

DEPARTAMENT DE TREBALL I INDÚSTRIA

RESOLUCIÓ

TRI/3881/2005, de 25 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0808022).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 14 de juliol de 2005 i d'acord amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat,

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0808022) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball i Indústria a Barcelona.

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

Barcelona, 25 d'octubre de 2005

SALVADOR ÀLVAREZ VEGA
Director dels Serveis Territorials
a Barcelona en funcions

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI

col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms per als anys 2005-2008

CAPÍTOL 1

Disposicions generals

Article 1

Ambit personal

1.1. Aquest acord serà d'aplicació a tot el personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms.

També serà d'aplicació al personal laboral que presti els seus serveis amb caràcter transitori o

de manera discontinua. Igualment, s'aplicarà al personal subrogat a altres empreses públiques o privades, a tots aquells aspectes que hagin estat explícitament recollits a les condicions de subrogació.

Article 2

Ambit temporal

2.1. La durada d'aquest Conveni serà de 3 anys, a comptar des del dia 1 de gener de 2005 fins al 31 de desembre del 2008 a excepció feta d'aquells articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent.

2.2. Aquest acord quedarà prorrogat tàcitament d'any en any, amb excepció del règim retributiu. Llevat de denúncia expressa de qualsevulla de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciante a l'altra amb una antelació de 3 mesos a la data de finalització de la vigència d'aquest acord.

Això no obstant, en l'endemig de l'aprovació d'un nou acord, el present mantindrà la seva vigència.

Article 3

Modificació i revisió

Durant el darrer trimestre de cada any i abans de tancar els pressupostos de la corporació per al següent exercici, es revisarà el Conveni vigent i, si escau, s'introduiran, amb l'acord d'ambdues parts negociants, les modificacions i els aclariments que siguin necessaris per al seu millor compliment i aplicació.

Les condicions pactades en aquest acord formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica han de ser considerades globalment i conjuntament. L'anul·lació d'alguna de les seves clàusules implicarà, per tant, la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, mantenint la resta de l'Acord en vigor. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest acord no pot ésser considerada aïlladament.

Article 4

Clàusula de garantia

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest acord que no vulneri la legalitat vigent, a nivell administratiu o econòmic, excepte pacte explícit en aquest Conveni.

Article 5

Comissions

Es constituïran dins els 15 dies següents a l'aprovació del present acord, i a la reunió constitutiva de cadascuna d'elles, se n'establiran les regles de funcionament. Els acords que s'hi adoptin quedaran reflectits a l'acta de cada reunió, que signaran totes dues parts, i que s'aniran afegint al text original. Les comissions que es crearan seran les següents:

- Comissió Paritària.
- Comissió de Valoració de Llocs de Treball.
- Comissió de Formació.
- Comissió de Vestuari.
- Comissió de Seguretat i Salut.
- Comissió Redactora del Pla de Pensions.
- Comissió de Promoció Interna, Selecció i Categories.
- Comissió d'Assumptes Urgents.
- Comissió de Funcionarització.

Article 6

Seguiment

Comissió Paritària

1. Es constituirà una Comissió Paritària encarregada del seguiment d'aquest acord, que estarà constituïda per representants del Comitè d'Empresa i de l'Ajuntament, fins a un màxim de 4 representants per cadascuna de les parts. Malgrat tot, en el cas que es tractin temes concrets que afectin un departament en especial, es podrà afegir a la negociació un representant del col·lectiu afectat, que pot ser o no membre del Comitè, a instàncies del Comitè d'Empresa.

2. Correspondrà a aquesta Comissió l'exercici de les funcions següents: interpretació, seguiment i vigilància del desenvolupament d'aquest acord, així com conciliació en els conflictes o les discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de la seva aplicació. Els acords presos per unanimitat pels membres de la Comissió s'entendran vinculants.

3. La Comissió durà a terme reunions ordinàries cada 2 mesos. També podrà reunir-se extraordinàriament a sol·licitud de qualsevulla de les parts.

4. Les normes de funcionament de la Comissió Paritària s'establiran per unanimitat i, si no hi ha acord, s'eleva a l'òrgan competent perquè resolgui.

Article 7

Mediació

En el cas de no reeixir respecte als temes plantejats en el si de la Comissió Paritària de Seguiment o en qualsevol altra comissió, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant el CEMICAL (Consorti d'Estudis, Mediació i Conciliació de l'Administració Local), una vegada convocada i realitzada una comissió específica per debatre els temes de desacord.

CAPÍTOL 2

Condicion de treball

Article 8

Organització del treball

L'organització del treball és competència exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament, sens perjudici de les funcions que l'article 64 de l'Estatut dels treballadors i l'article 32 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, i la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals atribueixen a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa, respectivament, i dels acords continguts en aquest text, o els que es puguin arribar en qualsevol moment.

No obstant això, els canvis organitzatius que afectin col·lectius en les seves condicions de treball s'hauran de consensuar amb el Comitè d'Empresa.

Article 9

Jornada laboral

1. La jornada de treball per a tot el personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada serà de 1.549 hores en còmput anual. El primer trimestre de cada any es concretarà el calendari laboral. Aquest article serà vigent a partir de l'1 de maig de 2005.

2. Durant els mesos de juliol i agost, es garantirà de la reducció horària d'1 hora ja inclosa en el còmput anual. Aquesta reducció, per aquells col·lectius en els quals no es pugui aplicar la re-

ducció a l'estiu i que així quedi reflectit en els annexos d'aquest Conveni, la reducció horària podrà repartir-se en el decurs de l'any, en el còmput horari, o acumular-se en dies concrets.

3. S'estableixen les jornades de treball següents: ordinària i especials. Aquestes pretenen assegurar el bon funcionament dels serveis i alhora, millorar l'atenció als ciutadans.

4. La jornada ordinària integrarà els llocs de treball que requereixen la prestació de serveis els dies feiners, de dilluns a divendres.

La jornada podrà distribuir-se segons les modalitats següents:

a) Jornada continua, que serà la modalitat general i es prestarà en horari de matí.

b) Jornada partida, que es prestarà dins de 2 franges horàries de matí i tarda.

c) Jornada a torns, que comprendrà 2 torns, de matí i de tarda.

En els annexos corresponents s'assenyalen les persones incloses en les modalitats de jornades partida i a torns.

5. S'inclouen en les jornades especials els llocs de treball que, per les seves característiques funcionals i de prestació del servei públic, no es puguin acoblar a la jornada ordinària.

En els annexos corresponents s'assenyalen les peculiaritats d'aquestes jornades i les persones que ocupen els llocs de treball corresponents.

Article 10

Treballs extraordinaris

1. S'ha de procurar anar cap a la desaparició dels treballs extraordinaris i cobrir les insuficiències estructurals i de personal amb la contractació del personal necessari.

2. Tindran el caràcter de treballs extraordinaris aquells realitzats de manera voluntària i fora de la jornada laboral, que només es podran realitzar amb caràcter excepcional, i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos, prèvia proposta escrita del responsable corresponent. Aquests treballs seran compensats de la manera establerta a l'article 27 d'aquest Conveni.

3. Per a la designació del personal que ha de realitzar els treballs extraordinaris se seguirà l'acord sobre hores extraordinàries signat entre els representants dels treballadors i l'equip de govern. Aquest acord figura com un annex d'aquest Conveni.

Article 11

Puntualitat

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord haurà de complir estrictament la jornada i l'horari de treball, en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

Aquest personal gaudirà d'una flexibilitat de 20 minuts a l'inici de la jornada de treball, els quals s'hauran de compensar al seu termini.

2. Al Comitè d'Empresa se li facilitaran trimestralment les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, així com de les actuacions que es duguin a terme en relació amb el control d'assistència i de puntualitat.

Article 12

Descans dins de la jornada de treball

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni gaudirà d'una pausa que computarà com a temps de treball efectiu d'acord amb el següent barem:

6 hores continuades de servei o més: 30 minuts de pausa.

5 hores continuades de servei: 20 minuts de pausa.

4 hores continuades de servei: 10 minuts de pausa.

2. Aquesta interrupció no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment. En el cas que això no fos possible s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per a possibilitar l'ús de la pausa.

Article 13

Descans setmanal

L'Ajuntament fomentarà durant la vigència d'aquest Conveni, buscant el sistema perquè això sigui possible, que el personal pugui gaudir, com a mínim, i independentment de la jornada que realitzi, de 2 caps de setmana de festa al mes de manera alternativa, a excepció d'aquell personal contractat expressament a jornada parcial per realitzar tasques en dissabte i diumenge.

Aquest descans setmanal serà de 48 hores ininterrompudes.

Article 14

Calendari laboral

1. El Departament de Personal, abans del dia 15 de març de cada any, confeccionarà el calendari laboral per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord tenint en compte el calendari de festes oficials aprovades per l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Igualada, el qual serà consensuat amb el Comitè d'Empresa. Aquesta proposta serà sotmesa a la consideració del Comitè d'Empresa, el qual podrà formular les al·legacions que estimi oportunes.

2. El calendari laboral, definitivament aprovat, serà exposat en el taulell d'edictes de la casa consistorial i en la resta de dependències municipals.

Article 15

Estabilitat laboral i foment de l'ocupació

1. L'Ajuntament es compromet a la creació d'una Comissió de Funcionament del personal laboral. Aquesta comissió establirà les places, els criteris i el calendari a seguir per a la funcionament gradual d'aquest personal. La Comissió serà paritària i les decisions s'hauran de prendre per unanimitat.

2. L'Ajuntament i els diferents organismes autònoms municipals es comprometen a estudiar la manera de suprimir les hores extraordinàries i, en tot cas, el seu excés. Es compensarà mitjançant la creació de les places que siguin necessàries, tenint en compte al màxim les propostes presentades pel Comitè de Personal en els treballs de redacció de l'oferta anual d'ocupació. Amb l'objectiu de garantir el compromís de reducció d'hores extraordinàries i de foment de l'ocupació, l'Ajuntament d'Igualada crearà una Comissió conjunta integrada per representants del Comitè d'Empresa, per tal d'avaluar la tipologia de les hores extraordinàries que es realitzen a cada departament i d'acord amb les possibilitats pressupostàries de cada exercici tendirà a l'eliminació de les hores extraordinàries per places que siguin necessàries.

L'Ajuntament es compromet a facilitar sempre que sigui possible, i en compliment de la

legislació vigent, l'accés de persones amb disminució a les ofertes de places públiques.

3. En el cas que es produeixin vacants o baixes per IT o qualsevol altre motiu, de persones que requereixin ser substituïdes l'Ajuntament optarà, amb caràcter prioritari, per ampliar les jornades laborals de les persones contractades a temps parcial, sempre que tinguin la mateixa o similar categoria.

4. L'equip de govern es compromet a garantir, durant els anys de vigència del present Conveni, l'estabilitat de tots els actuals treballadors laborals fixos de l'Ajuntament, la qual cosa vol dir que no es produirà cap subrogació ni reducció de personal fix, excepte en els casos reglamentaris (jubilació, cessament voluntari, invalidesa, defunció o causes disciplinàries).

5. En les 5 circumstàncies esmentades, l'equip de govern es compromet a estudiar, conjuntament amb el Comitè, la conveniència o no de procedir a l'amortització de les vacants que es poguessin produir.

6. L'equip de govern es compromet a pactar amb el Comitè d'Empresa i amb els seus col·lectius afectats qualsevol actuació que modifiqui la seva relació laboral amb l'Ajuntament i, molt especialment, es compromet a:

a) Garantir el lloc de treball davant de les possibles ofertes que rebí l'Administració per traspasar algun dels serveis que en l'actualitat es realitzen.

b) Garantir que el tracte del personal hipotèticament transferit sigui el mateix que tingui amb l'Administració en el moment de produir-se qualsevol canvi, es a dir, conservant tots els drets que tingui en el moment de produir-se la modificació, inclosos els drets econòmics de futur que vagi adquirint el personal al servei de l'administració pública. L'empresa subrogant s'haurà d'adherir, a més, al pla de pensions que l'administració promourà pel seu personal. La nova empresa prestarà del servei mantindrà aquelles modificacions que es plantegin per al conjunt de treballadors de l'Administració d'origen.

c) Respectar al màxim els actuals llocs de treball i garantir l'estudi i la negociació dels possibles canvis que es plantegessin.

d) Donar prioritat a la privatització dels nous serveis que no puguin ser assumits pels efectius humans existents, per tal de garantir el millor servei als ciutadans.

El personal objecte de subrogació podrà optar per mantenir un lloc de treball a l'Administració pública en el cas que hi hagi vacant a la plantilla i amb la voluntat de crear aquelles places que siguin possibles.

Durant la vigència del present Conveni no es produiran subrogacions de personal excepte en el cas que hi hagi acord entre les parts.

Article 16

Règim disciplinari

Pel que fa al règim disciplinari del personal laboral al servei d'aquest Ajuntament i dels seus organismes autònoms municipals, hom s'atindrà al que disposi la legislació vigent de la funció pública.

CAPÍTOL 3

Vacances, llicències i permisos

Article 17

Vacances

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplica-

ció d'aquest Conveni té dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 31 dies naturals, o dels dies que en proporció li corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor.

L'acreditació de 20 anys d'antiguitat reconeguda en nòmina o al servei de l'Administració conferirà al personal laboral el dret a fruit dels següents dies de vacances anuals:

Anys d'antiguitat	Dies de vacances
20	31 naturals + 1 dia hàbil
25	31 naturals + 2 dies hàbils
30 o més	31 naturals + 3 dies hàbils

A l'efecte de determinar l'esmentada proporció en cas que la situació d'actiu sigui inferior a 1 any, s'entendrà que l'any comença l'1 de juliol anterior i acaba el 30 de juny de l'any actual, a raó de 2,5 dies per mes sencer treballat.

Aquestes vacances s'hauran de realitzar durant l'any natural i la no-realització, total o en part, suposarà la pèrdua del dret; en cap cas no seran retribuïdes.

Excepcionalment, en els casos que no hagi estat possible realitzar vacances durant l'any natural, per causes no imputables al treballador o per haver estat aquest en situació de baixa mèdica o permís maternal, les vacances es podran realitzar fins al 31 de gener de l'any següent.

2. Les vacances es gaudiran els mesos de juny, juliol, agost i setembre. A petició de la persona interessada i llevat de la disconformitat motivada del responsable del servei, es podrà gaudir de les vacances fora dels mesos assenyalats.

3. A l'efecte de fixar el calendari de vacances, la persona responsable de cada departament trametrà, abans del dia 5 d'abril, el quadre de vacances del personal afecte a aquest al Departament de Personal. En qualsevol cas, el calendari de vacances haurà d'estar determinat abans del dia 30 d'abril.

