

DEPARTAMENT DE TREBALL

RESOLUCIÓ

TRE/4210/2008, de 2 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0812302).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de Ajuntament de Vilanova del Vallès, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 13 de maig de 2008, i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics, en relació amb el que estableix la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

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

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de Ajuntament de Vilanova del Vallès per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0812302) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 2 d'octubre de 2008

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

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

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1

Àmbit funcional i personal

Aquest Acord afecta els funcionaris de carrera i interins de l'Ajuntament de Vilanova. Així mateix serà d'aplicació al personal d'altres administracions en situació de serveis a l'Ajuntament.

En resten exclosos el personal eventual de confiança i direcció.

Aquest Acord no afecta les condicions més beneficioses pels funcionaris pactades amb anterioritat a través de disposicions legals o acords amb el personal.

Article 2

Àmbit temporal

Modificació i revisió

Aquest Acord serà vigent el dia següent de la seva signatura, amb retroactivitat de l'1 de gener de 2008 en les qüestions que s'estableixin de forma específica, i la seva durada s'estendrà fins al 31 de desembre de 2011. Podrà ser prorrogat tàcitament per períodes successius d'1 any si no és objecte de denúncia, per a la seva revisió, amb un mínim d'1 mes d'antelació a la data del seu venciment inicial o de qualsevol de les seves pròrrogues, fins a la signatura d'un nou acord. Un cop denunciat aquest Conveni, continuarà en vigor fins que no s'aconsegueixi un altre que el substitueixi.

Article 3

Vinculació

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

Atès que les condicions pactades són un tot orgànic i indivisible, aquest Conveni serà reestudiat per la Comissió de Seguiment en el cas que l'autoritat laboral o judicial en l'exercici de les seves facultats ni objectés o ni invalidés algun dels pactes o no n'aprovés la totalitat del contingut.

Article 4

Règim interior

1. El personal de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès, pel caràcter de les seves funcions, està immers al règim d'incompatibilitats legals vigents.

Per al desenvolupament de les seves tasques hauran d'observar discreció i secret professional en els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec i no podran utilitzar aquestes dades en benefici propi o de tercers.

2. És obligació de tots els treballadors la màxima diligència i correcció de cara al públic, als seus companys, subordinats, caps i membres de la corporació.

3. Així mateix, hauran de complir el seu horari de treball amb puntualitat i desenvolupar les seves funcions i obligacions amb el màxim d'iniciativa pròpia i amb l'acatament de les directrius i les instruccions dels seus caps i responsables directes.

Article 5

Comissió de Seguiment

Es crearà una Comissió de Seguiment de l'Acord en el termini de 15 dies comptats des de l'aprovació d'aquest Conveni, com a òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i de vigilància del seu compliment.

Les seves funcions, a més de la interpretació i vigilància de les qüestions aquí regulades son:

- a) Arbitratge de les qüestions que les parts sotmetin a consideració.
- b) D'altres que li siguin encomanades per aquest Conveni.

La Comissió de Seguiment estarà integrada per 4 persones, 2 designades per la corporació i 2 per la representació del personal.

Actuarà com a secretari de la Comissió una persona designada per acord. S'actuaran actes de les reunions i els seus acords seran de compliment obligatori; es farà lliurament d'aquestes als representants dels treballadors en un termini màxim de 7 dies.

La Comissió de Seguiment es reunirà, si s'escau, 1 cop al mes, l'últim divendres, i a petició d'alguna de les parts quan sigui necessari i sempre que sigui possible, en el termini de 2 dies hàbils comptats a partir de la petició.

En cas de manca d'acord de la Comissió de Seguiment sobre la interpretació i/o aplicació del present Conveni, així com qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància, als procediments de conciliació i mediació establerts pel Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

CAPÍTOL 2

Jornada i règim de treball

Article 6

Calendari i jornada laboral

a) Organització del treball (norma general)

L'organització del treball és competència de la corporació, que ha d'establir els sistemes de racionalització, la millora de mètodes i processos i la simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis.

Els canvis organitzatius de caràcter individual que afectin les condicions laborals dels treballadors/ores s'informaran als delegats de personal. Els canvis que afectin un col·lectiu de treballadors/ores s'informaran prèviament a l'adopció dels acords i es negociaran en un termini de 15 dies.

b) Calendari/jornada/horaris/absències

1. Són laborables tots els dies de l'any llevat dels que a continuació es relacionen:

a) 104 dies, equivalents a 52 dissabtes i 52 diumenges.

b) 12 festes oficials fixades per la Generalitat de Catalunya.

c) 2 festes locals fixades per l'Ajuntament.

d) 23 dies laborables de vacances.

e) Fins a 9 dies o més per antiguitat, si és el cas, de llicència retribuïda per assumptes propis, que es concediran d'acord amb les necessitats del servei.

La jornada laboral s'adaptarà al disposat a la legislació vigent que s'aplica als funcionaris públics, en concret a la Resolució de 10 de març de 2003, de la Secretaria de Estat per l'Administració Pública per la qual es dicten instruccions sobre jornada y horaris de treball del personal civil al servei de l'Administració general de l'Estat. Cada any es distribuirà la seva aplicació que s'adjuntarà com a annex al Pacte, en funció de les necessitats del servei i prèvia negociació amb els representants de personal.

2. Abans del dia 28 de febrer s'establirà el calendari laboral de l'any.

3. El calendari laboral establirà l'horari, jornada i nombre d'hores a desenvolupar pels treballadors municipals.

4. Entre l'acabament d'una jornada i el començament d'una altra, han de transcórrer com a mínim 12 hores.

5. Excepcionalment es podran establir modificacions en els horaris de determinats llocs de treball per necessitats del servei d'acord amb els representants dels treballadors.

6. Tindran consideració de festius els dies de descans intersetmanal per a tot el personal que, per motius de servei, es vegi obligat a treballar dissabtes i/o diumenges.

En còmput anual s'haurà de realitzar un màxim de 216 dies laborables.

