

## DEPARTAMENT DE TREBALL I INDÚSTRIA

### RESOLUCIÓ

*TRI/3892/2005, de 25 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès per als anys 2005-2009 (codi de conveni núm. 0804661).*

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

#### RESOLC:

- 1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès per als anys 2005-2009 (codi de conveni núm. 0804661) 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

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

#### CAPÍTOL 1

*Disposicions generals*

#### Article 1

##### *Finalitat*

El present Conveni col·lectiu té com a finalitat la regulació de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès. Són objectius primordials del Conveni:

- a) La unificació de la normativa relativa a

condicions de treball, tant del funcionariat com del personal laboral al servei de l'Ajuntament.

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

#### Article 2

##### *Àmbit personal*

Els pactes continguts en aquest Conveni són d'aplicació tant pel que fa al personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès com al personal laboral temporal que cobreixi temporalment els llocs de treball reservats a personal laboral.

Al personal eventual dels serveis de Foment de l'Ocupació i de Promoció Econòmica, els serà d'aplicació allò que es preveu en aquest Conveni que fa referència a jornada, vacances, assumptes propis i permisos.

En resta expressament exclòs el personal laboral contractat temporalment en el marc de plans d'ocupació comunitària, juvenil, programes de rehabilitació d'habitatges o d'altres amb finalitats similars; els alumnes treballadors d'escoles taller i els alumnes treballadors de tallers d'ocupació.

Així mateix, en resta exclòs el personal eventual que ocupi càrrecs de confiança o assessorament especial, els càrrecs electes de la corporació i el personal dependent de societats municipals amb personalitat jurídica pròpia i que operen en règim de dret privat.

#### Article 3

##### *Àmbit temporal*

a) Aquest Conveni entra en vigor l'endemà de la ratificació corresponent feta pel Ple municipal, si bé els seus efectes es fan retroactius a partir de l'1 de gener de 2005.

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

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

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

#### Article 4

##### *Vinculació amb altres normatives*

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

b) Les millores retributives i de condicions de treball que es puguin establir en el futur per disposició legal o reglamentària només tenen eficàcia i són d'aplicació quan, considerades en el

seu conjunt i en còmput anual, superin les condicions d'aquest Conveni, també valorades en el seu conjunt i en còmput global anual.

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

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

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

#### Article 5

##### *Comissió Paritària de Seguiment*

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

b) En cas de denúncia i revisió del Conveni és aquesta mateixa Comissió la que establirà el calendari de reunions i el Pla de negociació del Conveni posterior.

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

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

3. Qualsevol altra qüestió que s'estableixi.

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

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

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

#### CAPÍTOL 2

##### *Condicions de treball*

#### Article 6

##### *Jornada laboral*

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

#### Article 7

##### *Horari laboral*

Tipologies de jornades amb caràcter general:

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

Dins d'aquesta jornada, s'estableixen 3 modalitats: ordinària, de matí; ordinària, de tarda,

## Tercer fascicle

ordinària, partida. Aquesta distribució admet la possibilitat de diverses franges horàries:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Jornades especials: s'inclouen en aquest apartat les jornades de treball d'aquells col·lectius que, per les seves característiques funcionals i de prestació de servei públic, no es puguin acoblar a les jornades que, amb caràcter general, s'han definit anteriorment. En aquestes jornades especials s'hi inclouen els col·lectius següents:

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

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

Si les necessitats del servei justificades i urgents ho exigeixen, és permès d'organitzar un torn rotatiu de tarda. Les hores corresponents treballades han de ser compensades per mitjà

del descans en altres jornades. Pel que fa al torn de tarda, no s'hi computen ni els dissabtes, ni els festius, ni les hores posteriors a les 10 del vespre a l'estiu, i, a les 8 de la tarda, a l'hivern.