No obstant això, es podrà sol·licitar un canvi del període de vacances establert. Aquest canvi s'entendrà concedit si porta el vistiplau de la persona responsable del departament al qual pertany el sol·licitant. En cas de conflicte es demanarà l'arbitratge del regidor de Personal i del Comitè d'Empresa.

4. En cas de conflicte entre el personal a l'hora d'organitzar els torns de vacances, aquest es resoldrà a favor de qui tingui més antiguitat i, en cas de coincidència, a favor de qui tingui més càrregues familiars. Aquest criteri s'aplicarà de manera rotativa de manera que l'any següent tingui prioritat a l'hora de gaudir del torn que desitgi la persona que no va poder-ho exercir l'any anterior.

Tindran prioritat per gaudir del mateix període de vacances els cònjuges que ambdós siguin treballadors de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms municipals, sempre que la cobertura del servei ho permeti.

5. Cap treballador no pot començar el seu període de vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, accident o maternitat.

6. Si durant el període de vacances descrit es produeix una IT, que comporti més de 10 dies de recuperació, les vacances s'interrompran una vegada s'hagi presentat la baixa o el certificat facultatiu amb efectes del dia que figurei al full de baixa. El treballador podrà reprendre el període de vacances quan obtingui l'alta mèdica.

Aquesta possibilitat d'interrompre les vacances se supedita al fet que el treballador afectat no hagi fet més de 14 dies de baixa durant els 12 mesos anteriors i que la resta de vacances pendents es faci en el mateix any natural.

Article 18

Permisos retribuïts

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

a) Pel naixement d'un fill, 5 dies.
b) Per la mort, intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització, o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o hagi estat el tutor legal del treballador, 3 dies sigui on sigui el fet, tret del cas de defunció, intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització o malaltia greu que, si és fora de Catalunya, seran 4 dies.

En cas d'intervenció quirúrgica o pel naixement d'un fill, aquests dies es podran gaudir, de forma continuada i a petició del treballador, dintre de les 2 primeres setmanes en què hagi tingut lloc el fet.

c) Per la mort d'un familiar de tercer i quart grau de consanguinitat o afinitat, el temps imprescindible per assistir al funeral, graduant-se en funció de la distància i de la coincidència amb la jornada laboral, amb una limitació màxima d'1 dia quan el funeral és en una població distant d'Igualada, però dins de Catalunya i 2 dies quan és en una població fora de Catalunya.

d) Per la boda d'un familiar fins al quart grau de consanguinitat o afinitat, el dia amb independència de la localitat en què es produeixi el fet, sempre que l'esdeveniment coincideixi en dia laborable del peticionari.

e) Per traslladar-se de domicili, 3 dies hàbils, sigui la localitat que sigui.

f) Per concursar en exàmens i altres proves d'aptitud en centres oficials, així com per participar en proves selectives convocades per administracions i organismes públics, els dies durant els quals aquests es porten a terme.

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

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

h) Per atendre un fill de menys de 9 mesos, 1 hora diària d'absència del treball. Aquest període de temps podrà gaudir-se abans, durant o en finalitzar la jornada laboral.

D'aquest permís podrà fer-ne ús qualsevol dels 2 membres de la parella, sempre que s'acrediti que l'altre no en gaudeix.

En cas de part múltiple, el permís serà d'un nombre igual d'hores al nombre de fills nascuts nent en compte que, en el supòsit que el pare i la mare treballin, aquest període es podrà dividir entre els 2.

Aquest permís es extensible als casos d'adopció sempre que es compleixin la resta de requisits.

i) Per natalitat, adopcions o acolliments, es podrà gaudir dels permisos que han estat modificats i regulats mitjançant la Llei 6/2002, de la Generalitat de Catalunya de 25 d'abril, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes i de modificació dels

articles 96 i 97 del Decret legislatiu 1/1997. Tots ells seran d'aplicació al personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada.

j) Per assumptes personals sense justificació, 9 dies de permís a l'any o els dies que en proporció corresponguin pel temps treballat.

Atesa la naturalesa d'aquests dies, es podran gaudir de forma personal durant tot l'any per atendre assumptes propis, sense perjudici que es distribueixin entre Setmana Santa i Nadal.

k) Els dies 24 i 31 de desembre s'entendran com a dies festius i retribuïts per a tota la plantilla.

2. Els permisos assenyalats en els apartats a), b), c), d), h) i i) seran gaudits tant per les parelles amb vincles matrimonials com per les parelles de fet, que hauran d'acreditat documentalment aquesta condició.

3. Els permisos assenyalats en els apartats a), b), c), d), f), g), h) i i) seran comunicats al director de servei corresponent, però no serà necessària la seva autorització.

Article 19

Llicències

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

a) Per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, amb les condicions assenyalades en l'article 149.1 del Decret 214/1990.

b) Per raó de malaltia que impedeixi l'exercici normal de les funcions públiques, amb les condicions de l'article 149.3 del Decret 214/1990.

c) Per raó de matrimoni o relació de fet que haurà de justificar-se documentalment mitjançant un certificat de convivència, 15 dies naturals seguits.

d) Per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal, 20 hores mensuals, d'acord amb el que disposa la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

e) Per raó de part, es té dret a una llicència de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple fins a 18 setmanes, en les condicions de l'article 150 del Decret 214/1990.

f) Per raó d'adopció d'un fill es té dret a una llicència de 16 setmanes, sigui l'edat que sigui i es podrà iniciar 1 mes abans de la resolució d'adopció si s'ha de viatjar al país d'origen. En el supòsit que el pare i la mare treballin, només un d'ells podrà exercir aquest dret.

g) En tots els casos el règim de matrimoni es farà extensiu a les parelles de fet, sense distinció per raó d'orientació sexual.

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

a) Per assumptes propis, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys.

Aquestes llicències s'atorguen dins el mes següent al de la sol·licitud, sempre que les necessitats del servei ho permetin. La duració acumulada d'aquestes llicències no pot ser superior a 6 mesos cada 2 anys.

b) Quan per raó de guarda legal, adopció i acolliment, i per a tenir cura de persones en situació de dependència, cal atènyer-se al que regula la Llei 6/2002, de la Generalitat de Ca-

talunya, de 25 d'abril, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes i de modificació dels articles 96 i 97 del Decret legislatiu 1/1997. Tots ells seran d'aplicació al personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada.

c) Per incapacitat física del cònjuge o del pare o de la mare, en aquests 2 casos sigui per consanguinitat o afinitat, incapacitats físicament si conviu amb el funcionari, amb les mateixes condicions assenyalades en l'apartat anterior.

3. Les llicències assenyalades en els apartats 2.b) i 2.c) seran gaudides tant per les parelles amb vincles matrimonials com per les parelles de fet, que haurà d'acreditar-se documentalment.

Article 20

Jornada reduïda per interès particular

1. En aquells casos que resulti compatible amb el caràcter del lloc de treball, el personal podrà demanar el reconeixement d'una jornada reduïda ininterrompuda, iniciant-la 1 hora més tard i finalitzant-la 1 hora abans de la finalització de la seva jornada, percebut el 75% de les seves retribucions.

En el cas de persones o col·lectius que tinguin una jornada especial, s'estudiarà, en cada cas, al moment de la presentació de la instància la viabilitat d'aquesta jornada i les seves repercussions retributives.

La denegació de la sol·licitud haurà de justificar-se raonadament. En qualsevol cas, serà necessari l'informe del Comitè d'Empresa.

2. Aquesta modalitat de jornada serà incompatible amb el gaudi de qualsevol altre concepte de jornada reduïda.

Tots els preceptes del desplegament de la Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies i aquelles lleis que per aquest motiu reguli l'Administració, seran d'aplicació al personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada a partir del moment en què aquestes s'apliquin també al personal funcionari.

Article 21

Absències

1. Tota absència, bé per assumptes personals, bé per raó del servei, haurà de comunicar-se, en l'imprès normalitzat a aquest efecte, al responsable del servei i aquest al Departament de Personal amb anterioritat al moment en què s'hagin de realitzar les actuacions que la motivin.

2. Les absències de caràcter imprevisible que no puguin justificar-se prèviament hauran de comunicar-se al responsable del servei i aquest al Departament de Personal dins del dia hàbil següent a aquell en què ha tingut lloc l'absència.

3. Trimestralment s'informarà al Comitè d'Empresa d'aquestes incidències.

Article 22

Excedències

a) Es podrà concedir excedència voluntària als treballadors que ho sol·licitin per interès particular. Per sol·licitar aquesta excedència serà necessari haver prestat serveis durant 1 any a l'Administració. Aquesta excedència no podrà tenir una durada inferior a 1 any.

b) Els treballadors tindran dret a un període d'excedència voluntària, no superior a 3 anys,

per atendre la cura de cada fill, sigui per naturalesa, per adopció o per acolliment permanent o preadoptiu, a comptar des de la data de naixement o, en el seu cas, de la resolució judicial o administrativa.

c) Els treballadors també tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a 1 any per atendre la cura d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que estigui al seu càrrec i que, per raó d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda. El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta excedència posarà fi a la que es vingué gaudint.

En els supòsits b) i c), el període de permanència en excedència serà computable a efectes de triennis, consolidació de grau personal i drets passius.

En tots els supòsits, durant el primer any, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni tindrà dret a la reserva del lloc de treball que desenvolupava.

Per les situacions diferents s'aplicarà el règim legislatiu vigent de la funció pública o el que resulti com a condició més beneficiosa si s'apliqués l'Estatut dels treballadors.

CAPÍTOL 4

Condicions retributives

Article 23

Retribucions

1. L'increment de les retribucions serà l'autoritzat per la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici, aplicat sobre tots els conceptes retributius.

2. Es farà efectiu qualsevol increment, ja sigui percentual o en forma de gratificació, que a nivell de l'Estat o de la comunitat autònoma sigui legislat per als empleats de la funció pública.

3. La nòmina es pagarà mitjançant transferència bancària. La data límit per tal que quedi realitzat l'ingrés de la nòmina mensual serà el dia 27 de cada mes, a excepció dels mesos de juny i desembre, que serà el dia 21. No obstant això, quan el dia 27 o 21 sigui vigília de dissabte, dissabte, vigília de festiu o festiu, l'ingrés es farà el dia hàbil anterior.

Article 24

Triennis

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

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

2. Els imports d'abonament dels triennis seran els fixats a la Llei de pressupostos de l'Estat per a cada exercici, de conformitat amb la darrera categoria a la qual pertanyi el personal laboral, amb independència de la categoria que ostentés aquest en el moment en què els triennis es van acreditar. Tot això, per tal d'igualar el tractament d'aquest concepte retributiu per a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni. No obstant això, l'import dels triennis serà objecte de negociació entre l'Ajuntament i el Comitè d'Empresa, a fi i efecte d'igualar els imports per les diferents categories i

d'evitar greuges comparatius entre el personal al servei de l'Administració local.

3. La quantitat que cada grup percep per trienni, així com el nombre de triennis de cada treballador, quedarà clarament especificat en la nòmina.

Article 25

Pagues extraordinàries

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord percebrà 2 pagues extraordinàries, la primera el mes de juny i la segona el mes de desembre, les quals seran satisfetes conjuntament amb les nòmines d'aquests 2 mesos.

2. La quantia de cadascuna de les pagues extraordinàries serà la corresponent al 100% d'1 mensualitat del sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius, plus complementari, plus festiu, plus disponibilitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta.

Article 26

Complement de productivitat per assistència i puntualitat

En concepte de productivitat per assistència i puntualitat, l'Ajuntament abonarà un complement per import de 240 euros, repartit en 2 pagues de 120 euros cada una incorporades a les nòmines de gener i juliol. Aquesta quantitat s'incrementarà d'acord amb el percentatge que augmenti la retribució dels funcionaris fixada per l'Estat.

Aquest complement es regirà pels criteris següents:

a) La prima es pagarà en 2 pagues, el mes de gener i el mes de juliol, per un import total de 120 euros cada una; el còmput de cadascuna d'aquestes pagues es farà mensualment. Per la qual cosa per percebre la part mensual corresponent caldrà complir l'assistència i el compliment de l'horari de cada mes. És a dir la prima total anual es basa en 12 mensualitats de 20 euros cadascuna.

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

c) Pel concepte d'assistència es computa i s'abona tota la prima, si el treballador/a no falta cap dia al treball.

Es perdrà el 100% de la prima mensual (és a dir els 20 euros corresponents), per qualsevol absència d'1 dia del lloc de treball, a excepció que l'esmentada falta d'assistència sigui a causa d'alguna de les circumstàncies següents:

Vacances i dies de lliure disposició.

Permisos retribuïts i llicències previstos en aquest mateix Conveni.

Baixes per maternitat, accident o malaltia laboral en tota la seva extensió.

Baixes per malaltia comuna fins el desè dia inclòs o per intervenció quirúrgica amb hospitalització fins a 30 dies. Les baixes mèdiques superiors a 10 dies comporten el descompte corresponent a 1 mes, excepte que a causa de la durada, excedeixin de 10 dies en cada un dels períodes mensuals correlatius; en aquest cas el descompte es fa per cada mes que quedi afectat (en més de 10 dies).

1 absència per indisposició a l'any.

Qualsevol altra falta al marge de les que s'assenyalen anteriorment, implica la supressió de la part mensual corresponent.

També es perdrà en els casos següents:

a) En el cas que en un mateix semestre es computin 3 faltes d'assistència parcial o total no recuperades (exceptuant la puntualitat en aquest concepte), es perdrà íntegrament el 100% de la prima d'aquell semestre, és a dir els corresponents 120 euros.

b) L'incompliment horari, amb els marges de flexibilitat previstos en aquest mateix Conveni, prenent com a base el còmput mensual d'hores, representarà la pèrdua de la prima mensual (20 euros).

c) En el cas de vaga legal, únicament es descomptarà l'import de la prima proporcional al temps en que s'exerceixi aquest dret.

Article 27

Retribució d'hores extraordinàries

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

2. Per a la compensació de les hores extraordinàries es podrà optar entre abonar-les al preu estipulat, el qual figura al final d'aquest article, o compensar-les amb dies festius. Abans de realitzar-se s'haurà de fixar de mutu acord la modalitat de compensació.

3. Per l'abonament econòmic d'aquests treballs s'aplicarà un increment del 50% de la remuneració que correspongui a cada hora de treball ordinària. Si els treballs són en període nocturn o festiu, se li aplicarà un augment del 20% respecte a l'import de l'hora extraordinària. I si es festiva-nocturna un 20% sobre aquest últim import.