Els horaris es fixen als annexos adjunts.

Article 7

Torns

1. A l'hora d'efectuar qualsevol canvi de torn entre 2 treballadors d'un mateix departament, caldrà notificació prèvia amb la suficient antelació, al cap del servei respectiu.

Article 8

Descans diari

1. Tots els treballadors en règim de jornada superior a les 6 hores ininterrompudes tindran un descans de 30 minuts, computables com a treball efectiu que gaudiran, segons les necessitats del servei, dintre de la primera part de la jornada. Quan la jornada de treball sigui inferior la pausa en reduirà proporcionalment.

El descans en horari nocturn serà de 45 minuts per a jornades de 8 hores.

Article 9

Descans setmanal

1. El descans setmanal serà de 2 dies continuats.

2. Aquest descans s'efectuarà preferentment en dissabte i diumenge, llevat del personal que la seva jornada laboral coincideixi amb aquests dies.

Article 10

Flexibilitat

1. S'estableix un marge de flexibilitat, no habitual, a l'entrada i a la sortida del lloc de treball, de 10 minuts diaris, que s'haurà de recuperar dins la mateixa setmana.

2. S'estableix el dret a disposar de 9 hores trimestrals per a assumptes propis amb caràcter de recuperables. S'hauran de recuperar dins de la mateixa setmana i si es produeix divendres o l'últim dia laborable d'aquesta, s'haurà de recuperar dins de la setmana següent.

Article 11

Control d'assistència i absentisme

1. Tots els empleats compresos en l'àmbit d'aquest Acord estan obligats a marcar personalment la fitxa de control on existeixi rellotge impressor i/o a complir les mesures de control establertes.

2. Tots els centres de treball, sempre que sigui possible, tindran el seu propi rellotge impressor o sistema de control adient per reflectir les seves incidències.

3. Tots els treballadors resten obligats a comunicar al cap corresponent totes les incidències que puguin produir-se.

CAPÍTOL 3

Promoció professional i contractació

Article 12

Promoció professional

La corporació es compromet a donar publicitat de les places de promoció professional. Els criteris de promoció s'adequaran a la legislació vigent.

Els representants de personal, independentment de la prèvia informació de la publicitat de les esmentades places, formaran part dels tribunals, amb veu i sense vot, de totes les proves de selecció de personal, tant en les de promoció interna com en les d'oferta d'ocupació pública.

Article 13

Contractació

La corporació aprovarà anualment, mitjançant llur pressupost, la plantilla de personal de l'ens. Aquesta comprendrà totes les places i categories del personal laboral i funcionari.

La selecció de personal s'ha de fer d'acord amb l'oferta d'ocupació mitjançant convocatòria pública, en la qual es garantirà el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, publicitat i capacitat.

La representació del personal tindrà dret a participar dins del marc legal establert

en la formació de l'oferta pública d'ocupació i en els processos de selecció de tot el personal.

CAPÍTOL 4 *Retribucions salarials*

Article 14 *Increment salarial*

Tenint en compte el que disposa la normativa legal vigent i els conceptes retribuïts que regula aquest conveni, l'augment de retribucions del personal afectat per aquest conveni serà fixat anualment per la Llei de pressupostos.

Es crea un complement de productivitat destinat a retribuir entre d'altres el grau d'interès, la iniciativa, l'esforç i el rendiment amb què el treballador desenvolupa el seu treball.

La quantia inicial de l'esmentat complement serà de 700 euros, corresponents a l'avaluació de l'exercici 2008, i es farà efectiva en el mes de març de 2009. L'import esmentat serà actualitzat en els anys successius de vigència d'aquest acord segons l'increment que s'estableixi per a la resta de retribucions.

Aquest complement es començarà a cobrar el mes de març de 2009, d'acord amb el sistema que s'estableix a l'annex 3 del present Acord regulador.

Es constituirà un fons addicional equivalent a un 1,5% de la massa salarial durant els anys de vigència del present Acord regulador, destinat a millorar els resultats i increment de l'eficàcia en la prestació dels serveis públics, així com a millorar les condicions de treball dels empleats públics. L'aplicació i distribució de l'esmentat fons es farà amb els criteris que fixi la Comissió Paritària per cada exercici durant la vigència del present acord i conveni.

Article 15 *Catàleg i valoració dels llocs de treball*

La corporació es reserva el dret a realitzar quants estudis consideri oportuns, respecte la definició dels llocs de treball i les seves funcions. Durant tot el procés d'aquests estudis es crearà una Comissió de Valoració, la qual estarà formada per representants del Ajuntament i dels treballadors.

Es destinarà una quantia equivalent al 2% de la massa salarial de l'exercici 2008 a la realització de la valoració de tots els llocs de treball de funcionaris i personal laboral per tal de permetre actualitzar la política retributiva de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès.

La Comissió de Valoració que es reunirà almenys 1 vegada durant el més de desembre de cada any per valorar els possibles canvis en el catàleg i repercussió en la valoració dels llocs de treball.

Article 16 *Estructura retributiva*

Un cop s'apliqui el nou catàleg retributiu fruit de la valoració de llocs l'estructura de les retribucions dels empleats públics locals tindran la mateixa estructura que la prevista amb caràcter general a la legislació sobre funció pública.

Article 17 *Conceptes retributius*

1. Retribucions bàsiques

Sou base

La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Triennis

La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

1. L'antiguitat del treballador al servei de l'entitat local retribuirà cada 3 anys de serveis reconeguts en l'Administració pública i, per tant s'expressarà en triennis.

2. Per a la meritació de triennis, es computarà el temps corresponent a la totalitat dels serveis efectius indistintament prestats en qualsevol de les administracions públiques, tant en qualitat de funcionari de carrera com de contractat en règim de dret administratiu o laboral, s'hagi formalitzat o no documentalment aquesta contractació.