Personal adscrit al Servei d'Educació: l'horari ordinari tipus corresponent al personal de consergeria d'escoles és de dilluns a divendres, de 8.30 a 12.30 hores i de 14.30 a 17.30 hores, tot i que les hores d'entrada i de sortida poden ésser modificades automàticament, en més o menys mitja hora, per adaptar-les a la jornada lectiva diària que s'apliqui en cada centre educatiu. També, en els períodes de no-activitat escolar (a l'estiu), l'horari es pot adaptar a l'horari continuat de 8 a 15 hores, d'acord amb l'organització del servei. En aquells centres escolars on hi hagi 2 conserges, l'horari establert és de 8.30 a 15.30 hores i de 15 a 22 hores.

Pel que fa a l'horari del personal docent de les llars d'infants, es mantenen els criteris marcats anteriorment, d'acord amb el que estableix l'article 8.

Personal de cuina i neteja de llar d'infants presta els seus serveis de dilluns a divendres, de 10.30 a 18.20 hores. Aquesta jornada té una reducció de 3 hores durant els períodes en què la llar faci jornada intensiva. Es respecta, però, en tot cas, el còmput anual establert.

Personal de neteja: l'horari establert és de 15 a 22 hores, si bé en els casos excepcionals d'activitats nocturnes en els edificis, el col·lectiu de la neteja es compromet a treballar les hores necessàries durant el matí següent, i aquestes hores es consideren recuperables o retribuïdes.

Personal de consergeria que presta els seus serveis a les instal·lacions esportives: s'estableixen 3 modalitats d'horaris: de dilluns a divendres, de 8.00 a 15.00 hores; de 14.00 a 21.00 hores i de 18.00 a 1.00 hores.

Aquests horaris poden fer petites oscil·lacions (fins a un màxim de 15 minuts) d'acord amb les necessitats del servei pel que fa a l'horari d'obertura i tancament de les instal·lacions esportives.

Personal de consergeria que presta els seus serveis al Servei de Cultura: 1 conserge de 8 a 15 hores; 2 conserges de 15 a 22 hores i un/a conserge de 17 a 24 hores i un/a cinquè/ena conserge d'acord amb el que assenyala la Inspecció de Treball, té una jornada laboral el calendari de la qual s'estableix de forma trimestral, i la jornada s'efectua de dimarts a dissabte.

Personal adscrit a la Biblioteca Torras i Bages: annex 3.

Personal adscrit al Servei de Cultura:

a) Responsable de l'escorxadó: horari de dilluns, dimecres i divendres, de 14 a 21 hores, i dimarts i divendres de 8 a 15 hores. b) Tècnic/a de cultura: horari de dilluns, dimecres i divendres, de 10 a 17 hores i dimarts i dijous, de 15 a 22 hores.

Personal adscrit al Servei de Comerç: 1 informador/a turístic, horari de dimarts a dissabte, de 9 a 13 hores, i, de dilluns a divendres, de 16 a 19 hores; 1 oficial de mercats: horari de dilluns a divendres, de 8 a 13.36 hores, i, els dissabtes, de 7 a 14 hores.

Personal adscrit a Serveis Socials: 1 assistent/a social i 1 educador/a: horari de dilluns a divendres, de 9 a 15 hores i 2 tardes a la setmana; 1 educador/a: horari de dilluns a divendres, de 9 a 15 hores, i 1 tarda a la setmana.

Personal del centre obert: annex 3.

Personal adscrit al Pla Vila Jove: responsable del Pla: horari de dilluns a divendres, de 9 a 15

hores, i 1 tarda a la setmana; 1 auxiliar administratiu/iva: horari de dimecres i divendres, de 9.30 a 14 hores; de dimarts a divendres, de 16 a 21.30 hores, i dissabtes alterns, de 17 a 21 hores; 1 auxiliar administratiu/iva: horari de dimarts, dijous i divendres, de 9 a 14 hores; de dimarts a divendres, de 17.30 a 21.30 hores, i dissabtes alterns, de 17 a 21 hores.

Personal adscrit al Pla per a la Igualtat: responsable del Pla: horari de dilluns a divendres, de 9 a 15 hores, i 1 tarda a la setmana; 1 educador/a: horari de dilluns a dijous, de 9 a 13.30 hores, i de 15 a 18 hores, i divendres de 9 a 14 hores.