4. Amb caràcter general, la remuneració de les hores extraordinàries s'estableix a partir del preu que resulti de l'hora normal, inclosos tots els conceptes generals, és a dir tots, llevat dels plusos personals, triennis i, quan s'escaigui, carrera administrativa. En tots els casos, la retribució de les gratificacions s'especificarà amb claredat a la nòmina, diferenciant el tipus d'hores realitzades i l'import per cada una d'elles. L'abonament d'aquests serveis es farà efectiu el mes següent de la seva realització.

5. La compensació en hores de descans retribuit s'efectuarà de conformitat amb els criteris següents:

Per cada hora de servei extraordinària efectuada en dia feiner, de dilluns a divendres, es compensarà amb 1,5 hores de descans.

Per cada hora de servei extraordinari prestat en horari nocturn, en dissabte, en dia festiu, inhàbil o en període de vacances del personal laboral, es compensarà amb 2 hores de descans.

Per cada hora de servei extraordinari prestat en horari festiu-nocturn, es compensarà amb 2,5 hores de descans.

Es considera horari nocturn l'establert entre les 22 hores fins a l'horari d'inici de la seva jornada laboral pel personal que realitza jornada ordinària i especial.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu es gaudiran durant els dies que el treballador sol·liciti, podent-se gaudir juntament amb altres períodes de descans d'aquest.

6. Per assignar les hores extres es tindrà en compte també l'acord entre Comitè i Ajuntament que figura com a annex 8 d'aquest Conveni.

7. El Departament de Personal haurà d'informar periòdicament al Comitè d'Empresa de les incidències amb relació amb els treballs extraordinaris.

8. El preu d'hora extraordinària tindrà el mateix augment que els altres conceptes retributius.

9. Especificacions:

Hora normal

Des de l'inici de la jornada habitual fins a les 22 hores dels dies laborables, de dilluns a divendres.

Hora festiva

Des de les 7.30 hores del dissabte fins a les 22 hores del mateix dissabte.

Des de les 7.30 hores de qualsevol festiu fins a les 22 hores del mateix dia.

Hora nocturna

Des de les 22 hores fins a les 7.30 hores de l'endemà.

Hora festiva nocturna

Des de les 22 hores del divendres fins a les 7.30 hores de l'endemà.

Des de les 22 hores del dissabte fins a les 7.30 hores de l'endemà.

Des de les 22 hores de la vigília de qualsevol festiu fins a les 7.30 hores d'aquest festiu.

Hores Festa Major

Festives:

Divendres, dissabte i diumenge, de 7.30 a 22 hores.

Dilluns, de 7.30 a 24 hores.

Festives nocturnes

Divendres, dissabte i diumenge, de 22 a 7.30 hores de l'endemà.

Hores festa de Reis

El dia 5 de gener, des de les 14 hores fins a les 22 hores seran hores festives.

10. Qualsevol servei extraordinari no consecutiu a la jornada normal de treball serà voluntari i es retribuirà per una durada de 2 hores, encara que no arribi a aquesta duració.

En casos especials, prèviament pactats entre l'Administració i els treballadors o els seus representants, la retribució dels serveis s'establirà com de festiu o festiu nocturn, encara que no ho sigui pròpiament.

Article 28

Diets i despeses de viatge

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni, el qual circumstancialment hagi de desplaçar-se per a desenvolupar tasques fora del seu centre físic de treball habitual i disposi a aquest efecte de l'autorització corresponent, percebrà les indemnitzacions que s'escaiguin.

Aquestes indemnitzacions correspondran als conceptes de dietes i despeses de viatge.

2. L'import de les dietes serà el següent:

18,33 euros (3.000 pessetes) per concepte de dinar i dia.

90,15 euros (15.000 pessetes) per jornada completa i dia.

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el percentatge que augmenti la retribució dels treballadors de l'Administració pública fixada per l'Estat.

Les dietes de dinar i dia s'aplicaran a partir de la finalització de la jornada laboral de cada cas.

3. El règim de les despeses de viatge comprendrà el quilometratge fora del terme municipal, els desplaçaments en transport públic i el

pagament d'estacionaments i de peatges d'autopistes.

El preu del quilometratge es fixa a 0,18 euros (30 pessetes) per km. Aquesta quantitat, però, s'incrementarà d'acord amb el que disposi la legislació vigent.

Aquest preu no estarà subjecte a cap tipus de retenció, però la diferència entre el que recull la normativa i el que regula el Conveni cotitzarà en nòmina el que li correspongui per renda i costos de Seguretat Social.

La data límit mensual per presentar les dietes s'estableix fins al dia 10 de cada mes, excepte els mesos de juny i desembre, que serà el dia 5. Si es presenten amb posterioritat a aquesta data, el pagament es farà efectiu al venciment de la nòmina del mes següent.

Així mateix s'estableix que tindran dret a aquest tipus d'indemnitzacions les persones que ocupin els llocs de treball que hagin de realitzar desplaçaments per motius de treball, en vehicle particular, dins del terme municipal, i mentre no se'ls faciliti un vehicle oficial. Els llocs de treball que tenen dret a percebre aquestes indemnitzacions són els que s'especifiquen a continuació, i també aquells que durant la vigència del Conveni es consideri que reuneixen les condicions necessàries per acollir-s'hi, previ consens entre la Regidoria de Personal i el Comitè d'Empresa.

Treballadors/ores socials de Benestar Social (treballadors familiars, assistents socials)

Tècnic locutors/ores de l'Emissora Municipal.

Treballadors del Centre Cívic de Fàtima.

Aquells treballadors/ores que hagin de desplaçar-se del seu centre de treball a l'Ajuntament o altres dependències per motius de feina.

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

Per percebre aquestes dietes, mensualment, la persona interessada haurà d'emplenar un full de desplaçament que es facilitarà al personal, en el qual constaran tots els desplaçaments mensuals i el quilometratge, i haurà d'anar conformitat i signat per la direcció del servei o pel comandament en el qual delegui.

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

No obstant això, si la previsió de despeses a efectuar és superior a 10.000 pessetes, aquest import es podrà demanar per avançat, sens perjudici de justificar-les posteriorment.

L'Ajuntament es farà càrrec dels desperfectes que es puguin ocasionar en el vehicle propi del personal que l'hagi d'utilitzar per motius de feina excepte en el cas que aquests siguin motivats per infraccions de caràcter greu com ara alcoholèmies, consum de substàncies estimulants, etc.

5. El Departament de Personal haurà d'informar periòdicament el Comitè de les incidències amb relació amb les dietes i despeses de viatge.

Article 29

Substitucions

1. El personal realitzarà aquells treballs propis del lloc de treball que ocupa.

2. No obstant això, en aquells casos en què, per necessitats del servei i amb caràcter extraordinari i temporal (vacances, incapacitat laboral transitòria, etc.) s'assignin sempre per escrit, i

es desenvolupin funcions corresponents a un lloc de treball que representi més categoria i/o responsabilitats superiors durant un termini igual o superior a 5 dies, la persona que substitueixi percebrà un increment retributiu equivalent al 100% de la diferència retributiva bruta existent entre ambdós llocs de treball, i durant el temps que duri l'exercici d'aquestes funcions, sempre que la persona que desenvolupi temporalment aquestes tasques de superior categoria disposi de la titulació i/o experiència suficient per desenvolupar aquesta funció.

3. En qualsevol cas, la part retributiva assignada per aquests conceptes haurà de figurar a la nòmina del mes immediatament posterior com a concepte retributiu transitori.

Article 30

Assistència a judicis

Pel que fa referència a les dietes per assistència al jutjat, prèvia citació i quan aquesta es produeixi amb motiu del compliment de les obligacions laborals, i sempre que sigui en horari no laboral, són les següents:

a) Citació en el partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral en un dia feiner: 19,53 euros (3.250 pessetes).

b) Citació en el partit judicial, en un dia de descans o festiu: 32,39 euros (5.390 pessetes).

c) Citació fora del partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral: 33,06 euros (5.500 pessetes).

d) Citació fora del partit judicial en un dia de descans o festiu: 49,58 euros (8.250 pessetes).

e) Citació en període de baixa laboral, tant sigui dins o fora del partit judicial: 35,53 euros (5.912 pessetes).

Aquests imports s'incrementaran anualment amb el mateix import que marquin el PGE, per altres conceptes, fins que es puguin negociar.

Article 31

Plus cap de setmana i/o festiu/plus de disponibilitat

1. Per tal de compensar econòmicament aquelles situacions laborals que suposen uns horaris especialment molestos, ja sigui per comportar un treball habitual en caps de setmana, o per suposar una especial disponibilitat a causa de la seva flexibilitat, s'estableixen unes quantitats mensuals que s'aplicaran, afegint-les als resultats de la valoració de llocs de treball, i que s'ajustaran als barems següents.

2. Plus cap de setmana i/o festiu

S'aplicarà segons la freqüència de caps de setmana (dissabte i/o diumenges) treballats

Cost hora normal, respecte sou mitjà de 150.000 pessetes:

$$\frac{150.000}{37,5 \times 4,33} = 924 \text{ ptes.}$$

Considerant l'augment de festius en un 75%, correspondria, per hora festiva, 693 ptes.

$693 \times 7 = 4.851$ ptes./ caps de setmana (dissabte i/o diumenges)

Considerant que cada mes té 4,33 caps de setmana, més un festiu intersetmanal, però com que es paga per 14 pagues, cal comptar $4 + 1 = 5$ festius o caps de setmana.

$$4.851 \times 5 = 24.255 \text{ ptes.}$$

Això seria si es treballés tots els caps de setmana (dissabte i/o diumenges)

Per a 1 cap de setmana sí i 1 no:

$$\frac{24.255}{2} = 12.128 \text{ ptes.}$$

Per a 1 cap de setmana sí i 2 no:

$$\frac{24.255}{3} = 8.085 \text{ ptes.}$$

Per a 2 caps de setmana si i 1 no:

$$\frac{24.255 \times 2}{3} = 16.170 \text{ ptes.}$$

D'aquests valors caldria descomptar els 2 punts atribuïts a la valoració i que, en els nivells considerats, són 3.200 ptes./mes:

1 sí 1 no: $12.128 - 3.200 = 9.000$ ptes./mes (54,00 euros/mes)

1 sí 2 no: $8.025 - 3.200 = 5.000$ ptes./mes (30,05 euros/mes)

2 sí 1 no: $16.170 - 3.200 = 13.000$ ptes./mes (78,13 euros/mes)

Tots $24.255 - 3.200 = 21.055$ ptes./mes (126,54 euros/mes)

Les actualitzacions dels plusos (pactats l'any 97) és a 2005 la següent:

1 sí 1 no: 63,38 euros/mes

1 sí 2 no: 35,21 euros/mes

2 sí 1 no: 91,54 euros/mes

Tots: 148,27 euros/mes

Aquests plus s'incrementarà anualment d'acord amb l'increment anual de la massa salarial dels treballadors.

Per a altres possibles modalitats de treball en caps de setmana i/o festius s'aplicarà la proporció assenyalada.

3. Plus de disponibilitat

S'aplicarà en funció de les hores treballades normalment com a mitjana fora de l'horari habitual, considerant si aquestes hores tenen o no compensació horària (és a dir, si es redueixen de l'horari normal).

Tipus A: més de 14 h/mes de mitjana (no compensació horària): plus de 126,75 euros.

Tipus B: més de 14 h/mes de mitjana (sí compensació horària): plus de 98,59 euros.

De 10,1 a 14 h/mes de mitjana (no compensació horària): plus de 98,59 euros.

Tipus C: de 10,1 a 14 h/mes de mitjana (sí compensació horària): plus de 70,42 euros.

De 6 a 10 h/mes de mitjana (no compensació horària): plus de 70,42 euros.

Tipus D: de 6 a 10 h/mes de mitjana (sí compensació horària): plus de 42,25 euros.

Aquests plus s'incrementarà anualment d'acord amb l'increment anual de la massa salarial dels treballadors.

L'aplicació de tots aquests plusos es pactarà amb el Comitè.

CAPÍTOL 5

Promoció i formació

Article 32

Dret a la formació i promoció

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni té dret, en igualtat de condicions, a la promoció, la formació i el perfeccionament professional constants.

2. A aquest efecte, l'Ajuntament d'Igualada i els seus organismes autònoms facilitaràn i disposaran les eines necessàries per a fer-ho efectiu.

3. Com a instruments, entre d'altres, per aconseguir l'esmentada promoció, formació i perfeccionament professional, l'Ajuntament d'Igualada i els seus organismes autònoms aplicaran les carreres administratives ja existents, i el Pla de formació creat en aquest Conveni.

Article 33

Formació

1. S'entén com a formació l'eina que ha d'afavorir els canvis i la millora en l'organització de l'Ajuntament, així com potenciar el desenvolupament professional i personal dels seus treballadors.

2. Aquesta formació ha de servir:

2.1 Per solucionar les disfuncions o problemes que s'hagin detectat en els serveis existents.

2.2 Perquè els treballadors millorin la seva capacitat i desenvolupament professional i personal.

2.3 Perquè el ciutadà vegi com rep serveis de millor qualitat.

3. L'Ajuntament d'Igualada facilitarà formació a tot el personal afectat per aquest Conveni, garantint el dret dels treballadors a realitzar en un pla d'igualtat, cursos de formació i reciclatge adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals, i per superar aquestes.

Per tant, garantirà la participació de tots i cadascun dels treballadors, almenys en 1 curs de formació a l'any.

4. Es crearà una Comissió de Formació formada per un nombre igual de representants del Comitè d'Empresa i de l'Administració, amb les funcions següents:

Aprovació de la programació dels cursos de formació contínua interna.

Aprovació dels aspirants a la participació als cursos.

Disposar de la informació pressupostària per a la formació interna.

Controlar el compliment de les hores anuals de formació que l'Ajuntament ha de garantir als treballadors.

Controlar i gestionar i aplicar el Pla de formació.

Article 34

Pla de formació

Aquest Pla tindrà la mateixa durada que el Conveni, no obstant això la Comissió de Formació podrà en l'endemig de la seva aplicació modificar-lo, sempre que dins d'aquesta existeixi unanimitat dels seus membres.

Per garantir aquest Pla, l'Ajuntament destinaran un 0,1% del pressupost de la corporació, exceptuant les partides d'inversió, anual, incrementant-se cada any amb els excedents dels anys anteriors.

La quantitat assenyalada anteriorment podrà procedir dels fons propis de l'Ajuntament o de subvencions que aquest pugui obtenir d'altres entitats públiques o privades; no obstant això, la formació prestada per les diferents administracions (Diputació, etc.), no computarà als efectes indicats anteriorment.

Per realitzar un Pla de formació que sigui efectiu, el primer que cal fer és identificar els problemes i detectar les necessitats formatives i per tant s'haurà de:

Recollir la informació necessària des de tots els àmbits.