2. Retribucions complementàries:

- a) El complement de destinació.
- b) El complement específic.
- c) El complement de productivitat.
- d) Les gratificacions per serveis extraordinaris.
- e) Complement de rotació i nocturnitat
- a) Complement de destinació.

La relació de llocs de treball o el catàleg retributiu fixarà en els diversos llocs de treball el nivell de complement de destinació que correspongui a cadascun d'ells. Els imports que corresponen als diferents complements de destinació seran els que s'estableixin anualment en la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

b) Complement específic

És el complement que retribuirà les condicions d'especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, nocturnitat, feines penoses, toxicitat, perillositat, festivitat i d'altres que es poguessin determinar. S'abonarà aquest complement en forma de quantitats iguals per cada mes.

L'assignació dels nivells dels llocs de treball es realitzarà mitjançant la relació de llocs de treball o catàleg retributiu. Si el lloc de treball no es troba inclòs dintre d'aquesta, la seva creació correspondrà al Ple de l'Ajuntament de Vilanova que determinarà el nivell, atenent criteris d'especialització, responsabilitat, competència i comandament.

c) El complement de productivitat està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb la qual el funcionari desenvolupa el seu treball.

d) Les gratificacions per serveis extraordinaris, fora de la jornada normal, que en cap cas podran ésser fixes en la quantia ni periòdiques en l'abonament.

e) El complement de rotació i nocturnitat

Aquest complement està destinat a retribuir a tot el personal que per expressa assignació realitzi tasques de manera rotativa o bé que per alguna circumstància excepcional realitzin el torn de servei de nit, o aquells que a la jornada treballin una part del seu horari com a mínim de nit a partir de les 22.00 hores. Aquest personal rebrà un complement de 90 euros mensual per aquest concepte per a l'any 2008 i de 100 euros a partir de l'any 2009, amb les corresponents actualitzacions.

Article 18

Nòmines, pagues extraordinàries i antiguitat

1. Tots els empleats públics percebran les seves retribucions, com a màxim, el dia 28 de cada mes o l'anterior d'ésser festiu.

2. Les retribucions extraordinàries seran 2 a l'any. La primera el mes de juny i la segona el mes de desembre. El còmput de cadascuna d'aquestes serà el corresponent a 1 mensualitat íntegra de les retribucions, tant bàsiques com complementàries.

3. Les retribucions extraordinàries es percebran com a màxim el dia 20 de cada mes.

4. Les retribucions extres es meritaren de l'1 de desembre fins al 31 de maig per la paga de juny, i de l'1 de juny fins al 30 de novembre per la paga de desembre. A cada període correspon una paga extra o bé la part proporcional.

5. El personal que realitzi una jornada inferior a l'ordinària rebrà la retribució proporcional al nombre d'hores efectivament treballades.

Article 19

Gratificacions i hores extraordinàries

1. La corporació es compromet a estudiar, durant la vigència d'aquest Pacte, el còmput d'hores extraordinàries, a l'efecte de procurar reduir el seu nombre.

2. La compensació de les hores extres es portarà a terme sempre que sigui possible i l'organització del servei ho permeti, amb temps de repòs, excepte aquelles que es realitzin en dies festius. Aquelles hores extraordinàries, degudament autoritzades, que no puguin ser compensades conforme l'apartat anterior seran remunerades.

La compensació de les hores extraordinàries amb temps de repòs s'efectuarà d'acord amb la taula següent:

a) 1 hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb 1 hora i mitja de descans, (antelació o prolongació de jornada).

b) 1 hora extraordinària efectuada en dia festiu o nocturna es compensarà amb 2 hores i mitja de descans.

c) Les hores extres festives es cobraran, segons l'estipulat en el present conveni (es consideraran festives pel Servei de Vigilància totes les que per calendari estiguin destinades pel descans del treballador en concret).

d) Els imports s'actualitzaran anualment segons l'increment que s'apliqui a la resta de les retribucions.

Les hores de descans acumulades per diferents motius podran gaudir-se juntament amb altres períodes, segons les necessitats del servei.

3. Les parts signants d'aquest Acord acorden establir la diferència entre hores extraordinàries i els serveis especials derivats de les peculiaritats dels serveis públics que ha de proporcionar l'Ajuntament als ciutadans davant de situacions d'emergència que es puguin produir. Es delimiten com a tals:

Causas de força major, catàstrofes naturals, prevenció o reparació de sinistres o altres desperfectes extraordinaris i urgents.

En aquells casos en què la causa de la modificació sigui previsible en el temps com festes locals, s'haurà de notificar amb justificant de recepció al personal afectat amb un mínim d'unes 72 hores laborals.

El temps invertit en aquestes tasques tindrà consideració d'hores extres de caràcter estructural, i serà compensat amb temps de repòs remunerades previ acord amb el treballador afectat.

El preu hora extraordinària serà el següent:

Hora laborable diürna: 14,89 euros

Hora laborable nocturna: 17,16 euros

Hora festiva diürna: 20,90 euros

Hora festiva nocturna: 23,88 euros

Aquests preus s'incrementaran anualment en la mateixa proporció que la resta de retribucions.

S'estableix que el personal que treballi les nits dels dies 23 de juny, 24 de desembre i 31 de desembre percebran una gratificació de 150 euros.

Article 20

Treballs de categoria diferenciada

D'acord amb la normativa vigent el personal funcionari al servei de l'Ajuntament té el dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. Això no obstant i per necessitats del servei, se'l podrà destinar provisionalment a l'execució de tasques diferents i cobrarà sempre les retribucions complementàries al lloc de treball que realment estigui ocupant o a les circumstàncies específiques del nou treball, si aquestes són superiors a les que percebia en el lloc de treball d'origen.

Aquesta situació no podrà excedir de 6 mesos o el temps normal de convocatòria i provisió del lloc de treball vacant, llevat que el treballador afectat hi estigui d'acord.

CAPÍTOL 5

Condicions socials

Article 21

Fons social

Es crea un fons social per els treballadors i funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès que tindrà una quantia màxima anual de 9.000 euros.