Personal de consergeria adscrit al Servei de Foment de l'Ocupació: 1 conserge: horari de dilluns a divendres, de 8 a 14 hores, i dissabtes de 9 a 14 hores.

Personal de la Casa Petita:

a) Psicòloga: horari de dilluns, de 15 a 19.30 hores; dimarts, de 9 a 13 hores i de 17.00 a 19.30 hores; dimecres, de 16.00 a 19.30 hores; dijous, de 9 a 13 hores i de 17 a 19.30 hores; divendres, de 9 a 13 hores.

b) Educadora infantil: horari de dilluns, de 17.00 a 19.30 hores; dimarts, de 9 a 13 hores i de 17 a 19.30 hores; dimecres, de 16 a 19.30 hores; dijous, de 9 a 13 hores i de 17 a 19.30 hores; divendres, de 9 a 13 hores.

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

3. Esmorzar: el personal que faci una jornada de més de 5 hores seguides té dret a una pausa de 15 minuts, i el que faci més de 6 té dret a una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Aquesta interrupció s'ha de marcar en el rellotge o equip del sistema de control de presència. Aquesta pausa no pot afectar el normal funcionament del servei; per tant, cal que es reguli l'absència del personal durant aquesta pausa de manera que només pot absentar-se alhora el 50% del personal adscrit a la mateixa unitat, tret dels casos en què això no sigui possible per raons del servei. Aquest període s'ha de gaudir en tot cas, abans de les 14.30 hores en l'horari de matí.

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

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

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

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

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

7. Disponibilitat horària: està indicada per a determinats llocs de treball (aquells que assenyali la relació de llocs de treball), i té com a

objectiu garantir que s'efectuïn les tasques i funcions pròpies inherents a aquests llocs, durant la jornada habitual i amb horari variable.

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

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

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

#### Article 8

##### *Calendari laboral*

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

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

#### Article 9

##### *Vacances*

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

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

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

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

La planificació distributiva dels torns es fa per serveis i de comú acord entre el personal i el res-

pectiu/iva cap de servei. Es comunica la previsió a Recursos Humans amb una antelació, pel cap baix, de 2 mesos en el cas de les vacances d'estiu i dels dies que per aquest concepte s'agafin amb motiu del període nadalenc.

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

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

f) Els/les conserges i el personal del Servei de Neteja dels col·legis públics faran les vacances en el decurs del parèntesi escolar estiuenc. Els/les conserges se substitueixen els uns als altres durant les vacances.

g) El personal de llars d'infants efectua les vacances d'acord amb el període de vacances escolars.

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

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

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

#### Article 10

##### *Permisos i llicències retribuïts*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El temps de llicència per a estudis oficials s'estableix d'acord amb la legislació vigent. En tot cas, cal que es tracti d'un centre oficial, en-

tenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen algun tipus d'ensenyament que doni accés a l'expedició d'un títol acadèmic per part de l'administració educativa corresponent.

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

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

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

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

c) El personal que tingui al seu càrrec un menor de 6 anys, o bé un disminuït físic o psíquic que no faci activitats retribuïdes, pot fer una reducció de la seva jornada laboral fins a un màxim de la meitat, amb la corresponent disminució proporcional de retribucions.

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

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

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

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

g) Pel que fa a les indisposicions, s'haurà de justificar que s'ha realitzat la corresponent visita mèdica. En cas contrari, no es consideraran com a permís retribuït.

h) Tots els permisos a què fa esment aquest article s'han de gaudir immediatament després del fet que els causa, tret d'aquells casos en què hi hagi 2 o més persones que treballin a l'Ajun-

tament de Vilafranca del Penedès i que tinguin, així mateix, dret a gaudir del mateix permís.

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

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

#### Article 11

##### *Excedències*

a) Les excedències del personal laboral es regeixen per la legislació vigent. Això no obstant, s'estableix expressament la possibilitat que el personal amb dret a excedència voluntària pugui disposar d'una excedència especial, d'1 any de duració, amb dret automàtic a reingrés quan finalitzi l'any d'excedència. Aquesta excedència especial pressuposa la reserva corresponent del lloc de treball.