Identificar els problemes i les possibles oportunitats de canvi i de millora.

Analitzar les causes i les possibles col·lectius afectats, de forma directa o indirecta.

Identificar la situació desitjada, es a dir, descriure la situació de millora que s'espera en el futur, un cop resoltos els problemes.

Formació del personal:

La formació del personal es dividirà en programada i no programada.

La formació programada és aquella que promou i organitza l'Ajuntament d'acord amb les necessitats d'aprenentatge i organitzatives del seu personal. Aquest tipus de formació obeeirà els objectius que, en cada cas, fixi el Pla de formació i les activitats formatives es duran a terme en funció d'aquests objectius.

La formació no programada és la que duen a terme puntualment els treballadors per assolir finalitats formatives de tipus professional o personal. Podran tenir format de curssets, jornades, congressos, etc.

També caldrà incloure els estudis que l'Ajuntament requereixi per algun lloc en concret o que cada treballador es fixi com a fita personal.

Criteris generals sobre la formació programada:

1. Podran assistir a la formació programada, dins o fora de l'horari laboral i sempre en còmput de temps de treball efectiu, tots els treballadors que tinguin caràcter de fixos en plantilla, així com el personal interí sense limitacions de temps.

2. El Servei de Recursos Humans i la Comissió de Formació, d'acord amb els objectius del Pla de formació, elaborarà el programa de cursos i n'establirà el calendari, horaris i prioritats, així com decidirà els formadors més adients per a cada activitat formativa.

3. El contingut del programa de cursos i els horaris es facilitarà a tots els treballadors pel seu estudi i valoració de l'interès de cadascú.

4. En el cas de fer alguna activitat formativa per continguts concrets, aquests vindran informats puntualment i la resta de personal també en tindran coneixement.

5. Si un treballador desitja assistir a un curs determinat, haurà de sol·licitar-ho, seguint els criteris establerts i amb els impresos corresponents. El seu cap haurà de manifestar el seu acord o desacord amb la sol·licitud, així com l'horari més adient. La Comissió de Formació estarà al corrent de totes les sol·licituds.

6. La sol·licitud es farà arribar al Departament de Recursos Humans, on se li donarà el tràmit que correspongui. Cal tenir present que elements com l'horari de celebració, l'activitat formativa, la situació laboral del sol·licitant, les faltes reiterades a altres cursos, són factors que es poden tenir en compte a l'hora d'acceptar o no una sol·licitud.

7. Un cop acceptada o no la sol·licitud, l'acord serà comunicat al treballador interessat i al seu cap.

8. Els assistents a les activitats formatives es comprometen a fer-ho amb puntualitat i regularitat. Si algun treballador, per la causa que sigui, no pot assistir a un curs al qual ha estat admès, ho comunicarà a Recursos Humans.

9. Tant l'empresa formadora com els assistents a l'activitat formativa en faran la corresponent avaluació.

10. Queda implícit que la reiteració de faltes d'assistència, retards o no aprofitament de l'activitat formativa, sense causa justificada, pot suposar la no-aprovació de posteriors sol·licituds de formació.

11. En tot cas és responsabilitat de la Comissió de Formació aclarir qualsevol dubte que es pugui presentar i complementar, si és el cas, aquests criteris generals.

12. La formació mínima anual serà de 20 hores per a tots els col·lectius. Aquells que per necessitats de servei hagin de fer la formació fora de la jornada laboral, comptabilitzant aquestes com a hores festives, i si aquestes no s'han pogut esgotar per dies festius, a tancament d'any es pagaran.

Criteris generals sobre formació no programada:

La informació pot arribar al treballador interessat des del Servei de Recursos Humans o bé en pot tenir coneixement per altres vies. En qualsevol cas, el responsable de formació farà arribar la informació de què disposi a aquelles persones que hi poden estar interessades.

La tramitació a seguir per sol·licitar l'assistència serà la mateixa que per la programada.

Es distingiran 2 apartats:

- a) Formació relacionada amb el lloc de treball.
- b) Formació personal.

a) Formació relacionada amb el lloc de treball

1. Ha de tenir una relació directa amb les tasques que realitza el treballador segons el seu lloc de treball o una vinculació amb la carrera professional.

2. Ha de ser d'un alt interès pel treballador, pel seu cap o per l'Ajuntament.

3. Es tindrà en compte el nombre d'hores de formació que ha fet el treballador durant l'any anterior i l'actual.

4. Caldrà que la sol·licitud es presenti 15 dies abans de començar l'activitat formativa, sempre que sigui possible.

5. Serà la Comissió de Formació la que decidirà si és factible o no la realització de la formació.

6. Si el treballador causés baixa de l'Ajuntament haurà de retornar l'import invertit per l'Ajuntament en formació durant els últims 12 mesos.

b) Formació personal

El treballador pot marcar-se les seves fites personals de formació que poden estar o no relacionades amb la seva feina diària.

En aquest sentit l'Ajuntament ha de preveure una partida del 0,05% del pressupost de la corporació, exceptuant les partides d'inversió, anual, i incrementar-se cada any amb els excedents dels anys anteriors, per ajuts als treballadors amb interessos de formació (beques). Serà la Comissió de Formació la que prioritzï aquests ajuts en cas de conflicte.

En funció de la disponibilitat econòmica, és a dir si el nombre de sol·licituds supera la quantitat assignada, es concediran les beques sobre la base dels següents criteris:

Relació del contingut formatiu amb les tasques que es realitzen a l'Ajuntament d'Igualada i/o organismes autònoms municipals.

Nombre de beques concedides durant els anys anteriors i l'any en curs.

Aprofitament de les beques concedides durant els anys anteriors.

No haver realitzat cap tipus de formació l'any de la petició, ni tenir-ne cap de previst.

Ser personal fix.

Quan no hi hagi suficients diners per becar la totalitat de la formació s'adjudicaran per ordre de les que obtinguin la puntuació més alta.

La tipologia de formació que es preveu és tota aquella en sentit bàsic o integral de la persona, que suposi una millora del seu nivell formatiu i que condicione una millora en la seva qualitat de vida.

Si al finalitzar l'activitat formativa, el treballador no presenta el certificat d'aprofitament del curs, haurà de tornar l'ajut a l'Ajuntament.

Aquest tipus de formació serà sempre fora de l'horari de treball.

Article 35

Promoció interna

1. L'Ajuntament d'Igualada garantirà la promoció interna, que permet accedir d'un grup de titulació a un altre superior, al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord.

2. A l'efecte assenyalat en l'apartat anterior, el 70% de les places de llocs de treball de l'oferta pública es reservaran per al torn de promoció interna, sempre que entre el personal hi hagi qui reuneixi els requisits necessaris i estigui interessat a participar-hi.

En el cas d'existir una fracció inferior a la unitat en l'aplicació d'aquest percentatge, la plaça en qüestió es proveirà mitjançant concurs oposició lliure, amb el barem següent:

1 plaça ofertada es proveirà mitjançant promoció interna.

2 places ofertades: 1 per promoció interna i 1 per concurs oposició lliure.

3 places ofertades: 2 per promoció interna i 1 per concurs oposició lliure.

4 places ofertades: 3 per promoció interna i 1 concurs oposició lliure.

5 places ofertades: 3 per promoció interna i 2 per concurs oposició lliure.

I així successivament.

Quan alguna de les places de promoció interna resultés deserta, l'Ajuntament podrà procedir a la seva convocatòria per concurs oposició lliure.

3. Les places que no es proveeixin per promoció interna es proveiran per concurs oposició lliure. A l'hora de valorar els mèrits en la fase de concurs, la totalitat de la valoració serà de 16 punts, dels quals 7 es repartiran necessàriament de la manera següent:

Per tasques prestades a l'Ajuntament d'Igualada o dels seus organismes autònoms i relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 1 punt/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a 1 any fins a un màxim de 4 punts.

Per tasques prestades a l'Ajuntament d'Igualada o dels seus organismes autònoms i no relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 0,5 punt/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a 1 any fins a un màxim de 3 punts.

En el cas que la totalitat de la valoració fos superior o inferior als 16 punts esmentats, la regla transcrita s'aplicarà de manera proporcional.

4. La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pel procediment de concurs oposició o concurs entre el personal laboral que reuneixi els requisits exigits amb caràcter general. En el supòsit que el nombre de places a promocionar sigui igual o inferior al nombre d'aspirants amb possibilitats d'accedir-hi, no serà necessari establir un sistema selectiu.

El barem de mèrits a aplicar en la fase de concurs serà sotmès a la consideració de la Comissió de Promoció Interna, que vetllarà pel compliment de la legalitat i la garantia dels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

5. A part de les promocions internes que resultin de l'aplicació dels punts anteriors, l'Ajuntament convocarà les següents promocions internes:

1 promoció d'auxiliar administratiu de biblioteca a auxiliar tècnic de biblioteca.

1 promoció d'auxiliar administratiu del centre cívic de Fàtima a administratiu.

1 promoció d'ordenança del centre de serveis a les empreses a auxiliar pràctic.

1 promoció d'ordenança de la biblioteca a auxiliar pràctic.

S'estudiarà una nova organització al Museu de la Pell d'Igualada i comarcal de l'Anoia, d'acord amb les necessitats del servei detectades per a un millor funcionament del Museu i una millor qualitat en la prestació del servei. Per aquest motiu s'establiran les promocions necessàries, a partir del moment en què s'acordi aquesta nova estructura organitzativa.

De la mateixa manera, en aquells col·lectius on no es pugui establir un sistema de promocions a causa que no hi ha diferenciació de categories s'estudiarà la seva organització amb l'objectiu d'adequar el servei a les seves necessitats reals i de millorar la qualitat en la prestació del servei. Per aquest motiu s'establiran les promocions necessàries, a partir del moment en què s'acordi aquesta nova estructura organitzativa.

Per aquesta nova organització es tindrà en compte al màxim les propostes realitzades pel Comitè d'Empresa.

Aquestes noves organitzacions es plantejaran de manera gradual i s'aniran aplicant en el decurs de la vigència d'aquest Conveni.

Les promocions del col·lectiu de les brigades d'oficis de l'Ajuntament i organismes autònoms quedaran recollides en el pacte d'objectius de les diferents brigades que s'adjuntarà com a annex en el present Conveni.

6. Es convocaran per promoció interna aquelles places vacants que en un període no inferior a 6 mesos hagin estat ocupades per treballadors que ocupaven amb anterioritat places de categories inferiors.

7. Es crearà la Comissió de Promoció Interna, Selecció i Categories, la qual tindrà com a funcions, entre d'altres, les següents:

Participació en l'elaboració de les bases de convocatòria tant de contractació com de promoció interna.

Atendre les reclamacions que es puguin produir sobre les diferents categories professionals d'aquest Ajuntament i organismes autònoms.

Realitzar una normativa de promoció interna del personal de l'Ajuntament i els organismes autònoms.

Negociació de l'oferta d'ocupació per determinar les places que seran de promoció interna.

Controlar i fer aplicar aquest article i els dubtes i problemes que sorgeixin.

Aquesta Comissió estarà formada per 3 representants dels treballadors i 3 de l'Administració.

Article 36

Promoció professional dins del propi grup

L'Ajuntament d'Igualada implanta, junt amb aquest Acord, un altre instrument de promoció

professional per possibilitar la carrera administrativa: la promoció horitzontal dins del mateix grup de titulació, que s'articula mitjançant el Reglament de la carrera administrativa, el qual consta com un annex al present Acord.

Article 37

Oferta pública d'ocupació

1. L'oferta pública d'ocupació anual de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms serà negociada amb el Comitè d'Empresa.

2. L'Ajuntament d'Igualada es compromet a facilitar, sempre que sigui possible i en compliment de la legislació vigent, l'accés de persones amb disminució a les ofertes de places públiques.

3. Els treballadors laborals contractats per l'Ajuntament en règim de contractació temporal veuran creades i convocades aquestes places en complir-se els 36 mesos ininterromputs, o 42 mesos de manera discontinua, de servei. Aquest article no inclou aquells contractes que són subvencionats per altres administracions, sens perjudici del que determini la legislació laboral en aquest aspecte.

Article 38

Valoració de llocs de treball

Els processos de mobilitat interna, promoció interna i reorganitzacions administratives realitzades i el propi dinamisme de l'Ajuntament, fan necessari la creació d'una Comissió de Valoració de Llocs de Treball. Aquesta Comissió es crearà per tal d'estudiar, adaptar a la realitat i resoldre qualsevol discrepància o problema de l'actual valoració i poder fer-ne un seguiment. En aquesta es decidirà el nombre de representants per ambdues parts, així com el sistema de funcionament. L'Ajuntament elaborarà anualment la relació de llocs de treball. Aquesta Comissió començarà a revisar l'actual valoració de llocs de treball i establirà un calendari per procedir a aquesta durant la vigència del present Conveni. Es reservarà per fer front a les possibles modificacions de la valoració un 0,9% anual del capítol 1 del pressupost del personal laboral. El sobrant anual d'aquesta partida incrementarà la partida de l'any següent.

CAPÍTOL 6

Condicions socials

Article 39

Incapacitat transitòria

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, quan es trobi en situació d'incapacitat transitòria per al servei, percebrà íntegrament la seva retribució.

2. L'Ajuntament podrà establir, dins de les possibilitats previstes per la legislació vigent, els sistemes de control mèdic que consideri convenients.

En cas de presumir-se l'existència d'irregularitats, s'incoarà, prèvia comunicació a la Junta de Personal, el corresponent expedient disciplinari a l'efecte de determinar si s'ha comès una falta.

Article 40

Ajuts per a familiars disminuïts

1. El personal laboral que tingui al seu càrrec familiars fins al segon grau, ascendent o

descendent, de consanguinitat o afinitat, que siguin disminuïts físics, psíquics o sensorials i que en depenguin econòmicament, serà beneficiari d'un ajut especial per aquest concepte que es meritara amb caràcter mensual.

2. Les quantitats a percebre l'any 2005, en funció del grau de disminució, seran les següents:

Disminució entre un 33 i un 64%: 91,26 euros (15.184 pessetes).

Disminució entre un 65 i un 74%: 136,90 euros (22.778 pessetes).

Disminució igual o superior al 75%: 182,53 euros (30.370 pessetes).

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment de manera automàtica en el mateix percentatge que determini la Llei de pressupostos de l'Estat en relació amb els augments de personal.

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

4. Aquest ajut serà concedit per decret de l'Alcaldia, a sol·licitud de la persona interessada, que haurà d'acreditar la disminució i la situació de dependència econòmica.

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

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

a) Defunció de la persona disminuïda o de la beneficiària.

b) Cessar la dependència econòmica de la persona disminuïda.

c) Pèrdua de la condició de personal laboral.