Aquests preus s'incrementaran anualment en la mateixa proporció que la resta de retribucions.

La Comissió Paritària del present Acord es constituirà dins del primer semestre de l'any 2008 a fi efecte de decidir els conceptes i els nous criteris que s'acordaran per a la seva distribució.

Els acords que s'adoptin formaran part del present acord com a annex del mateix.

Article 22

Dietes i despeses

El personal afecte a aquest Acord que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del seu servei, causarà dret a les següents dietes:

- a) Desplaçaments dins la província de Barcelona: s'abonaran les despeses realment ocasionades amb la presentació prèvia dels corresponents justificants.
- b) Desplaçaments a altres llocs: el que estigui previst legalment o reglamentàriament.
- c) Transport en vehicle propi: el preu quilòmetre serà el que es fixa anualment per l'Estat.
- d) Transport públic: l'import dels bitllets.
- e) Sempre que sigui possible, facilitarà un vehicle al treballador o funcionari que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei.
- f) L'assistència a una oficina judicial o administrativa per motius relacionats amb el servei fora de l'horari de treball serà compensada com a temps de treball extraordinari.

Article 23

Formació, estudi i reciclatge

Els empleats públics de l'Ajuntament de Vilanova tindran dret a la promoció, a la formació i a un perfeccionament professional constants.

La corporació col·laborarà en la formació del seu personal: elaborarà polítiques de formació, reciclatge i capacitat professional.

Es concediran les hores necessàries per a l'assistència a cursos de perfeccionament professional, quan se celebrin fora de l'Ajuntament i el contingut sigui directament relacionat amb el lloc de treball o la seva carrera professional a l'Administració. El temps destinat a la realització dels cursos, dins de la seva jornada habitual, comptarà plenament com de treball efectiu.

Es constituirà una Comissió de Formació i Reciclatge, composta per representants de personal i de l'Ajuntament de Vilanova, que adoptarà les seves propostes de mutu acord entre ambdues parts i confeccionarà les sol·licituds d'accions formatives que formin part del Pla agrupat de formació que es gestiona anualment.

L'Ajuntament de Vilanova elaborarà un Pla general de formació, d'acord amb les necessitats formatives que es derivin de la prèvia anàlisi i confecció del Pla esmentat.

Aquest Pla haurà de respectar sempre els criteris següents:

Es garantirà el dret de tots els empleats a assistir a cursets de formació i reciclatge, adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat.

Els cursets organitzats per l'Ajuntament seran d'obligada assistència quan es facin dintre l'horari laboral.

El programa de formació incorporarà programes especials de formació primària per als col·lectius on es detectin mancances educacionals.

L'Ajuntament de Vilanova podrà condicionar l'assistència a cada curs de formació a la fixació d'un període de permanència en la corporació, i també la quantia de la indemnització possible per als supòsits d'incompliment de la permanència esmentada.

Els cursos homologats de català, així com els cursos de formació contínua que formin part dels plans de formació dels sindicats majoritaris tindran una compensació del 50%, del total de la duració del curs.

Article 24

Bestretes

El personal podrà demanar una bestreta reintegrable, per un import màxim de 2 mensualitats de sou, amb un màxim de 3.000 euros.

El reintegrament es farà en un termini de 12 o 24 mesos.

No es podrà atorgar cap altre avançament al personal que no tingui liquidats els compromisos adquirits anteriorment.

Pels funcionaris interins, l'antiguitat mínima serà d'1 any i l'import de les bestretes restarà condicionat al seu retorn abans de la finalització del nomenament.

CAPÍTOL 6

Vacances, llicències, permisos i excedències

Article 23

Vacances

1. El personal gaudirà durant cada any complet de servei d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables, o de la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior, no substituïbles per compensació econòmica.

2. Les vacances es gaudiran preferentment els mesos de juliol i agost, i en cas que no fos possible sempre dins l'any natural. Excepcionalment i a petició de l'interessat, les vacances es podran gaudir en períodes de 7 dies consecutius, sempre que els corresponents períodes vacacionals siguin compatibles amb les necessitats del servei. Es tindran en compte les especificitats del personal de la Policia Local a l'hora d'establir les vacances.

3. Cap funcionari no podrà iniciar les seves vacances si es troba de baixa per malaltia, accident o llicència per maternitat. En cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes a partir del 10è dia de baixa i fins a la data d'alta del treballador sempre que aquesta comporti hospitalització, fractura que requereixi immobilització o intervenció quirúrgica. En aquest cas es pactarà el gaudiment dels dies restants de vacances, un cop produïda l'alta del treballador, entenent-se en tot cas consumits com a dies de vacances els 10 primers dies de baixa.

Article 26

Malalties i accidents

1. Dins dels 3 dies següents al primer d'absència per malaltia o accident, s'haurà de presentar el corresponent justificat de baixa mèdica i setmanalment els oportuns comunicats de confirmació. El comunicat d'alta es presentarà el mateix dia de la seva incorporació.

2. En el cas d'absència per indisposició per un temps no superior a 24 hores serà necessari comunicar-ho telefònicament al cap del servei, i en tot cas s'haurà de justificar per un metge públic de salut. En cas contrari es procedirà a descomptar de les retribucions.

3. En cas d'accident laboral i malaltia professional o malaltia comuna s'abonarà el 100% de les retribucions de la seva jornada ordinària des del primer dia de la baixa. En cas de malaltia comuna l'Ajuntament podrà, a partir del mes de baixa laboral,

prèvia informació i deliberació amb els delegats de personal, i en tot cas, amb el visticplau d'almenys un representant, requerir la persona perquè passi un control mèdic propi mitjançant la mútua que es tingui concertada. En cas de negativa a assistir a dit reconeixement mèdic o que el facultatiu consideri que la persona pot desenvolupar les funcions del seu lloc de treball, la persona només percebrà el percentatge que determina la Llei general de la Seguretat Social. S'informarà els representants de personal de la citació i del resultat del control.