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

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

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

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

#### Article 12

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

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

#### Article 13

##### *Avís de cessament*

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

#### CAPÍTOL 3

##### *Condicions econòmiques*

#### Article 14

##### *Assimilació al sistema funcional*

El personal afectat per aquest Conveni manté

assimilat el seu sistema retributiu al vigent en cada moment per al personal funcionari, i especialment al previst en el Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració local. En conseqüència, tot el personal es troba classificat en algun dels grups A, B, C, D o E a què es refereix l'article 25 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost.

#### Article 15

##### *Increment retributiu*

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

#### Article 16

##### *Pagues extraordinàries*

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

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

#### Article 17

##### *Complement de productivitat*

1. S'estableix el pagament d'un complement de productivitat destinat a retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el personal exerceixi la seva feina.

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

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

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

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

La meitat de l'import que depèn de l'absentisme es calcula descomptant d'aquesta quantitat l'import resultant de dividir aquesta quantia pel nombre de dies laborables d'1 any natural i multiplicar aquest resultat per cadascun dels dies d'absència per malaltia comuna. No es tenen en compte les baixes per accident o la maternitat. S'estableix un període de carència de

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

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

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

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

#### Article 18

##### *Reconeixement d'antiguitats*

L'Ajuntament reconeix l'antiguitat de tot el personal afectat per aquest Conveni des del dia en què efectivament va començar la seva prestació de serveis a qualsevol administració pública, així com als ens, empreses municipals i organismes autònoms de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, encara que el caràcter de la prestació anterior derivés d'un nomenament administratiu, interí, temporal o eventual.

Així mateix, el personal temporal que acreditati el temps suficient generarà el corresponent reconeixement d'antiguitat.

#### Article 19

##### *Treballs de categoria superior i inferior*

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

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

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

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

e) El personal laboral que necessiti la llicència de conduir de la classe B o C, ha de pertànyer a la categoria d'oficial de segona i d'ofici-

al de primera, respectivament, si la legislació ho permet.

#### Article 20

##### *Hores extraordinàries i plusos*

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

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

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

Els serveis extraordinaris que s'hagin d'efectuar per necessitats del servei, els quals s'ha de tendir a fer desaparèixer, es computen mensualment. S'estableix com a criteri preferent la compensació i, en segon lloc, la retribució.

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

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

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

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

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

El personal que tingui reconeguda una reducció jornada per qualsevol motiu no podrà realitzar hores extraordinàries mentre duri aquesta situació.

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

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

4. Els treballs que s'hagin de fer amb un compressor manual es compensen amb un plus de 1,18 euros per cada hora de treball realitzada. Per fer aquests treballs s'han d'establir torns.

5. Respecte de la remuneració de serveis especials en dates d'eleccions, l'Ajuntament ha de garantir l'aportació que faci l'Administració competent per a cada procés electoral en cadascuna de les variables que recullen les normes de

funcionament econòmic administratiu. Les quantitats esmentades s'han de repartir individualment entre totes les persones participants d'un mateix grup, en proporció amb la dedicació de cadascuna.

#### Article 21

##### *Ingrés de la nòmina*

a) La nòmina s'ha de pagar o ingressar en un compte bancari en una data que permeti que el treballador/a la percebi efectivament el darrer dia de cada mes com a màxim. Les pagues extraordinàries es cobren amb les mensualitats de juny i de desembre. Aquestes mensualitats es fan efectives els dies 23 de juny i 20 de desembre.

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

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

#### CAPÍTOL 4

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

#### Article 22

##### *Mobilitat i promoció interna*

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

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

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

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

S'estableix la possibilitat de permuta entre els llocs d'educador/a de llar amb dedicació de jornada sencera i aquests mateixos llocs però amb dedicació de 2 terços de jornada. Caldrà que ho aprovi l'Ajuntament i la durada dependrà d'allò que acordin els interessats. Així mateix, hi ha aquesta possibilitat entre auxiliars d'educador/a de llars. Pel que fa a la resta de llocs de treball de l'Ajuntament, s'exclou aquesta opció.