6. L'Ajuntament ajudarà en els tràmits d'accés dels disminuïts a centres especialitzats.

Article 41

Ajuts per a estudis

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

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

Les beques s'aniran atorgant mentre hi hagi disponibilitat pressupostària o així ho decideixi la Comissió de Formació. Les que per manca de disponibilitat pressupostària quedin rebutjades, podran sol·licitar-se l'any següent.

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

4. L'Ajuntament d'Igualada destinarà per a beques el 0,085% del pressupost de l'Ajuntament, exceptuades les partides d'inversió.

5. La quantia de les beques serà del 100% de l'import de la matrícula per als estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament

ment d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, quan aquests es realitzin en centres oficials públics; de realitzar-se en centres privats, serà igual a la fixada en els centres públics per a cursar els mateixos estudis.

Per fixar la quantia de les beques per als estudis no homologats, s'aplicaran els criteris assenyalats més amunt.

6. En el cas que el nombre de sol·licituds presentades superi la quantitat consignada a aquest efecte en el pressupost, aquest import s'incrementarà amb les quantitats retornades pels beneficiaris de l'any immediatament anterior.

Si, tot i així, el nombre de sol·licituds supera la quantitat assenyalada, es crearà una Comissió de Beques que fixarà els criteris per atorgar els ajuts i informarà sobre la seva concessió a l'Alcaldia o l'òrgan competent.

7. Els ajuts per a estudis es perdran de conèixer alguna de les causes següents:

- Renúncia de la persona beneficiària.
- Obtenció d'una beca o un ajut d'un altre organisme públic o privat.
- Cessar en la situació de servei actiu.
- No realitzar els estudis per als quals es va concedir la beca. A aquest efecte, s'entén que els estudis no s'han dut a terme quan no s'ha aprovat, al menys, el 51 % de les assignatures matriculades dins del curs escolar. La superació d'aquest percentatge s'acreditarà mitjançant l'aportació dels resultats de les proves abans del 31 d'octubre de cada any.

La pèrdua de la beca comportarà la devolució de l'import concedit, llevat en el cas de cessar en la situació de servei actiu si es justifica haver aprovat la meitat de les assignatures.

Article 42

Premis de permanència i jubilació

1. El personal laboral que, trobant-se en servei actiu, totalitzi 20, 30 o 40 anys d'antiguitat reconeguda en nòmina o al servei de l'Administració a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms, tindrà dret a percebre, prèvia sol·licitud al Departament de Personal, els premis següents:

- 20 anys de servei: 360 euros (59.899 pessetes) i 5 dies hàbils de permís retribuït.
- 30 anys de servei: 540 euros (89.848 pessetes) i 10 dies hàbils de permís retribuït.
- 40 anys de servei: 720 euros (119.798 pessetes) i 15 dies hàbils de permís retribuït.

Els dies de permís es gaudiran dins dels dotze mesos següents al moment en què es totalitzin els anys d'antiguitat esmentats, tenint en compte de garantir les necessitats del servei. Aquests dies es podran gaudir de manera continuada.

2. S'atorgarà un premi especial a tot el personal en el moment de cessar en el servei actiu per jubilació, que consistirà en l'abonament, per una sola vegada, d'una retribució per import d'1 mensualitat total bruta.

Article 43

Ajuts per a l'adquisició d'articles mèdics

Tot el personal fix comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord gaudirà d'un ajut per l'adquisició d'articles d'oftalmologia (vidres graduats, lents de contacte i muntures) per una quantitat equivalent al 50 % de l'import de la factura. Aquest ajut tindrà un límit màxim de 275 euros per persona cada 3 anys.

Article 44

Prestacions per a la protecció de la família

1. L'Ajuntament d'Igualada establirà les prestacions econòmiques de protecció a la família corresponents als subsidis de nupcialitat, inici de convivència en les parelles de fet, que haurà d'acreditar-se documentalment, i de natalitat, inclòs el cas d'adopció, per un import de 150 euros (24.958 pessetes) cadascun.

2. De conformitat amb el que estableixi la legislació vigent en cada moment, s'establiran els ajuts pel cònjuge i els fills.

Article 45

Permuta del lloc de treball

a) Interna dins de l'Ajuntament

La permuta de sengles llocs de treball de 2 persones que tenen la mateixa categoria professional, quan aquestes així ho desitgin i ho manifestin per escrit al Departament de Personal, haurà de ser autoritzada per l'òrgan competent, llevat d'impediments tècnics justificats que impedeixin el canvi, previ informe favorable del Comitè d'Empresa. També es podrà sol·licitar aquesta permuta quan es produeixi una vacant a l'Ajuntament, de la qual se n'informarà al Comitè d'Empresa i als treballadors de l'Ajuntament que puguin complir amb els requeriments d'aquesta vacant.

b) Externa amb d'altres ajuntaments

Els treballadors podran permutar el càrrec o lloc de treball amb personal laboral d'altres ajuntaments, o quan s'escaigui, d'altres administracions públiques, sempre que no hagi complert els 60 anys, pertanyi al mateix grup i categoria i les places siguin de classe similar. Per tant, l'Ajuntament farà els possibles perquè aquesta situació quedi reflectida a la plantilla orgànica, per tal de facilitar el procés en cas que es produeixi. Així mateix l'Ajuntament facilitarà l'expedient que correspongui a l'organisme o entitat a què pertanyi l'altre personal laboral.

Article 46

Jubilació anticipada incentivada

1. Amb l'objectiu d'aconseguir una major eficàcia dels serveis municipals, la corporació podrà pactar amb el personal laboral interessat les jubilacions anticipades incentivades, que es premiaran d'acord amb el barem següent:

Edat	Quantia (en mensualitats)
60	35
61	28
62	21
63	14
64	7

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

3. La jubilació anticipada incentivada als 60 i 61 anys només es produirà si existeix acord entre la persona interessada i l'Administració, la qual podrà plantejar com a condició l'amortització del lloc de treball. A partir dels 62 i fins als 64 anys, si la persona interessada ho sol·licita, se li aplicarà la jubilació anticipada amb el barem anterior, sempre que no es superi la disponibilitat pressupostària per a aquest assumpte.

Per a aquesta disponibilitat pressupostària sempre s'haurà de preveure, com a mínim, la possibilitat que pugui jubilar-se el funcionari de salari més elevat de la plantilla, per a cada any de vigència d'aquest Conveni.

4. La sol·licitud de jubilació anticipada incentivada s'haurà de presentar, com a data màxima, 6 mesos abans de l'inici de l'any en el que el funcionari demani jubilar-se, és a dir fins al 30 de juny de l'any anterior. D'aquesta manera, una vegada presentades totes les sol·licituds de jubilació per a l'any següent, en cas que no hi hagi disponibilitat pressupostària per concedir-se-la a tots els sol·licitats, es concediran per ordre de major a menor edat d'aquests, passant al primer lloc de la llista les persones que hagin quedat pendent de resolució per manca de consignació de l'any anterior.

5. La resolució, tant favorable com no favorable, respecte a la sol·licitud de l'interessat per a la jubilació anticipada incentivada, considerin o no l'amortització del lloc de treball, requeriran la sol·licitud i informe favorable previ del Comitè d'Empresa.

Article 47

Pla de pensions

1. L'Ajuntament d'Igualada i el Comitè d'Empresa, sensibles a la conveniència de garantir ingressos dignes per al personal en el moment de la jubilació constituiran, abans del 30 de juny de 2002, una Comissió Redactora del Pla de Pensions destinat a tots els treballadors de l'Ajuntament, amb una relació contractual indefinida. L'adscripció tindrà caràcter voluntari i consistirà en l'aportació econòmica de l'Ajuntament i del treballador; les quantitats destinades, així com la forma i els seus detalls, es decidirà en el si de la Comissió.

2. Aquesta Comissió estarà integrada per 3 representants del Comitè d'Empresa i 3 per part de l'Administració.

Article 48

Bestretes

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord que es trobi en situació de servei actiu tindrà dret a percebre una bestreta sense interès a compte de les retribucions dels propers 12 o 14 mesos de prestació de serveis, quan aquesta sigui convenient per atendre necessitats.

2. L'import de la bestreta serà igual a l'import d'1 o 2 mensualitats de la retribució total bruta de la persona interessada.

Aquest import es reintegrarà mitjançant una deducció de les retribucions del beneficiari en quantitats proporcionals a la quantia rebuda, al llarg dels 12 o 14 mesos posteriors a la concessió de la bestreta, segons hagi percebut 1 o 2 mensualitats.

Amb independència del termini de reintegrament esmentat, el beneficiari podrà procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent en el moment que consideri adient.

3. La persona interessada presentarà la sol·licitud de bestreta per escrit al Departament de Personal.

La bestreta serà atorgada per l'Alcaldia, a proposta del regidor de Personal, el qual, si ho considera convenient, podrà consultar al sol·licitant sobre els motius que fonamenten la seva petició.

Periòdicament s'informarà al Comitè d'Empresa de les sol·licituds de bestreta presentades i de la seva concessió.

4. Les bestretes podran demanar-se fins a 12 o 14 mesos, respectivament, anteriors a la data de jubilació.

No es podrà atorgar una nova bestreta si la persona sol·licitant ja n'estigués gaudint una i encara no l'hagués retornat.

5. Abans que es produeixi la finalització o interrupció de la relació de servei actiu amb la corporació serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida.

Article 49

Ajut reintegrable extraordinari en supòsits d'extrema gravetat

1. En supòsits d'extrema gravetat, els quals comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, o forces de causa major, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord percebrà un ajut econòmic reintegrable, equivalent a 2 mensualitats de les seves retribucions ordinàries íntegres, aportant la justificació en cada cas.

2. El reintegrament d'aquests ajuts extraordinaris s'efectuarà transcorregut 1 any des de l'atorgament, subjectant-se a aquest efecte a les mateixes regles que regulen les bestretes.

3. El gaudi d'aquest ajut extraordinari no serà incompatible amb el gaudi de bestretes.

Article 50

Assegurança de vida

L'Ajuntament d'Igualada mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per accident, defunció, invalidesa permanent i gran invalidesa del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni.

Article 51

Assegurança de responsabilitat civil

L'Ajuntament d'Igualada mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les possibles responsabilitats que es puguin derivar de les actuacions del personal laboral pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació.

Article 52

Assistència lletrada

1. L'Ajuntament d'Igualada i els seus organismes autònoms garantirán l'assessorament legal i la defensa jurídica del personal subjecte a aquest Conveni que el necessités per raó de conflictes amb terceres persones, derivats de la prestació del servei.

2. Es procurarà que el lletrat designat sigui sempre el mateix per motius lògics de funcionalitat.

3. L'Ajuntament es farà càrrec del pagament de les costes judicials que s'esdevinguin.

4. En casos excepcionals, quan les circumstàncies concurrents ho aconsellin, es podrà designar un lletrat que no pertanyi a la corporació. En aquests casos, s'escollirà, de comú acord, l'advocat i el procurador.

Article 53

Renovació del carnet de conduir

L'Ajuntament cobrirà les despeses de renovació, certificat mèdic i taxes del permís de conduir, una vegada presentats els justificants

corresponents, a les persones que utilitzin vehicles municipals pel desenvolupament del seu lloc de treball.

Article 54

Retirada del permís de conduir

La retirada del carnet de conduir per l'autoritat judicial, amb motiu d'un accident de trànsit o de qualsevol altre possibilitat dintre de l'horari laboral, excepte per alcoholèmies, excessos de velocitat i/o conduccions temeràries no provocades pel servei, no impedirà que mentrestant el treballador segueixi cobrant el salari que tingui assignat a la seva categoria en el moment de l'accident, tot i el supòsit que la sanció obligui que l'afectat hagi de desenvolupar altres funcions.

Article 55

Preparació física professional

En aquells col·lectius als quals, per complir adientment amb el servei, els cal una especial preparació física, aquesta serà facilitada mitjançant l'aportació dels mitjans locals, materials i monitors per part de l'Ajuntament, tenint en compte l'assignació pressupostada que caldrà ser pactada a finals d'any per a l'any següent.

Article 56

Activitats municipals

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

2. L'Ajuntament d'Igualada, sempre que sigui possible, facilitarà l'accés del seu personal i del dels seus organismes autònoms a les activitats que organitzi directament.

Article 57

Diada dels treballadors de l'Administració pública

El dia 22 de maig, festivitat de Santa Rita, se celebra la patrona de l'empleat públic.

CAPÍTOL 7

Seguretat i salut

Article 58

Seguretat, higiene i salut laboral

1. La prevenció dels riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de personal de l'Ajuntament d'Igualada i del Comitè d'Empresa de l'Ajuntament, per tant, ambdues parts es comprometen a col·laborar en l'objectiu de garantir un desenvolupament saludable de les tasques que el personal té encomanades. L'Ajuntament d'Igualada posarà els mitjans necessaris per tal de millorar la seguretat, la higiene i la salut laboral del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni.

L'Ajuntament destinarà una partida pressupostària anual que es distribuirà conforme al que es decideixi en el marc del Comitè de Seguretat i Salut Laboral.

Ahora, es constituirà una Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral que estarà integrada per igual nombre de representants de l'Ajuntament i del Comitè d'Empresa d'acord amb el que disposa la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.

2. Aquesta Comissió serà competent per a dur a terme estudis, anàlisis i propostes relati-

ves a seguretat (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball...), higiene (vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat) i salut laboral (sanitat, vigilància de la salut...) i aquelles que li atribueix la pròpia Llei 31/1995.

La Comissió podrà sol·licitar la paralització d'una determinada activitat quan disposi d'un informe mèdic que acrediti que aquesta comporta un risc per a la salut del personal afectat. També podrà decidir la paralització de qualsevol activitat quan consideri que pot comportar un risc greu, imminent o a llarg termini, per a la persona que desenvolupa aquesta activitat o per a aquelles persones que es trobin al seu entorn. També es podrà aturar quan ho estableixi algun dels supòsits de la Llei 31/1995.

3. L'Ajuntament elaborarà una relació trimestral dels accidents laborals produïts i de les baixes que es produeixin a l'Ajuntament, que serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut. Dels accidents laborals se'n realitzarà l'oportuna investigació i seguiment de les mesures a aplicar per evitar que es tornin a produir amb la participació dels tècnics en prevenció i dels delegats de salut laboral.

4. El Comitè de Seguretat i Salut establirà els mecanismes oportuns per poder elaborar també una relació d'aquells accidents sense baixa i incidents (accidents blancs) que es produeixin en els diferents centres de treball. Aquesta relació d'incidents/accidents blancs serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut.