4. Es farà una revisió mèdica anual voluntària a tot el personal. La revisió serà de caràcter gratuït i confidencial. El temps empleat serà considerat com a treball efectiu.

Article 27

Llicències i permisos retribuïts

El personal funcionari al servei de l'Ajuntament, prèvia sol·licitud, tindrà dret a les següents llicències i permisos retribuïts:

1. Quinze dies per matrimoni o formació de parella de fet, sense cap mena de distinció, comptats des de la data de celebració del matrimoni o l'inici de la convivència. En el supòsit de parella de fet, no es gaudirà de nou permís per aquest concepte fins que hagi transcorregut un termini de un 5 anys des del permís anterior.

2. Per traslladar-se de domicili amb canvi de residència, fins a 2 dies si aquest és dins el municipi, 3 dies de la província i 4 a la resta de Catalunya.

3. Un dia en supòsits de matrimoni de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat si és dins la província i fins 2 dies si és fora de la província.

4. Per mort del cònjuge o parella fins a 10 dies.

5. Per mort d'un fill, 10 dies.

6. Per mort, malaltia greu o intervenció quirúrgica que suposi hospitalització en centre hospitalari de familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies si el succés es produeix a la mateixa localitat i fins a 5 si és produeix fora de la província.

7. El personal que cursi estudis podrà disposar del temps necessari per fer els exàmens de fi de curs i també les proves parcials amb caràcter definitiu (exàmens d'avaluació) sempre que tingui lloc en centres oficials. Caldrà aportar justificant d'assistència i realització de la prova. Si el treballador realitza el torn de nit en les dates de la prova, li pertoca un dia de descans que serà el previ a l'examen.

8. Les treballadores, per lactància d'un fill menor de 9 mesos, tindran dret a 1 hora d'absència en el treball, que podran dividir en 2 fraccions. La durada del permís s'incrementarà en els casos de part múltiple.

La dona, per voluntat seva, pot substituir aquest dret per una reducció de jornada de mitja hora amb la mateixa finalitat o acumulat en jornades completes.

D'aquest permís en pot gaudir indistintament la mare o el pare en cas que tots dos treballin.

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

10. El personal que concorri a les convocatòries públiques d'accés a les places vacants, en aquest Ajuntament, pel procediment d'oposició o de concurs oposició, disposarà per preparar-se dels 2 dies immediatament anteriors al de la celebració del primer exercici.

11. En els supòsits de naixement i d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, 5 dies laborables.

12. En el cas de part, pel permís de maternitat s'han de tenir en compte les especificitats següents:

a) Les treballadores tenen dret a un permís de 18 setmanes ininterrompudes, ampliables en cas de per part múltiple en 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. El permís es distribueix a opció de la treballadora, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que en resti.

No obstant això, i sens perjudici de les 6 setmanes immediatament posteriors al part, el descans obligatori per a la mare, en el cas que el pare i la mare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació de la mare al treball impliqui un risc per a la seva salut.

b) L'opció, exercida per la mare en iniciar-se el període de descans per maternitat, a favor del pare, a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ser revocada per la mare si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com poden ser l'absència, la malaltia, l'accident del pare, o l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevats que aquests 3 darrers casos siguin imputables a la mare.

13. En el supòsits de permisos de treball per adopció o acolliment, s'han de tenir en compte les especificitats següents:

a) En el cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de fins a 6 anys, el permís té una durada de 18 setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon, comptades a elecció de la treballadora o del treballador, bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

La durada del permís és, així mateix, de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys quan es tracti de discapacitats o minusvàlids o que, per les seves circumstàncies i experiències personals o perquè provinguin de l'estranger tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar degudament acreditades pels serveis socials competents.

En aquest apartat es tindrà en compte allò que disposa l'article 2.2 del Reial decret 1251/2001, respecte adopció o acolliment familiar de persones amb discapacitat.

b) En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en què gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no podrà excedir de les 16 setmanes que estableix la lletra a) o les que corresponguin en cas de part múltiple.

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

14. En els casos de naixement de fills prematurs o que, por qualsevol motiu, aquest hagin de romandre hospitalitzats després del part, la treballadora o treballador té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de 3 hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres. En aquests supòsits, el permís per maternitat es pot computar, a instàncies de la mare o, si aquesta manca, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres 6 setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

15. Les funcionaries embarassades tindran dret a absentar-se del treball per la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, dins de la jornada laboral.

16. Els permisos per guarda legal, adopció i acolliment, i per tenir cura de persones en situació de dependència, tenen les especificitats següents:

a) El personal que per raó de guarda legal tingui cura directa d'un infant de menys de 6 anys, o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també els que tenen a càrrec directa seu un o una familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65% que en depèn i en requereix una dedicació especial tenen dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra respectivament.

b) En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball por raó de guarda legal d'un infant, els treballadors tenen dret a percebre el 100% de la retribució fins que l'infant tingui 1 any com a màxim: per obtenir aquesta reducció de jornada de treball, el treballador haurà de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat que regula l'apartat 12.

c) En els supòsits d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de 3 anys, en el cas de reducció d'un terç de la jornada de treball, els treballadors tenen dret a percebre el 100% de les retribucions durant 16 setmanes, comptades a partir de la finalització del permís a què fa referència l'apartat 13.a).

d) El règim retributiu establert per les lletres a), b) i c) és aplicable exclusivament als supòsits que s'hi esmenten i no es pot fer extensiu a cap altre tipus de reducció de jornada establert per la normativa de funció pública.

17. En casos degudament justificats, per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un o una familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, també es pot demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions.

Excepcionalment, i amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar la reducció de la jornada de treball els treballadors que tenen a càrrec directe seu un o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial. A aquests efectes, l'Ajuntament ha d'establir els criteris de concessió d'aquesta reducció de jornada de treball.