#### Article 23

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

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

presentants del personal, els quals poden emetre un informe.

b) Traslats: s'entén com a trasllat el canvi de destinació del personal que comporti modificacions de les condicions de treball (canvis d'ubicació física dins del municipi i canvis d'elements constitutius de la jornada (torn, horari, dedicació setmanal); canvis per extinció, creació o modificació de l'organigrama municipal.

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

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

No es considera trasllat el canvi d'ubicació física d'una destinació quan aquesta continuï adscrita a la mateixa unitat administrativa o servei.

#### Article 24

##### *Oferta pública d'ocupació*

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

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

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

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

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

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

#### Article 25

##### *Personal temporal*

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

El personal que tingui la condició de temporal cessarà automàticament en prendre possessió

com a personal fix els/les aspirants aprovats/ades en les respectives convocatòries, i només es pot procedir al nomenament de nou personal temporal per a les places que continuïn vacants una vegada conclosos els corresponents processos selectius.

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

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

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

#### Article 26

##### *Bases de les convocatòries*

Les bases de totes les convocatòries, tant les de personal laboral permanent com les de temporal, s'han de consultar amb la representació del personal, com a mínim, 7 dies abans d'aprovar-les.

#### Article 27

##### *Participació en tribunals qualificadors*

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

#### Article 28

##### *Certificat de serveis*

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

#### CAPÍTOL 5

##### *Condicions professionals i millores*

#### Article 29

##### *Formació*

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

b) Els objectius que pretén la formació són:

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

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

3. Facilitar la promoció vertical i horitzontal del personal.

4. Millorar les condicions de seguretat en el treball.

c) Organització

La política de formació laboral de l'Ajuntament de Vilafranca es defineix i s'organitza des de la Comissió de Formació. Aquesta Comissió,

de caràcter paritari, està integrada per 3 membres del Comitè d'Empresa i 3 representants de la corporació.

Les funcions de la Comissió de Formació són:

1. Detectar i analitzar les necessitats formatives.

2. Planificar i programar les accions formatives.

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

4. Fer el seguiment de les accions formatives.

5. Mitjançar en casos de reclamacions plantejades pel personal.

6. Avaluar les accions empreses.

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

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

Els cursos que s'estableixin en el Pla de formació es poden organitzar directament o en col·laboració amb altres institucions i/o centres oficials reconeguts.

d) Beneficiaris de les accions formatives i sol·licitud

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

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

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

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

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

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

e) Tipologia d'accions formatives:

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

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

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

f) Finançament

Les accions de formació del personal de l'Ajuntament de Vilafranca s'han de finançar a

través de la partida de formació o d'altres fonts de finançament.

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

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

Formació genèrica

Formació específica

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

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

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

g) Horaris i còmput d'hores

Totes les hores que el personal destini a formació es podran compensar a raó d'1 hora per cada hora de formació realitzada si aquesta ha tingut lloc fora de l'horari habitual. En cap cas, la participació en un curs de formació ha de suposar l'abonament d'hores extraordinàries, tret de la formació que es rebí en relació amb temes de prevenció de riscos laborals.

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

h) Fons d'estudis

Es crea un fons per import de 3.695,38 euros per tal d'atorgar ajudes als empleats de l'Ajuntament que segueixin estudis, cursos i seminaris oficials o no oficials. La gestió d'aquest fons s'ha de regular d'acord amb el Reglament que elabori la Comissió de Formació, el qual s'incorporarà com a annex a aquest Conveni.

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

i) Foment de l'Ocupació i Promoció Econòmica

Pel que fa al personal eventual dels serveis de Foment de l'Ocupació i Promoció Econòmica, s'estudiaran les possibles accions formatives per a aquests llocs de treball en funció del tipus de feina i de la durada del contracte.

#### Article 30

##### *Incapacitat temporal per contingències comunes i accidents de treball*

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

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

c) En els supòsits d'incapacitat transitòria per malaltia comuna, accident de treball o accident

no laboral, s'ha de satisfer al treballador/a el 100% de les seves retribucions des del primer dia, i fins que es pugui acollir reglamentàriament a la situació d'invalidesa provisional.