5. La Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral disposarà de l'assessorament tècnic i jurídic necessari, que serà facilitat per l'Ajuntament d'Igualada.

Article 59

Mesures preventives

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

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

3. El Comitè de Seguretat i Salut podrà determinar l'equip o equips de protecció amb què la corporació haurà de dotar cadascun dels treballadors que ho requereixin.

5. L'Ajuntament es compromet a controlar i vigilar, en les seves dependències, la realització de tractaments amb plaguicides d'ús ambiental, amb la finalitat d'evitar possibles riscos o accidents als seus treballadors.

Article 60

Revisions mèdiques

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

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

3. L'Ajuntament d'Igualada oferirà, en el moment d'accés al lloc de treball, un reconei-

xement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar, així com una vigilància de la salut en intervals periòdics a tots els treballadors en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni, en funció de l'avaluació dels riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per als treballadors, en els supòsits prescrits per l'article 22.1 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa d'adopció de mesures en perjudici seu.

Article 61

Plans d'emergència i avaluació de riscos

1. L'Ajuntament implantarà i actualitzarà a cada centre de treball un Pla d'emergència que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors. El pla s'actualitzarà en els mateixos supòsits que el pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

2. L'Ajuntament, amb la consulta prèvia al Comitè de Seguretat i Salut, designarà els treballadors encarregats de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i els mitjans necessaris per desenvolupar la seva tasca. Aquesta modificació anirà a càrrec de l'Ajuntament i serà específica, adequada i suficient.

3. L'Ajuntament realitzarà les avaluacions de riscos de tots els centre de treball que inclouran l'avaluació del risc d'incendi. També realitzarà l'avaluació de riscos de cada lloc de treball que tindrà en compte tots els riscos possibles, tant físics com psíquics, ergonòmics, etc. Un cop efectuades aquestes avaluacions es procedirà a elaborar un pla de prevenció i aplicar les mesures correctores adients per eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim.

4. Anualment es desenvoluparan aquells estudis d'avaluació de riscos que siguin proposats per la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral, quan s'estimi l'existència de riscos significatius per a la seguretat i salut del personal.

5. Es proporcionarà als treballadors la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del treballador en la prevenció.

6. Es donarà també la formació necessària sobre prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

Article 62

Canvi de lloc de treball per raons mèdiques

1. El personal en situació d'actiu que, per raó d'edat o malaltia, hagi d'exercir funcions diferents a les de la seva categoria professional podrà ser traslladat a un lloc de treball que, d'acord amb la seva edat i capacitat, sigui més operatiu. En tot cas, la persona afectada conservarà el sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius que conformin el total de la retribució bruta.

2. Per tal de fer efectiu el canvi de lloc de treball serà necessària una valoració mèdica prèvia i la consulta preceptiva al Comitè d'Empresa. Es complirà amb rigorositat les restriccions que marqui l'informe mèdic.

Article 63

Farmacíola

1. A totes les dependències de l'Ajuntament

i dels seus organismes autònoms hi haurà una farmaciola d'urgències degudament equipada segons estableix el Decret 486/1997.

2. El manteniment de les farmaciols corresponderà a la persona que cada departament decideixi.

Article 64

Programes de seguretat i salut

1. L'Ajuntament d'Igualada impulsarà plans i programes de seguretat i salut en el treball, els quals comprendran, entre d'altres, les accions següents:

- Programes de formació.
- Programes d'avaluació de riscos.

2. Anualment es desenvoluparà, almenys, una acció formativa corresponent a la línia de risc que, juntament amb la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral, es determini (prevenció d'incendis, primers auxilis...).

Aquestes accions aniran adreçades a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni.

3. Anualment es desenvoluparan aquells estudis d'avaluació de riscos que siguin proposats per la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral quan s'estimi l'existència de riscos significatius per a la seguretat i salut del personal.

4. Com a complement de les actuacions descrites, l'Ajuntament d'Igualada sol·licitarà periòdicament a l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball la documentació que consideri necessària a fi que les pròpies persones interessades puguin conèixer millor els riscos del lloc de treball que ocupen i actuar en la prevenció d'aquests.

Article 65

Protecció de l'embaràs

1. En aquells casos en què el lloc de treball pugui suposar un perill per a la dona embarassada o el fetus, s'efectuarà un canvi de lloc de treball provisional a un altre lloc de treball de categoria anàloga amb les oportunes condicions de seguretat fins a la finalització del període de lactància, sense superar els 12 mesos del fill. Aquest canvi s'efectuarà a petició de la treballadora afectada amb un informe mèdic previ o dels responsables de salut laboral de l'Ajuntament. Així mateix s'autoritzarà l'adaptació de l'horari de la treballadora gestant per tal que pugui assistir a les classes de preparació per al part o qualsevol altra activitat, prèvia prescripció facultativa.

2. En el cas que no es trobi un lloc de treball adient per aquesta treballadora, podrà entrar en situació de baixa amb el 100% de la seva retribució bruta en els supòsits que ja estableix la pròpia Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.

Per tot allò no previst en matèria de seguretat i salut en aquest Conveni, s'aplicarà allò que disposi la normativa vigent.

CAPÍTOL 8

Drets sindicals i de representació

Article 66

Llibertat sindical

L'Ajuntament d'Igualada garantirà el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest acord i a la no-discriminació,

perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o categoria.

Els treballadors, siguin o no representants del personal laboral, que tinguin responsabilitats en organismes d'àmbit comarcal, provincial, autonòmic i estatal, disposaran del temps necessari per al compliment de les seves funcions.

Així mateix i per tal d'impulsar la representació sindical dins les administracions públiques, com a via per avançar en una major participació del personal i les seves organitzacions, en la modernització, reforma i eficàcia dels serveis públics, es concedeix als sindicats més representatius, segons s'estableix a la LOLS en el seu article 6 punt 2, i que tinguin delegats escollits democràticament dins del Comitè d'Empresa, un crèdit addicional de 60 hores mensuals per a l'exercici de tasques de representació sindical. Per gaudir d'aquest permís, la persona haurà de ser membre del Comitè d'Empresa d'aquest Ajuntament.

Article 67

Competències i facultats del Comitè d'Empresa

1. L'Ajuntament d'Igualada reconeix la capacitat de negociació i de representació del Comitè d'Empresa.

2. A més de les competències i facultats assignades en els diferents articles d'aquest acord, el Comitè d'Empresa té les facultats següents:

2.1. Rebre informació, que li serà facilitada periòdicament, i com a mínim trimestralment, sobre la política de personal de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms. En particular, rebra la informació referent als assumptes de personal que afectin al conjunt dels funcionaris o a un o diversos col·lectius d'aquests, i que impliquin variacions i respecte al règim anteriorment existent.

2.2. Rebre l'ordre del dia del Ple, de la Comissió de Govern o de qualsevol altra comissió informativa, quan aquest contingui acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores abans que es dugui a terme, a més de l'acta de la reunió anterior.

2.3. Emetre informe, a sol·licitud de l'Ajuntament d'Igualada, sobre les matèries següents:

a) Trasllat total o parcial del personal i de les instal·lacions.

b) Plans de formació de personal.

c) Implantació o revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.

2.4. Ésser informat de totes les possibles sancions a imposar per faltes molt greus, greus i lleus abans de l'adopció de la resolució definitiva.

2.5. Rebre informació i emetre informe previ en les matèries i assumptes següents:

a) Establiment de la jornada laboral i l'horari de treball.

b) Règim de permisos, vacances i llicències.

c) Quantitats que percebi cada funcionari pel complement de productivitat.

d) Circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.

2.6. Conèixer periòdicament, i almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents en acte de servei, les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials de l'ambient i les

condicions de treball, i els mecanismes de prevenció emprats.

2.7. Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, Seguretat Social i ocupació i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.

2.8. Vigilar i controlar les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball mitjançant la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral.

2.9. Participar en la gestió d'obres socials per al personal que tingui o estableixi l'Ajuntament d'Igualada.

2.10. Informar al personal sobre tots els temes i qüestions als quals es refereix aquest acord.

2.11. Orientar, assessorar i assistir al personal en les qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació laboral amb l'Ajuntament d'Igualada i als drets i deures que se'n deriven.

2.12. La lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.

Article 68

Assistència a tribunals de selecció de personal

1. El Comitè d'Empresa designarà un representant en els tribunals i òrgans de selecció de personal laboral, el qual actuarà amb veu i vot.

2. Aquest representant haurà de formar part de la plantilla de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms i estar en possessió de la titulació exigida als aspirants per cobrir la plaça.

Article 69

Legitimació en el procediment administratiu

Es reconeix al Comitè d'Empresa, col·legiadament i per decisió majoritària dels seus membres, legitimació per iniciar, en qualitat d'interessat, els corresponents procediments administratius i exercitar les accions en via administrativa o judicial en tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

Article 70

Garanties i drets del Comitè d'Empresa

Els membres del Comitè d'Empresa disposaran en l'exercici de la seva funció representativa de les garanties i els drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms i de la Mancomunitat de la Conca d'Òdena, sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.

2. La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.

3. Ser escoltats en els casos d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels membres del Comitè d'Empresa, sense perjudici del dret d'audiència de la persona interessada, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest.

4. Un crèdit de 20 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació.

No es computaran com a tals les hores emprades en reunions amb la corporació, les emprades en període de negociació dels acords o pactes ni les emprades en tribunals i processos de selecció de personal o de provisió de llocs. Les

hores de negociació de Conveni fora de la jornada laboral es comptabilitzaran com a hores efectives de treball fins a un màxim de 40 hores anuals acumulables.

Els membres del Comitè d'Empresa, prèvia comunicació escrita al Departament de Personal, podran acumular les hores no emprades per qualsevol dels seus membres. En l'escrit de sol·licitud constarà el vistiplau del president del Comitè i s'especificarà la persona que les cedeix i qui les aprofita. Aquestes hores es podran acumular, en la mesura que sigui possible, fins al total de la seva jornada laboral.

També es podrà crear un fons horari comú amb la totalitat d'hores sindicals anuals, podent disposar d'elles de la manera que el Comitè cregui més oportú, comunicant al Departament de Personal els acords que el Comitè hagi pres al respecte.

5. No ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

Tampoc no podran ser traslladats ni sancionats durant l'exercici de les seves funcions ni dins de l'any següent a l'expiració del seu mandat, per raó de la seva activitat i representació sindical.

6. En el cas que fos necessari el canvi o modificació de les seves condicions de treball, entenent com a tals les que realitza habitualment, serà necessària la conformitat de la persona implicada i es donarà audiència al Comitè d'Empresa.

Article 71

Obligacions dels representants del personal

Els membres del Comitè d'Empresa s'obliguen expressament a:

1. Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

2. Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que la Corporació assenyali expressament el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.

En tot cas, cap document confidencial lliurat per l'Ajuntament d'Igualada no podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 72

Garantia personal dels representants del personal

Es considerarà accident laboral, a tots efectes, el que pateixin els membres del Comitè d'Empresa com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu.

Article 73

Mitjans materials

1. A l'efecte que el Comitè d'Empresa pugui desenvolupar les seves activitats, la Corporació li facilitarà un local amb les degudes condicions en alguna de les dependències de la casa consistorial i el dotarà amb el mobiliari i els mitjans materials necessaris (telèfon, ordinador, impressora, programari...).

2. Alhora, s'habilitarà una partida anual de 781 euros (129.947 pessetes) en concepte d'ajut econòmic al Comitè d'Empresa. Aquest ajut anirà destinat a sufragar les despeses derivades de les activitats pròpies del Comitè, les quals hauran de justificar-se degudament.

Article 74

Assemblees

1. El Comitè d'Empresa podrà convocar assemblees pel personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent.

2. Quan les reunions tinguin lloc dins de la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti.

En aquest cas, es tindrà cura que la seva celebració no perjudiqui la prestació dels serveis.

3. Quan la convocatòria tingui lloc fora de la jornada laboral i es vulgui utilitzar una dependència municipal, únicament serà necessària la sol·licitud de la dependència.

4. Per convocar una assemblea dins de la jornada de treball s'han de complir els requisits següents:

a) Comunicar la seva celebració al Departament de Personal amb una antelació de 2 dies hàbils.

b) En la comunicació s'haurà d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia.

Si 24 hores abans que l'assemblea es dugui a terme la corporació no formula cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.

DISPOSICIÓ FINAL

L'Ajuntament d'Igualada posarà a disposició del Comitè d'Empresa els mitjans necessaris perquè aquest Conveni tingui la publicitat necessària i sigui conegut per la totalitat dels treballadors, així aquest Conveni serà imprès i tramès de forma individual a cada treballador.

ANNEX 0

Reglament regulador de la carrera administrativa i professional del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms municipals

Exposició de motius

L'Ajuntament d'Igualada, en compliment del compromís contret en el Conveni col·lectiu (article 30.3 del capítol 5, promoció i formació) del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels organismes autònoms, amb vista a la implantació de la carrera administrativa i professional, ha elaborat aquest Reglament.

Aquest Reglament pretén configurar el model de carrera a aplicar al personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms, inclosos el personal tècnic i administratiu i el personal d'oficis.

La implantació de la carrera laboral es perfila com un element essencial per incentivar la permanència del personal, millorar l'exercici de les funcions del personal i la qualitat del servei públic, afavorir la superació professional i permetre la promoció horitzontal del personal laboral dins del mateix grup de titulació.

L'eficàcia d'aquesta finalitat depèn, en gran manera, de les polítiques de formació que l'Ajuntament d'Igualada dugui a terme, per la qual cosa, de conformitat amb allò previst en el Conveni del personal laboral d'aquesta corporació, es garantirà la inclusió, en el Pla anual de formació, d'accions formatives específiques.

Alhora, l'Ajuntament d'Igualada ha tingut en compte el fet que fins al moment actual no s'ha dut a terme la implantació d'una carrera administrativa i professional per al personal laboral, tot i que aquest fet està considerat en el Conveni col·lectiu, la qual cosa ha perjudicat notablement el conjunt del personal laboral, en especial els que compten amb una major antiguitat.

CAPÍTOL 1

Disposicions generals

Article 1

Ambit d'aplicació

Aquest Reglament serà d'aplicació al personal laboral fix o indefinit de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms, inclosos el grup de tècnics i administratius i el grup de personal d'oficis i no qualificats.

Article 2

Elements definidors

Els elements definidors de la carrera laboral són els següents:

- L'antiguitat a l'Ajuntament d'Igualada o en els organismes autònoms municipals, entenent-se com a tal tot el temps de serveis que s'hi ha prestat sota qualsevol modalitat contractual laboral.
- La formació permanent i la seva projecció en la millora de la pràctica professional d'atenció als ciutadans en els serveis prestats a la ciutat.
- La participació en qualitat de personal formador.
- La representació legal del personal, en els termes que disposen l'Estatut dels treballadors i altra normativa d'aplicació.