18. Es podrà disposar 9 dies de permís l'any, per a assumptes personals sense justificació, els quals es gaudiran preferentment en les festes de Nadal i per Setmana Santa. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense danys per a terceres persones o per a la pròpia organització les tasques de la persona a la que es concedeix el permís.

Es podrà disposar de permís les hores necessàries per acompanyar al metge a un familiar fins a segon grau de consanguinitat i afinitat, presentant posteriorment el justificant. Aquestes hores es recuperaran a la setmana següent.

Article 28

Llicències i permisos no retribuïts

El personal amb més d'1 any de servei efectiu a la corporació pot sol·licitar llicència sense remuneració per un termini no superior a 6 mesos. La duració acumulada d'aquestes llicències no pot ésser superior a 6 mesos cada, 2 anys.

Es podrà sol·licitar un permís no retribuït de fins a 10 dies sempre que les sol·licituds responguin a causes justificades i les necessitats del servei ho permetin.

Les llicències i permisos no retribuïts superiors a 1 dia hauran de sol·licitar-se amb antelació suficient, llevat dels casos de força major.

Article 29

Excedències

1. L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribucions.

2. L'excedència voluntària es pot concedir a petició de la persona en els casos següents:

a) Per interès particular. Per poder sol·licitar aquesta excedència el treballador amb almenys una antiguitat a l'empresa d'1 any té dret que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor de 4 mesos i no més gran de 5 anys.

b) Per tenir cura d'un fill:

1. Els treballadors/ores tenen dret a un període d'excedència no superior a 3 anys per a tenir cura de cada fill, tant si ho és per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu, a comptar de la data del naixement, o si escau, de la resolució judicial o administrativa.

2. El període d'excedència és únic per cada subjecte causant. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dona dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

3. Aquesta excedència constitueix un dret individual dels treballadors. En el cas que 2 treballadors generin el dret a gaudir-ne pel mateix subjecte causant, l'Administració en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

4. El període de permanència en aquesta situació es computa a efectes de triennis, consolidació del grau personal i sistema de previsió o drets passius. Durant, els 3 primers anys els treballadors/ores tenen dret a la reserva del lloc de treball que ocupaven. Un cop transcorregut aquest període, la reserva ho és per a una plaça sempre que hi estigui vacant.

c) Per incompatibilitats.

Es concedeix si els treballadors es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui de quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

d) Per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau:

1. Els treballadors tenen dret a un període d'excedència, de durada no superior a 2 anys, per tenir cura d'un familiar fins al segon grau, de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer pel seu compte i no tingui una activitat retribuïda.

2. Aquesta excedència comporta els mateixos drets i efectes que els establerts per l'excedència per tenir cura d'un fill, regulada per la lletra b) i, per tant, no li és aplicable el que estableix l'apartat 4 d'aquest article.

3. No es pot concedir l'excedència voluntària a un treballador que estigui sotmès a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció, sens perjudici del que sigui establert per reglament per als supòsits a què es refereixen les lletres b) i c) de l'apartat 2.

4. El temps que hom roman en la situació d'excedència voluntària no es computa a efectes de triennis, grau i drets passius, ni comporta reserva de plaça i destinació, sens perjudici del que estableix la lletra b) de l'apartat 2.

Article 30

Assistència jurídica i assegurances

La corporació garantirà l'assistència jurídica al personal que actuïn com a denunciants o denunciats en un judici com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, sempre que no s'hagi actuat amb negligència o mala fe.

Es contractarà una pòlissa d'assegurança de vida i incapacitat permanent absoluta o habitual que haurà de preveure una indemnització de 24.040,48 euros per mort i 24.040,48 euros per incapacitat. Els assegurats que desitgin nomenar algun beneficiari en concret, hauran de fer-ho personalment per escrit davant de la companyia asseguradora.

Article 31

Règim disciplinari

El règim disciplinari dels empleats es regirà pel que fa a la tipificació de faltes, sancions i procediment, per a les normes establertes al RDL 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i normes complementàries i d'aplicació.

CAPÍTOL 7

Garanties sindicals

Article 32

Dret a la sindicació

Els empleats públics locals tenen dret a sindicar-se lliurement en defensa i promoció dels interessos professionals, econòmics i socials que com a empleats els hi són propis.

Article 33

Seccions sindicals

Els empleats públics locals afiliats a centrals sindicals legalment reconegudes podran constituir seccions sindicals a l'Ajuntament de Vilanova del Vallès on presten servei, això de conformitat amb allò disposat en aquest text.

Per a l'atribució de les garanties, facultats, funcions i competències reconegudes en l'acord de les seccions sindicals, aquestes han d'acreditar-se davant l'Ajuntament de Vilanova del Vallès, de forma fefaent i sense dubte, que les centrals sindicals a què pertanyen han obtingut com a mínim el 10% dels membres dels òrgans de representació electes a les eleccions sindicals celebrades al sector de l'Administració local catalana.

Article 34

Assemblees

Els empleats podran exercir el seu dret a reunir-se en assemblea i disposaran d'un màxim de 12 hores anuals.

Estan legitimats per convocar assemblea i formular la corresponent sol·licitud d'autorització:

- a) Els delegats de personal.
- b) Un mínim d'un 40% dels empleats i empleades.

Si en el termini de 48 hores de la seva notificació, no hi cap objecció podrà celebrar-se sense cap altre requisit posterior.

CAPÍTOL 8

Seguretat i salut laboral

Article 35

Objecte

1. Aquest títol té com objecte establir els criteris d'adaptació de la Llei de prevenció de riscos laborals (d'ara endavant Llei 31/95) pel que fa als procediments de participació dels empleats públics afectats per aquest pacte. D'acord amb la complexitat i dispersió de la seva estructura organitzativa i tot respectant la diversitat de les activitats que es duen a terme i les seves peculiaritats en matèria de representació col·lectiva.

