infància i a l'adolescència als nostres dies és la de ser cada vegada més eficaç en la detecció i atenció de la infància i adolescència en risc i especialment en l'abordatge i intervenció davant de maltractaments infantils.

Actualment s'ha produït un notable increment de les situacions d'urgències provocades per casos d'infants i adolescents maltractats i/o en risc social greu que han de ser ateses pels serveis de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA). Aquesta situació s'ha produït d'un temps ençà i no precisament perquè la societat estigui generant més maltractaments que abans, sinó perquè ha crescut la sensibilitat dels professionals del sector vers aquest fenomen i això fa que es detectin molts casos que abans passaven del tot desapercebuts.

D'altra banda, el Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors, impulsat pel Síndic de Greuges i signat el 13 de setembre de 2006, remarca el paper central que té la DGAIA en la coordinació interinstitucional per garantir una resposta ràpida, per la qual cosa cal millorar la capacitat de detecció dels casos, així com millorar els sistemes de comunicació entre institucions, garantint la fluïdesa i celeritat de les comunicacions.

En aquest mateix sentit, cal garantir que l'activació de qualsevol protocol, tan el bilateral que s'ha establert amb el Departament de Salut (Protocol d'actuació clínicoassistencial de maltractaments aguts a la infància) durant l'any 2006, per als maltractaments que es detecten en els serveis sanitaris de Catalunya, com amb la resta de Departaments i administracions amb qui s'estan elaborant (educació, interior i serveis socials d'àmbit local), impliqui una resposta ràpida i experta en tot moment.

Cal tenir present que la previsió de les comunicacions per situacions de maltractaments o altres de greu risc social a la DGAIA s'incrementaran a causa de la posada en marxa d'aquests protocols i de l'establiment del Registre Unificat de Maltractaments (RUMI), essent necessari establir una unitat que permeti una resposta ràpida en tot moment, en tot el territori i amb capacitat per activar tots els recursos i els equips tècnics especialitzats.

En aquest sentit, la posada en marxa a finals del 2006 dels Equips de Valoració de Maltractaments Infantils (EVAMI), adscrits als serveis territorials de la DGAIA, ha comportat un increment molt important d'intervencions d'urgència dels professionals d'aquests equips, principalment en caps de setmana i festius o fora dels horaris laborals ordinaris, i en col·laboració amb la xarxa de centres sanitaris on es detecten la major part de casos de maltractaments greus.

L'actual estructura de la DGAIA parteix d'un model descentralitzat i per tant territorial, cosa que permet una millor i més propera atenció a les persones, en aquest cas a les persones menors d'edat.

Aquest model no es contradiu amb la necessitat emergent de poder prestar un servei d'atenció immediata d'una manera unificada per tot Catalunya, a través de la Unitat de Detecció i Prevenció del Maltractament Infantil (UDEPMI), operativa les 24 hores del dia els 365 dies l'any, per donar una millor resposta davant de qualsevol detecció de maltractaments i altres situacions urgents de menors en alt risc social.

Per altra banda, l'any 1997 es va posar en funcionament el Telèfon de la Infància i l'Adolescència (900.300.777) que ofereix, amb caràcter general, informació, assessorament i orientació amb relació a qualsevol tipus de demanda que afecti la