CAPÍTOL 2

Carrera professional del personal laboral

Article 3

Carrera laboral

La carrera laboral s'articularà mitjançant l'assoliment de successius estadis d'acord amb el que disposa aquest Reglament.

Article 4

Promoció d'estadis

- Per a l'assoliment del primer estadi, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 5 dels quals, com a mínim, correspondran als anys d'antiguitat a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms municipals.
- Per a l'assoliment de nous estadis, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran als anys d'antiguitat a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms municipals. En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per assolir un nou estadi.
- L'Ajuntament d'Igualada, bianualment, garantirà una formació mínima de 40 hores per al seu personal, les quals s'impartiran sempre que sigui possible dins la jornada de treball.
- Si transcorreguts els anys necessaris d'antiguitat la persona interessada no disposa dels crèdits necessaris per assolir un estadi, a causa que l'Ajuntament d'Igualada no ha garantit les

40 hores bianuals de formació a què té dret, es computaran 2 crèdits de formació per cada 2 anys sense rebre formació o la part proporcional que correspongui o bé la mateixa que tingui el curs sol·licitat per l'interessat. Anualment el Departament de Recursos Humans Anualment presentarà a la Comissió de Seguiment de la carrera la relació del personal que ha realitzat formació, el que no ha pogut accedir-hi i el que s'ha negat o ha renunciat a fer-ne. Si això no es realitza anualment es considerarà que el personal de l'Ajuntament no ha tingut accés a la formació a la qual té dret.

5. En assolir el primer estadi, per una sola vegada, per compensar l'endarreriment de l'aplicació de la carrera al personal laboral, la formació que no es pugui demostrar corresponent als anys 1998, 1999 i 2000, que corresponen a la vigència del Conveni col·lectiu del personal laboral, es computarà a raó d'1 crèdit per any, o la part proporcional que manqui per assolir-lo, és a dir, per arribar a les 20 hores anuals de formació. Per aquest mateix concepte i per als crèdits de formació que no corresponguin als exercicis esmentats anteriorment, el còmput anual de la formació que no es pugui demostrar s'aplicarà a partir de l'inici de la relació laboral amb l'Ajuntament, sempre que s'acrediti aquesta circumstància mitjançant un certificat del Departament de Recursos Humans.

6. Tot el personal, sempre que hagi o vagi adquirint estadis mitjançant el sistema indicat anteriorment, assolirà un estadi pels 20, 30, 35 i 40 anys de permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms. Tot el personal que hagi complert els anys de servei necessaris per sol·licitar els estadis esmentats abans de l'1 de gener de 2005 podran sol·licitar la seva aplicació, si bé els efectes no podran ser anteriors a la vigència d'aquest Conveni.

Article 5

Crèdits

Els crèdits s'obtidran de la manera següent: Per cada any d'antiguitat a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit o la part proporcional si el temps de formació és inferior o superior.

Els cursos de formació hauran de guardar una relació directa amb el lloc de treball o indirecta amb les prestacions de l'Administració pública i podran ser impartits per l'Ajuntament d'Igualada, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, altres entitats de la Generalitat o de l'Estat, la Diputació Provincial, centres universitaris o homologats o organismes dependents, col·legis oficials i centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament d'Igualada i empreses privades, inclosos els cursos que s'han impartit per iniciativa pròpia fora de la jornada de treball.

El còmput de crèdits de formació es farà per tot el període necessari per a l'assoliment de l'estadi.

Serà necessari acreditar documentalment l'assistència i l'aprofitament als cursos descrits.

Per l'acreditació d'un títol expedit per la Junta Permanent de Català, corresponen a qualsevol nivell (B, C, D i G), que no hagués estat exigint

en el moment d'iniciar-se la relació laboral amb l'Ajuntament d'Igualada o els organismes autònoms municipals: 1 crèdit.

Per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament d'Igualada o els seus organismes autònoms: 1,5 crèdits o la part proporcional.

Per cada any en la participació en funcions de representativitat legal del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i organismes autònoms municipals: 1 crèdit o la part proporcional.

A més, per l'acreditació de titulacions no exigides en iniciar les relacions de treball amb l'Ajuntament d'Igualada o els seus organismes autònoms i obtingudes a partir del moment esmentat, sempre que el treballador estigui en actiu laboralment:

Per l'acreditació d'una titulació d'estudis relacionats amb el treball que desenvolupa a l'Administració: 3 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura, 2 crèdits pel postgrau relacionat amb la diplomatura i 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació d'una titulació d'estudis no relacionats amb el lloc de treball que desenvolupa a l'Administració: 2 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura, 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la diplomatura i 0,5 crèdits si és un postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació del títol de batxillerat superior (BUP o equivalent), FP2, COU i accés a la universitat: 1 crèdit per un sol d'aquests conceptes.

Per l'acreditació del títol de graduat escolar o FP1: 1 crèdit per un sol d'aquests conceptes.

L'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores a emprar es considerarà de 6 hores.

Els cursos setmanals en què tampoc s'especifiqui el nombre d'hores emprat es consideraran de 25 hores.

Títols de nivell superior expedits per les diferents federacions esportives: 1 crèdit.

Títols de nivell mitjà expedits per les diferents federacions esportives: 0,5 crèdits.

Article 6

Assoliment d'estadis

1. La promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia que s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i meritara de la manera següent:

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

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

2.a) Excepcionalment, per una sola vegada, en el primer càlcul d'estadis, el temps de servei actiu o la part proporcional i els crèdits de formació que no s'hagin emprat en el còmput dels crèdits per antiguitat esmentats, és a dir, el sobrant, es podrà acumular per assolir el següent estadi.

2.b) A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de bell nou el còmput de crèdits de formació per assolir-ne uns altres. És a dir, totes les hores de la formació rebuda durant el període d'assoliment del nou

estadi deixaran de tenir validesa per a futurs estadis.

3. Els estadis són personals i una vegada assolits es consoliden com a dret adquirit. Els estadis no es perden pel fet d'integrar-se en un grup superior.

Article 7

Retribució dels estadis

1. Serà el resultat d'aplicar l'Acord plenari del dia 18 de maig de 1999, pel que fa a la carrera professional del personal laboral.

2. La quantitat que resulti d'aplicar el que s'esmenta en l'apartat anterior es farà efectiva com a concepte autònom en un plus complementari que es crearà a aquest efecte i que s'anomenarà "plus complementari d'assoliment d'estadis".

3. El preu de l'estadi s'incrementarà anualment del mateix percentatge que s'incrementin els salaris del personal laboral, d'acord amb el que es determina en la Llei de pressupostos i la llei o les lleis d'acompanyament.

Article 8

Registre de personal

L'adquisició d'un nou estadi s'inscriurà en el Registre de personal, previ reconeixement de l'alcalde o la persona a qui delegui.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

1. Aquest Reglament s'aplicarà amb efectes des de l'1 de maig de 2000.

2. A l'entrada en vigor d'aquest Reglament, per una sola vegada, per assolir cada estadi serà necessari acreditar 10 crèdits, 5 dels quals com a mínim hauran de correspondre a servei actiu i es computaran de la manera següent:

a) Per any de servei actiu a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

b) Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit o la part proporcional si el temps de formació és inferior o superior.

En el cas de no poder demostrar el fet de no haver pogut fer formació, s'aplicarà el que es determina en l'article 4, apartat 4, d'aquest Reglament.

En el supòsit que no es pugui acreditar la durada d'un curs, aquesta serà valorada per la Comissió de Seguiment.

DISPOSICIÓ FINAL

Per tal de resoldre les qüestions derivades de l'aplicació d'aquest Reglament, es constituirà una Comissió de Seguiment integrada per les persones següents: 2 representants de l'Ajuntament d'Igualada, 2 membres designats pel Comitè d'Empresa i 1 funcionari/ària, que actuarà com a secretari.

Annexos

Disposicions generals

a) Modalitat de jornada i horaris de treball

1. Disposicions generals

S'estableix com a horari general per a tots els col·lectius, les 1.549 hores anuals (que corresponen orientativament a les 35 hores/setmana). No obstant això, s'atendran les particularitats horàries de cada col·lectiu amb totes les seves especificacions particulars.

ANNEX 1

Ajuntament

a) Modalitat de jornada i horaris de treball*

1. La jornada laboral i els horaris dels diferents departaments seran:

1.1. Departament de Benestar Social: 37 h 30 min./setm.

Oficines Cal Ratés: 7.30 a 15 h.

Centre pretaller: 7.30 a 15 h.

Centre obert: adaptat segons necessitats.

1.2. Joventut: 37 h 30 min./setm.

Oficines Cal Ratés: 7.30 a 15 h.

1.3. Ensenyament: 37 h 30 min./setm.

Oficines Cal Ratés: 7.30 a 15 h.

Conserges i ordenances de les escoles i EMMI, adaptat a les necessitats de cada cas.

1.4. Cultura: 37 h 30 min./setm.

Oficines Cal Ratés: 7.30 a 15 h.

Cap de sala, adaptat a les necessitats.

1.5. Promoció econòmica: 37 h 30 min./setm.

Oficines Ajuntament: 7.30 a 15 h.

Oficina Amèlior: 8.30 a 14 h i 16 a 18 h.

Ordenança Amèlior: 7.30 a 13 h i de 15 a 17 h.

1.6. Netejadores Ajuntament: 37 h 30 min./setm.

De 6 a 10 h i de 16.30 a 20 h.

1.7. Protecció civil: 37 h 30 min./setm.

Oficina Ajuntament: 7.30 a 15 h.

1.8. Telefonista: 35 h/setm

Ajuntament: de 8 a 15 h.

1.9. Auxiliari administrativa: 35 h/setm.

Ajuntament Tresoreria: de 8 a 15 h.

*Aquestes modalitats horàries s'ajustaran abans de finalitzar l'any 2005 per complir la jornada anual que s'especifica en l'article 9 del present Conveni.

ANNEX 2

Institut Municipal de Cultura (Museu)

a) Modalitat de jornada i horaris de treball

La jornada laboral de tot el personal del Museu (jornada completa) serà de 35 hores setmanals i la del personal amb jornada parcial segons contracte, serà de 10 h setmanals (3 hores al Museu i 7 hores a l'Ateneu).

Aquest horari es reduïx en 1 hora diària durant els mesos de juliol i agost o en la part proporcional per a les jornades parcials.

Si bé, per les especials característiques del lloc de treball, resulta recomanable una flexibilitat horària.

Els horaris base per al personal són:

Tècnics

Director: de dilluns a divendres de 8 a 15 h.

Restauradora: de dilluns a divendres de 8 a 15 h.

Difusora: de dilluns a divendres de 8 a 15 h (30 h presencials i 5 h no presencials per tasques relacionades amb el Museu i la Secretaria Tècnica del mNACTEC)

Auxiliars / conserge vigilant / conserge

Setmana llarga es comptabilitza de 42 h

Setmana curta es comptabilitza de 28 h

Degut al canvi horari que es va efectuar, l'any 1999, per la necessitat d'ampliar en 1 hora l'obertura de sales permanents del Museu en dissabtes, passant d'11 a 13 h a obrir-se d'11 a 14 h. Aquesta hora es comptabilitza com a extraordinària (a compensar), en el personal que va resultar afectat per aquest canvi.

b) Repartiment horari i tornos de: auxiliars museu, conserge vigilant i conserge

Jornada continuada, segons rotació setmanal

Setmana llarga: 42 h

3 auxiliars M de dilluns a divendres de 8 a 15 h.

1 conserge vigilant de dilluns a divendres de 14.30 a 21.30 h

3 auxiliars M i/o conserge vigilant, conserge dissabte d'11 a 14 h

3 auxiliars M i/o conserge vigilant, conserge diumenge d'11 a 14 h

Setmana curta: 28 h

3 auxiliars M de dimarts a divendres de 8 a 15 h

1 conserge vigilant de dimarts a divendres de 14.30 a 21.30 h

Jornada partida, segons rotació setmanal i horari normal

Setmana llarga: 42 h / 35 h

2 auxiliars M de dilluns a divendres de 9.30 a 13 h i de 15 a 18.30 h

1 auxiliar M dissabte d'11 a 14 h

1 auxiliar M diumenge d'11 a 14 h

Setmana curta: 28 h

1 auxiliar M de dimarts a divendres de 9.30 a 13.00 i de 15 a 18.30 h

Jornada parcial, cada 2 setmanes

Setmanals 3 h

1 conserge dissabte i diumenge d'11 a 14 h caps de setmana alterns, 1 si x 1 no.

Aquest horari cobreix en dies feiners la franja de 8 a 18.30 h (personal amb horari de matí i horari partit) i fins a les 21.30 h personal amb horari de tarda.

La rotació de caps de setmana per auxiliars i conserge vigilant és d'1 de treballat per 1 de festiu.

Les activitats que es desenvolupen al museu com a centre cultural fora d'aquest horari tindran consideració d'hores extraordinàries, que seran compensades econòmicament o amb hores de festa.

El dia de descans que fa el personal que ha treballat el cap de setmana serà el dilluns següent. A excepció dels dilluns festius que passarà a un altre dia.

Dies de tancament anual: 24, 25, 26 i 31 de desembre, 1 i 6 de gener, els dilluns festius també romandrà tancat.

ANNEX 3

Patronat Municipal d'Esports

a) Modalitat de jornada i horaris*

La jornada laboral i els horaris dels diferents grups de personal són els següents:

Oficines: 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres de 7.30 a 15 h.

Els diferents tècnics podran adaptar l'horari segons les necessitats de les activitats en cada cas.

Monitors natació i activitat física: 37,5 hores setmanals.

L'horari s'establirà anualment segons les necessitats dels diferents cursets.

Vigilants: 37,5 hores setmanals.

L'horari s'organitzarà anualment, segons les necessitats esportives de cada instal·lació.

Parella obres: 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres de 7.30 a 15 h.

* Aquestes modalitats horàries s'ajustaran abans de finalitzar l'any 2005 per complir la

jornada anual que s'especifica en l'article 9 del present Conveni.

ANNEX 4

Brigades municipals

a) Modalitat de jornada i horaris de treball*
Brigada d'obres i auxiliars oficis Policia Local
Hivern: de gener a maig i de setembre a desembre de 7.30 a 15 h.

Estiu: de juliol a agost de 6.30 a 14 h.

Brigada de parcs i jardins

Hivern: de gener a maig i de setembre a desembre de 7.30 a 15 h.

Estiu: de juny a agost de 6 h a 13.30 h.