2. Per tant la participació dels empleats públics afectats per aquest Pacte, en matèria de salut laboral i prevenció de riscos laborals s'ha de canalitzar mitjançant els seus representants especialitzats en aquesta matèria a través dels òrgans creats a l'efecte per aquest Pacte, podent-ho fer directament quan no existeixi cap de les figures que els representi.

3. Totes les parts signants que ratifiquin aquest Pacte, vetllaran pel seu estrict compliment, per l'aplicació de tota la normativa vigent, inclosa la Llei 31/95, les seves disposicions de desenvolupament complementaries i totes aquelles altres normes legals que continguin prescripcions relatives a les mesures preventives a l'àmbit laboral.

El personal al servei de l'Ajuntament té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i la seva salut en el treball. La corporació té obligació de promoure,

formular i aplicar, una adequada política de prevenció de riscos. En aquest sentit, les parts es comprometen a col·laborar estretament per augmentar el nivell de salut i seguretat en el treball, així com complir estrictament el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i les disposicions que la complementen.

Article 36

Condicions de seguretat i salut

L'Ajuntament de Vilanova del Vallès es compromet a mantenir actualitzat l'estudi de riscos laborals a fi i efecte de proporcionar als empleats públics que presten els seus serveis a l'Ajuntament totes aquelles mesures de protecció necessàries per prevenir els perills de malaltia o accident derivats del seu treball.

Article 37

Assetjament moral i sexual

La corporació i la representació sindical es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els treballadors i treballadores, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament especial i qualsevol altra persona que, pròpia o aliena treballi dins del marc de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès.

L'assetjament moral en el treball està definit per la Directiva 89/381 de la Unió Europea i posteriors resolucions de 20 de setembre de 2001 i 12 de maig de 2003, establint-se que “parlem d'assetjament moral, laboral o mobbing quan 1 o mes persones exerceixen violència psicològica, de manera sistemàtica i prolongada en el temps sobre un altra persona en el lloc de treball i que a Espanya s'ha tipificat com a psicoterror laboral”

Perquè existeixi assetjament moral i laboral (mobbing) ha de donar-se una relació asimètrica de poder. Aquest no ha de ser necessàriament jeràrquic, pot donar-se també de l'experiència adquirida, etc. I pot ser en ambdós sentits, del “poderós al dèbil” al “dèbil al poderós”, o entre treballadors i treballadores del mateix nivell jeràrquic.

La Directiva europea 2002/73, defineix com a assetjament sexual “la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu”.

Amb la clara voluntat de no permetre ni donar opció que es produeixin aquestes situacions en el marc de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès s'estableixen les següents mesures i/o compromisos:

a) Obrir un expedient informatiu, immediatament, a qualsevol indicatiu i/o manifestació de qualsevol treballador o treballadora que es consideri assetjat.

Aquesta manifestació i/o comunicació podrà venir sol·licitada per la persona afectada, els delegats de prevenció, les seccions sindicals i/o qualsevol treballador i/o treballadora de l'Ajuntament i anirà dirigida al Departament d'Organització i Recursos Humans.

b) La corporació garantirà l'assistència i l'assessorament jurídics especialitzats a les treballadores o treballadors que la necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.

c) La corporació garantirà l'assistència i l'assessorament psicològics especialitzats a les treballadores i els treballadors que ho necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.

d) Elaboració d'un protocol d'actuació.

e) Incoar un expedient disciplinari per assetjament moral i/o sexual es procedirà, prèvia audiència dels delegats/ades sindicals, aquests podran proposar l'adopció de mesures cautelars en matèria disciplinària.

Article 38

Revisions mèdiques

Es procedirà a realitzar reconeixements mèdics periòdics al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present conveni de conformitat amb allò que s'estableixi per l'aplicació del present conveni, l'especificat en les normatives d'aplicació i en els apartats següents:

1. Reconeixement d'ingrés: tindrà caràcter obligatori i s'efectuarà junt a l'admissió de l'empleat públic.
2. Reconeixement periòdic anual: es realitzarà tenint en compte les característiques de cada lloc de treball a tots els empleats, afectats o no per riscos per a la seva salut.
3. Reconeixement ordinari anual: que inclouran, sense perjudici de l'aplicació de la normativa, revisions ginecològiques i revisions de pròstata per més grans de 45 anys, i tindrà caràcter voluntari per als treballadors.

Se'n donarà compte prèviament de les proves a realitzar al personal a la Comissió de Seguiment i /o als delegats de prevenció, i els serà lliurada la memòria avaluativa que reculli les dades globals de l'estat de salut dels treballadors. Els resultats individual de les esmentades proves seran lliurats exclusivament al treballador/a de forma confidencial.

ANNEX 1

Horaris de treball

L'horari del personal administratiu serà el següent:

Al matí de 8.00 a 15.00 hores de dilluns a divendres i 1 tarda a la setmana de 2 hores i mitjà. En tot cas, s'haurà de cobrir les necessitats del consistori, de tenir oberta 1 tarda a la setmana:

Dijous a la tarda, atenció al públic de 16.30 a 19.00 hores.

ANNEX 2

Roba de treball

Vestuari dels agents municipals

L'Ajuntament de Vilanova facilitarà als membres dels agents municipals les peces de roba i l'equipament corresponent al seu lloc de treball. A tots aquells que en funció del seu servei, hagin d'utilitzar motocicletes o ciclomotors oficials, se'ls dotarà d'un casc homologat, això mateix, a tots aquells que per la seva feina hagin de treballar habitualment a la via pública encara que plogui, se'ls dotarà d'equip de pluja.

El lliurament de vestuari d'hivern es farà del 15 d'octubre i el d'estiu, abans del 15 d'abril.

Als vigilants de nova incorporació se'ls lliuraran 2 jocs d'uniformitat complerts, en relació al seu lloc de treball habitual.

La Prefectura i els representants de personal participaran en la selecció de les peces de roba i equipament a adquirir.

És obligatori per a tot el personal afectat l'ús de l'uniforme complet en tot moment.