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

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

#### Article 31

##### *Supressió de perjudicis*

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

b) Quan el treball que executa el personal laboral pugui perjudicar la salut o la seva seguretat, l'Ajuntament ha de desplegar les mesures necessàries que evitin l'esmentat perjudici.

#### Article 32

##### *Fills disminuïts*

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

#### Article 33

##### *Pòlissa d'assegurances*

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

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

Per mort: 12.000 euros.

Per invalidesa permanent absoluta: 12.000 euros.

Cada any es lliurarà una còpia del rebut de la pòlissa d'assegurança de vida i de la de responsabilitat civil al Comitè d'Empresa.

#### Article 34

##### *Assistència jurídica*

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

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

#### Article 35

##### *Roba de treball i uniformitat*

a) La corporació ha de facilitar la roba de treball adequada per al personal que desenvolupi serveis en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al que és normal, o que requereixin unes mesures especials de se-

guretat i de protecció. També ha de facilitar un uniforme al personal que n'hagi d'usar.

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

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

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

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

#### Article 36

##### *Treball amb ordinador i al carrer*

a) S'ha de tenir una consideració especial en relació amb els treballs que es realitzin davant de pantalles d'ordinador. Els/les responsables dels diferents serveis han de procurar que el personal no adscrit especialment al Departament d'Informàtica pugui alternar el seu treball davant les pantalles d'ordinador amb altres funcions distintes. En qualsevol cas, s'ha de complir la reglamentació de la UE sobre aquesta matèria que sigui vigent a l'Estat espanyol.

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

#### Article 37

##### *Prestacions d'acció social*

a) L'any 2005 l'Ajuntament constituirà un fons de 15.000 euros, per tal d'atendre les necessitats sanitàries i socials del personal laboral i dels familiars que en depenguin, i que no siguin exigibles conforme a dret respecte de cap organisme.

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

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

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

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

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

#### Article 38

##### *Premis d'antiguitat*

El personal en actiu que compleixi o hagi complert 25 anys de servei a l'Ajuntament té

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

#### Article 39

##### *Jubilació anticipada*

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

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

A: 32%

B: 34%

C: 36%

D: 38%

E: 40%

#### Article 40

##### *Règim disciplinari*

Expressament es declara que s'ha d'aplicar al personal laboral la tipificació i el règim de sancions que fa de les faltes el Decret 214/1990 (Reglament del personal al servei de les entitats locals) en els articles 240 a 246. Així mateix es tipifica com a falta lleu la presentació dels comunicats mèdics d'alta, baixa o confirmació presentats fora de termini.

L'acomiadament disciplinari del personal laboral pot tenir lloc per faltes molt greus i pels incompliments contractuals que preveu l'article 54 de l'Estatut dels treballadors. En el supòsit que l'acomiadament d'un treballador/a fos declarat improcedent o nul per part de l'autoritat jurisdiccional competent, l'opció entre la readmissió o la indemnització, correspondrà sempre al treballador/a.

La imposició de sancions requereix la tramitació d'un procediment sumari que garanteix el dret d'audiència del treballador/a i de l'òrgan de representació del personal. La tramitació del procediment interromp el termini de prescripció de les infraccions o faltes.

#### CAPÍTOL 6

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

#### Article 41

##### *Normativa aplicable*

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

#### Article 42

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

Els delegats de prevenció seran elegits pels

representants legals del personal, formin part o no del Comitè d'Empresa.

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

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

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

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

c) Ser consultats, prèviament, quan es vulgui introduir noves tecnologies o modificar processos productius, locals de treball o adquisició de nous equips i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat, tant directament com indirectament, de manera immediata o transcorregut un període de temps. Aquesta consulta anirà adreçada a tot allò que tingui a veure amb les conseqüències que es puguin donar en relació amb la seguretat i la salut del personal.

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 43

##### *Servei de prevenció*

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

#### Article 44

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

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

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

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

#### Article 45

##### *Vigilància de la salut psicosocial*

L'Ajuntament es compromet a vigilar, complir i fer complir la legislació vigent en matèria d'assetjament moral, psicològic o sexual en el si de la institució i a implementar les mesures preventives i correctores que siguin necessàries per a la resolució d'aquests casos.