Cementiris

Hivern: d'octubre a març (tots els dies) de 10 a 13 h i de 15 a 18.15 h.

Estiu: d'abril a setembre (tots els dies) de 10 a 13 h i de 16 a 19.15h.

Els diumenges i festius només treballarà una persona a cada una de les dues instal·lacions, i aquesta prestació es compensarà amb un dia de festa, pactant-se d'acord amb les necessitats del servei.

* Aquestes modalitats horàries s'ajustaran abans de finalitzar l'any 2005 per complir la jornada anual que s'especifica en l'article 9 del present Conveni.

ANNEX 5

Ràdio municipal

a) Modalitat de jornada i horaris de treball*

1. La jornada laboral del personal de l'emissora municipal és de 37,5 hores setmanals, distribuïdes de la manera següent:

6,5 h/dia (32,5 h/set) de presència física a l'emissora.

La resta, fins a arribar a les 37,5 hores setmanals, es completarà amb el temps que es dedica assistint a les rodes de premsa o altres activitats relacionades amb la tasca informativa.

2. Mentre no sigui possible aplicar els plusos de disponibilitat descrits en l'article 29, les activitats de caire especial, és a dir, aquelles que no formen part de les tasques diàries habituals a l'emissora i que sigui convenient cobrir amb la seva presència, es compensaran econòmicament.

Aquestes activitats, com ara fires, plens municipals, maratons, Patge Faruk, celebracions especials, Festa Major etc. seran compensades pel treball i l'especial disponibilitat que requereixen.

La compensació econòmica per cada hora realitzada en aquesta activitat serà tractada com a hora extra festiva.

* Aquestes modalitats horàries s'ajustaran abans de finalitzar l'any 2005 per complir la jornada anual que s'especifica en l'article 9 del present Conveni.

ANNEX 7

Escola d'art Gaspar Camps

a) Modalitat de jornada i horaris

La distribució de la jornada setmanal es realitzarà de la següent manera:

1. Un total màxim de 25 hores de presència als centres escolars, de les quals sols un màxim de 20 hores podran ser lectives, o sigui dedica-

des a la docència. La resta es consideraran no lectives, però de presència al centre, per a cobrir totes les necessitats del servei.

Quan aquesta resta sigui superior a 5 hores, la diferència es dedicarà a tasques que seran pactades entre ambdues parts.

2. La resta d'hores es dedicaran a la preparació de totes aquelles qüestions relacionades amb el servei, i podran realitzar-se en el lloc de lliure elecció del treballador.

3. Les jornades parcials se'ls aplicarà de forma proporcional l'anterior divisió horària.

4. La realització de la jornada de cada professor es determinarà durant el curs, segons les necessitats del servei, i es procurarà durant el mes de setembre fer una previsió pel curs escolar.

Els treballadors docents (professors) de l'Escola d'Arts se sotmetran al calendari escolar. S'entén per a calendari escolar el calendari laboral que anualment, per cada curs escolar la Generalitat de Catalunya i el seu Departament d'Ensenyament, aproven per aplicar als centres de secundària públics. En l'aplicació del calendari s'hauran de tenir en compte les festes oficials municipals i aquelles especificitats que afectin els centres d'ensenyament públic d'Igualada.

El calendari que s'aplicarà definitivament per cada curs escolar haurà de ser aprovat abans del 30 de juny de cada any, per al curs escolar següent, i serà exposat tant al taulell d'edictes de la casa consistorial com als taulells d'anuncis de l'Escola. És el Consell Escolar Municipal el que acaba de determinar els dies festius.

Quant al personal no docent, la jornada s'ajustarà al nou còmput anual, adaptant els seus horaris a les necessitats pròpies del centre.

ANNEX 8

Serveis extraordinaris

(A part de les necessitats del servei)

1. Es tindrà en compte en aquest acord el personal de les brigades de manteniment de la via pública, jardins, electricistes, suport a les entitats i feines diverses i dels cementiris municipals, el personal de vigilància i manteniment dels diferents organismes autònoms municipals i la brigada de trànsit de la Policia Local.

2. S'ha confeccionat un llistat ordenat per ordre alfabètic amb el personal esmentat en el punt anterior i s'ha realitzat un sorteig per determinar la lletra del primer cognom a partir de la qual s'iniciarà el torn rotatori per a la realització d'aquestes hores extraordinàries, resultant seleccionat el cognom Larios.

3. Quedaran exclosos del present Acord les persones que tinguin reconeguda una reducció de jornada per qualsevol motiu o tinguin autoritzada una compatibilitat per desenvolupar un segon lloc de treball diferent al que ocupen actualment en l'Ajuntament d'Igualada o organismes autònoms municipals.

4. Les persones amb contractes de treball inferior als 3 mesos només podran realitzar les hores legalment establertes.

5. Quan una persona realitzi hores per un import igual o inferior a 36 euros, tindrà una segona oportunitat de fer hores extres, és a dir, no li passarà el torn.

6. Si un servei és molt perllongat, es podrà proposar una rotació, a judici de la Comissió de Seguiment del Conveni.

7. Les discrepàncies que puguin sorgir, seran resoltes per la Comissió de Seguiment del Conveni.

8. La naturalesa dels treballs a realitzar serà decidida per l'Ajuntament.

9. Per a les hores extres genèriques s'establirà el preu que serà el que resulti del càlcul següent: S'obindrà la diferència del preu hora, establert segons Conveni, de l'oficial de primera i el peó i es dividirà la diferència obtinguda entre dos. El resultat se sumarà al preu de l'hora extra del peó.

El preu per a l'any 2005 d'aquestes hores és d'11,55 euros.

El preu de les hores festives o nocturnes serà el preu de l'hora normal més un 20% i el preu de l'hora extra festiva i nocturna serà el preu de l'hora festiva o nocturna més un 20%.

El Departament de Serveis Municipals serà l'encarregat d'avisar el personal que segons el llistat correspongui realitzar hores (excepte que s'acordi un altre sistema), tenint en compte tot el que s'ha establert en aquest Acord.

ANNEX 9

Referent al vestuari del personal inclòs en el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels organismes autònoms, Institut Municipal de Cultura i Patronat Municipal d'Esports

El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni, que pel seu lloc de treball, necessiti d'una especial uniformitat en el vestuari serà dotat d'aquest, d'acord amb el que s'especifica més endavant.

A les persones que inicien la seva prestació a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms es farà lliurament d'un primer joc de recanvi en tots els casos en què resulti imprescindible.

Els detalls que s'especifiquen corresponen als màxims en condicions normals. Es compta amb el bon criteri de tots els usuaris per tal que sol·licitin només aquelles peces que necessitin per al normal desenvolupament de les seves tasques.

Les peticions es dirigiran al Departament de Contractació i Compres amb la corresponent anticipació sobre les dates previstes de lliurament, que en principi es fixen per als mesos de març i setembre.

En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces que n'impedeixi la normal utilització, s'estudiarà la seva reposició anticipada. En cas de manifestar negligència en l'ús del vestuari que en produeixi el seu deteriorament prematur, la reposició anticipada anirà a càrrec de l'afectat.

Quan les condicions excepcionals d'alguns treballs obliguin per motius de seguretat a l'ús d'altres peces no especificades en aquest annex, aquestes seran igualment facilitades per l'Ajuntament. En aquest sentit s'estudiaran les necessitats sobre altres peces necessàries des del punt de vista de seguretat i salut i es faran propostes puntuals en funció del servei, en el sí de la Comissió de Seguretat i Salut es gestionarà la seva aprovació.

Vestuari per a la Brigada d'Obres i entitats

(color beix i taronja fluor)

Vestuari d'hivern:

Anualment

1 anorac-armilla de niló beix amb banda taronja fluor al cos i a les mànigues, amb mànigues desmuntables, 2 butxaques inferiors de trauc i 2 interiors, caputxa amagada amb cremallera, velcro en tapeta i butxaques. Bandes reflectores al cos i a les mànigues.

1 forro polar taronja fluor amb caputxa, 2 butxaques laterals i butxaca al pit. Bandes reflectores al cos i a les mànigues. En el primer lliurament el nombre de peces serà 2.

2 pantalons acotxats de tergal beix amb part inferior taronja fluor, amb goma, amb 2 butxaques laterals amb clips, 2 darrera amb tapetes i tires reflectores.

2 camisa de franel·la taronja fluor amb 2 butxaques i tapetes.

1 gorra tapaorelles acotxada de niló de color taronja fluor.

1 cinturó reversible negre.

Cada 2 anys

1 impermeable de niló taronja fluor amb tires reflectores.

Tots els uniformes portaran brodat l'escut de l'Ajuntament d'Igualada, amb la identificació de la brigada corresponent (Parcs i Jardins, Brigada Manteniment de Via Pública, Brigada Serveis Diversos...) i el nom de l'Ajuntament d'Igualada.

Vestuari d'estiu:

Anualment

1 armilla-impermeable de niló beix amb banda taronja fluor al cos i a les mànigues, amb mànigues desmuntables, 2 butxaques inferiors de trauc i 2 interiors, caputxa amagada amb cremallera, velcro en tapeta i butxaques. Bandes reflectores al cos i a les mànigues.

1 caçadora de tergal beix amb banda taronja fluor al cos i a les mànigues amb 2 butxaques superiors amb tapeta, 2 inferiors de trauc laterals i cremallera central. Bandes reflectores al cos i a les mànigues.

2 pantalons tergal beix amb part inferior taronja fluor amb cremallera per transformar-los en bermudes, amb 4 butxaques (2 laterals i 2 al darrera) amb tapetes i tires reflectants.

2 polo taronja fluor de màniga curta amb butxaca amb reflectant.

1 gorra esportiva amb regulador de tergal taronja fluor.

Tots els uniformes portaran brodat l'escut de l'Ajuntament d'Igualada, amb la identificació de la brigada corresponent (Parcs i Jardins, Brigada Manteniment de Via Pública, Brigada Serveis Diversos...) i el nom de l'Ajuntament d'Igualada.

Per a la resta de brigades les peces seran les mateixes amb els colors següents:

Vestuari per a la Brigada Via Pública (color marró fosc i taronja fluor).

Vestuari per a la Brigada Jardins (color verd ecològic i groc fluor)

Vestuari per a la Brigada Electricistes (color blau "azulón" i groc fluor)

Vestuari per a la Brigada Policia (color blau "azulón" i taronja fluor)

Vestuari per a la Brigada Cementiri (color gris fosc i taronja fluor)

Per a la Brigada del Cementiri es farà també la peça següent: granota de tergal gris fosc amb banda groc fluor i tires reflectores.

Centre obert i pretaller:

Anualment

1 bata d'estiu i 1 d'hivern color torrat

1 granota color torrat

1 parell de vambes

3 parells de guants de feina

Atenció primària-treballadores familiars:

Anualment

1 bata d'estiu i 1 d'hivern color blanc

Guants de làtex i mascaretes, tantes com fa-cin falta.

Conserges escolars:

Anualment

2 camises de màniga curta i 2 de màniga llarga

1 parell de sabates

4 parells de mitjons

1 pantalons/faldilla hivern i 1 d'estiu

Cada 3 anys

1 jersei

Fins al seu deteriorament

1 uniforme d'estiu i 1 d'hivern

1 corbata

Patronat Municipal d'Esports

Personal que realitza feines de vigilància i manteniment:

Aquest personal tindrà exactament les mateixes peces que la resta del personal de les brigades municipals de l'Ajuntament d'Igualada. Únicament els variarà els brodats amb la identificació, que s'adaptarà a la seva procedència i, en el seu cas, el color.

Monitors de natació:

Anualment

2 pantalons curts

2 camises màniga curta

1 barnús

Fins al seu deteriorament

2 vestits de bany

2 xanquetes d'aigua

Monitors activitats físiques:

Anualment

3 samarretes màniga curta

3 pantalons curts

2 xandalls

1 parell de vambes

Institut Municipal de Cultura

Conserges-vigilants i restauradora:

Anualment

1 bata d'estiu i 1 d'hivern.

Durant la vigència del Conveni, en cas necessari, es faran les modificacions que es creguin convenients per adaptar el vestuari a les necessitats i organització dels serveis.

(06.124.174)

RESOLUCIÓ

TRI/1782/2006, de 13 de març, per la qual es disposa el registre i la publicació de l'Acord de la revisió salarial del Conveni col·lectiu de treball de sector del comerç de materials de la construcció de la província de Tarragona per l'any 2006 (codi de conveni núm. 4301475).

Vist el text de l'Acord de la revisió salarial del Conveni col·lectiu de treball de sector del comerç de materials de la construcció de la província de Tarragona subscrit, per part del sector, per l'Associació Empresarial de Materials de la Construcció i, per part dels treballadors, pels sindicats UGT i CCOO el 20 de febrer i el 3 de març de 2006, i presentat per les mateixes parts el 21 de febrer i el 9 de març de 2006, i d'acord amb el que estableixen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març,

pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; els articles 11.2 i 37.4 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; la Resolució TRE/1398/2002, de 30 d'abril, de delegació de competències en matèria de relacions laborals als Serveis Territorials a Tarragona, i altres normes d'aplicació

RESOLC:

—1 Disposar el registre de l'Acord de la revisió salarial del Conveni col·lectiu de treball de sector del comerç de materials de la construcció de la província de Tarragona per l'any 2006 (codi de conveni núm. 4301475) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball i Indústria a Tarragona.

—2 Disposar-ne la publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Notifiqueu aquesta Resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Tarragona, 13 de març de 2006

JOSEP M. SOLANES SEGURA
Director dels Serveis Territorials
a Tarragona

Traducció del text original signat per les parts

ACORD

de revisió salarial del Conveni col·lectiu de treball del sector de comerç de materials de la construcció de la província de Tarragona.

ANNEX 1

Taules salarials any 2006

S: salari base; P: plus convenio.

	S	P
Area d'administració i serveis		
Cap d'administració	587,00	587,00
Cap de personal	587,00	587,00
Oficial administratiu	587,00	335,38
Aux. administratiu	587,00	83,47
Dibuixant/delineant	587,00	335,38
Personal de magatzem i expedicions		
Cap de secció	587,00	587,00
Encarregat de magatzem	587,00	503,15
Xofer	587,00	377,31
Oficial-conductor		
de mitjons mecànics	587,00	335,38
Mosso	587,00	83,47
Vigilant	587,00	83,47
Àrea de compres i vendes		
Cap de compres i vendes	587,00	587,00
Viatjant I tècn. cial	587,00	461,19
Viatjant II tècn. cial.	587,00	335,38
Dependent	587,00	169,84
Aparadorista	587,00	335,38

ANNEX 2

Pagues extraordinàries 2006

Àrea d'administració i serveis
Cap d'administració 1.174,01