La uniformitat i els seus complements, que corresponen dels agents municipals, són les que a continuació es relacionen (sense detriment de les normes o reglaments d'uniformitat que es determinin o d'altres peces o elements que es cregui convenient incorporar).

- 2 camises o polo d'estiu
- 2 pantalons d'estiu
- 2 camises d'hivern
- 2 pantalons d'hivern

1 botes goretex
1 sabates
1 gorra plat d'hivern
1 gorra plat d'estiu
1 gorra chester d'hivern
1 gorra chester d'estiu
1 jersei
1 caçadora, jaqueta o anorac (1 per any, excepte per deteriorament)
4 samarretes PL interiors d'hivern i estiu
1 chester sencer
1 impermeable complet (pantalons i jaqueta)

Segons les necessitats i prèvia autorització:

Cartera d'identificació
Corbates
Aguilles-xiulets
Porta manilles
Porta guants
Lacrimògens
Talins

El lliurament de les peces de la uniformitat i dels seus complements seran lliurats a tots els membres de la plantilla amb funció del servei al qual estan assignats.

L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla per un sol cop, i s'anirà reposant en funció del seu deteriorament i a petició del propi interessat, garantint en tot moment el seu bon estat de revista i funcionament. En tot cas el lliurament de peces deteriorades implicarà el lliurament d'aquestes.

La Prefectura podrà, d'acord amb els representants de la plantilla, proposar la renovació de determinades peces de la uniformitat o de l'equipament que pel pas del temps hagin quedat malmeses o deteriorades.

Les peces de la uniformitat que pateixin un major desgast s'aniran renovant anualment prèvia petició del propi interessat, (camises, mitjons, sabates, etc.) o cada 2 anys (pantalons, jerséis, botes, etc.) segons convingui en cada cas.

ANNEX 3

Complement de productivitat

La nova Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic introdueix a l'article 20 el concepte d'avaluació del desenvolupament, establint que les administracions públiques establiran sistemes que permetin l'avaluació del desenvolupament dels seus empleats, i amb la voluntat de vincular aquests sistemes amb diferents aspectes de la gestió dels recursos humans, com ara el sistema retributiu tal i com preveu l'article 24 del mateix text legal. Aquest article estableix que dintre de les retribucions complementàries, existeix entre d'altres factors el del grau d'interès, iniciativa i esforç amb el que el funcionari desenvolupa el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts. Amb aquesta voluntat s'acorda establir un complement de productivitat amb els criteris i especificitats que a continuació es detallaran:

1. S'estableix un complement de productivitat amb una quantia de 700 euros que es farà efectiva en la nòmina del mes de març de l'any següent a l'any objecte del complement de productivitat. El personal que tingui una jornada parcial percebrà un complement proporcionat a la seva dedicació.

2. Percebrà aquest complement el personal que ocupi plaça en plantilla com a personal fix o temporal, i que com a mínim hagi estat ocupant la plaça l'any sencer objecte del complement de productivitat.

3. El complement de productivitat estarà format pels següents factors i amb els percentatges que a continuació es detallen:

- a) Factor d'assistència, amb un 50% del total del complement.
 - b) Factor d'avaluació del desenvolupament, amb un 50% del complement.
4. Criteris per avaluar el factor d'assistència:
- 4.1 Percebrà el factor d'assistència del complement de productivitat el personal que no hagi faltat del treball més de 25 dies laborables a l'any.
- 4.2 En aquest còmput d'absència en dies laborables s'inclouen les següents causes:
- a) Baixes per incapacitat temporal
 - b) Indisposicions
 - c) Sancions que comporti suspensió de feina pels dies que correspongui.
 - d) Llicències per assumptes propis sense retribució o qualsevol altre permís sense retribució.
 - e) Qualsevol causa que suposi la interrupció o la cessió en la prestació de serveis a l'Ajuntament.
- 4.3 Resten exclosos del còmput abans referenciat les absències en dies laborables per les causes següents:
- a) Accidents de treball o malaltia professional.
 - b) Intervencions quirúrgiques amb hospitalització.
 - c) Baixes per maternitat.
 - d) El temps dedicat a crèdit sindical.
 - e) Permisos retribuïts o recuperables reconeguts per conveni.
- 4.4 En el cas que les absències siguin inferiors a 25 dies laborables es percebran els següents percentatges:
- a) 25 dies laborables o més no es percebrà el factor d'assistència.
 - b) Entre 20 i 24 dies laborables es percebrà un 30% del factor.
 - c) Entre 14 i 19 dies laborables es percebrà un 60% del factor.
 - d) Entre 10 i 13 dies laborables es percebrà un 80% factor.
5. Criteris per avaluar el factor d'avaluació del desenvolupament:
- 5.1 L'Ajuntament elaborarà uns qüestionaris amb l'objectiu de valorar entre d'altres el grau d'interès, la iniciativa i l'esforç amb el que el funcionari o treballador desenvolupa el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts. Aquests qüestionaris valoraran bàsicament competències genèriques associades al desenvolupament dels llocs de treball.
- 5.2 L'avaluació serà col·legiada intervenint més d'una persona en l'avaluació i es farà per idoneïtat entre càrrecs electes i comandament.
- 5.3 Un cop l'Ajuntament hagi elaborat els qüestionaris definitius informarà als representants dels treballadors dels mateixos, i s'establirà conjuntament la interrelació de punts i percentatge a percebre en relació al factor d'avaluació del desenvolupament. En tot cas existiran 5 percentatges en funció dels trams en punts que s'acordin. Aquests percentatges seran 100, 75, 50, 25 i 0.
- 5.4 L'Ajuntament es compromet a elaborar els qüestionaris abans de la finalització del primer semestre.
- 5.5 L'avaluació del rendiment és una eina de gestió del desenvolupament dels recursos humans i ha de contribuir a treballar d'altres aspectes com ara la detecció de necessitats de formació o la vinculació dels resultats dels qüestionaris d'avaluació amb una futura carrera professional o amb processos de promoció interna.

(09.076.132)