#### Article 46

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

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

a) l'avaluació de riscos de tots els llocs de treball i de cada centre de treball;

b) un pla general de prevenció de riscos i el calendari anual d'aplicació.

#### Article 47

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

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

#### Article 48

##### *Prevenició del tabaquisme*

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

#### CAPÍTOL 7

##### *Condicions sindicals*

#### Article 49

##### *Representació col·lectiva*

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

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

En cas d'obertura d'un expedient sancionador a un afiliat/ada a un sindicat, l'Ajuntament

ha de demanar el corresponent informe contradictori al Comitè Unitari.

#### Article 50

##### *Competències i facultats del Comitè d'Empresa*

El Comitè d'Empresa té aquelles competències i facultats que s'assenyalen a l'article 64 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.

Així mateix, el Comitè d'Empresa pot:

a) Disposar d'assessors al seu càrrec, degudament acreditats davant el Servei de Recursos Humans.

b) Expressar col·legiadament i lliurement les seves opinions en matèries pròpies del seu àmbit de representació.

c) Orientar, assessorar i assistir el personal afectat per aquest Conveni, en qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació amb l'Ajuntament, així com als drets i deures que se'n deriven.

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

#### Article 51

##### *Garanties i drets dels membres del Comitè d'Empresa*

Els membres del Comitè d'Empresa gaudeixen de les següents garanties:

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

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

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

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

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

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

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

g) Poder considerar com a accident laboral, a tots els efectes, en el cas que els membres del Comitè d'Empresa en pateixin algun, durant l'exercici del seu càrrec.



**Article 52****Obligacions de la representació del personal**

Els membres del Comitè d'Empresa tenen les obligacions següents:

- Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.
- Mantenir la discreció professional obligada, ja sigui de manera individual o col·lectiva, sobre totes aquelles matèries de les quals tenen informació específica per raó del seu càrrec, fins i tot després d'haver acabat el mandat corresponent.

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

- Comunicar al Comitè d'Empresa, a la corporació, al seu sindicat i als corresponents òrgans de l'Estat o de la Generalitat el nomenament o la dimissió com a membres del Comitè.

**Article 53****Mitjans materials**

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

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

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

**Article 54****Seccions sindicals**

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

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

Als delegats/ades de les seccions sindicals se'ls ha d'aplicar el contingut de l'article 45 d'aquest Conveni.

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

**Article 55****Assemblees**

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

Es poden celebrar 4 sessions a l'any en horari de treball, amb la convocatòria prèvia de la re-

presentació del personal. En el supòsit que el Conveni tingui una durada quadriennal, l'any en què s'hagi de negociar es poden celebrar fins a 6 sessions.

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

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

**DISPOSICIONS ADDICIONALS**

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

2. Respecte de cada exercici, la Comissió Paritària prevista a l'article 5 ha d'acordar el reajustament horari que s'escaigui per tal d'adequar la prestació de treball a la jornada anual prevista a l'article 6.

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

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

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

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

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

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

**ANNEX 1****Taules retributives per a l'any 2005****Retribucions bàsiques (quantia mensual)**

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

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

**Complement de destinació (quantia mensual)**

N: nivell; Q: quantia.

N	Q
1	88,93
2	105,24
3	121,57
4	137,86
5	154,17
6	165,06

N	Q
7	175,95
8	186,82
9	197,73
10	208,61
11	230,37
12	252,12
13	273,91
14	295,69
15	317,45
16	339,24
17	360,96
18	382,74
19	404,52
20	426,29
21	458,91
22	494,29
23	529,74
24	565,16
25	600,58
26	676,93
27	771,59
28	807,03
29	842,46
30	939,22

**ANNEX 2****Roba de treball**

Unitat de serveis i jardineria:

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

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

Edificis municipals. Neteja:

Estiu: 1 bata i 1 parell d'esclops.

Hivern: 1 bata i 1 parell d'esclops.

Educació:

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

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

Cultura:

Conserges

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

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

Serveis Socials

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

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

Personal de medi ambient:

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

## ANNEX 3

## Horaris

- a) Personal de la biblioteca:  
 Matí:  
 Dimarts: Grup A de 9 h a 15 h; Grup C de 10 h a 13.30 h.  
 Dimecres: Grup B de 9 h a 15 h; Grup D de 10 h a 13.30 h.  
 Dijous: Grup C de 9 h a 15 h; Grup A de 10 h a 13.30 h.  
 Divendres: Grup D de 9 h a 15 h; Grup B de 10 h a 13.30 h.  
 Dissabte: de 9.45 h a 13.45 h alterns 1 setmana A i B i l'altre C i D.  
 Tarda:  
 Dilluns: Grups A, B, C i D de 14.30 h a 20.30 h.  
 Dimarts: Grup C de 15 h a 20.30 h; Grups B i D de 14.30 h a 20.30 h.  
 Dimecres: Grup D de 15 h a 20.30 h; Grups A i C de 14.30 h a 20.30 h.  
 Dijous: Grup A de 15 h a 20.30 h; Grups B i D de 14.30 h a 20.30 h.  
 Divendres: Grup B de 15 h a 20.30 h; Grups A i C de 14.30 h a 20.30 h.  
 Aquest horari s'ha d'aplicar quan el catàleg de llocs de treball valori econòmicament les particularitats de la jornada d'aquest personal (treball en dissabtes).
- b) Personal del centre obert:
- Responsable:  
 Matí: de dilluns a dijous de 8.30 h a 12 h; divendres de 8.30 h a 12.30 h.  
 Tarda : de dilluns a dijous de 15 h a 19.15 h.
- Educador:  
 Matí: de dilluns a dijous de 9.15 h a 12.45 h; divendres de 9.15 a 13.15 h.  
 Tarda: dilluns a dijous de 15.15 h a 19.30 h.
- Educador:  
 Matí: dilluns i dimecres, de 9 h a 12 h; dimarts, dijous i divendres de 9 h a 13 h.  
 Tarda: dilluns a dijous de 15 h a 19.30 h.

## ANNEX 4

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

## Condicions econòmiques

- Clàusula de revisió salarial  
 Si l'IPC estatal a 31 de desembre de cadascun dels anys de vigència d'aquest Conveni és superior a l'increment retributiu previst en la Llei de pressupostos generals de l'Estat, i per tal d'evitar la pèrdua de poder adquisitiu, el salari total del personal s'incrementarà en el mateix percentatge diferencial, i es consolidarà l'increment esmentat a tots els efectes. Aquest increment s'inclourà en els pressupostos de l'any següent i es farà efectiu dins del primer trimestre del mateix any.
- Complement de conveni  
 Els imports que es derivin de la clàusula de revisió salarial abans esmentada s'han d'incloure en els pressupostos de l'any següent i aniran con-

formant un complement, anomenat de conveni, que es fa efectiu per mesos (12), té caràcter consolidable i es va incrementant anualment en la mateixa proporció que la resta de retribucions (sou, complement de destinació i complement específic).

## Condicions de treball

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

(06.114.018)

## RESOLUCIÓ

TRI/3893/2005, de 25 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vallirana per als anys 2005-2007 (codi de conveni núm. 0809622).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vallirana, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 26 de setembre de 2005, i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics (BOE núm. 173, de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de 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;

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

## RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vallirana per als anys 2005-2007 (codi de conveni núm. 0809622) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball i Indústria a Barcelona.

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

Barcelona, 25 d'octubre de 2005

SALVADOR ÁLVAREZ VEGA  
 Director dels Serveis Territorials  
 a Barcelona en funcions

## Transcripció literal del text signat per les parts

## ACORD

de condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vallirana per als anys 2005-2007

## CAPÍTOL 1

## Disposicions generals

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

## Article 1

## Àmbit personal

El present Acord serà d'aplicació al personal funcionari i interí de l'Ajuntament de Vallirana.

## Article 2

## Àmbit temporal

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

## Article 3

## Clàusula de garantia ad personam

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

## Article 4

## Òrgan de seguiment i control

Estarà format per una comissió paritària entre l'Ajuntament i els delegats de personal, i tindrà com a principal funció vetllar per l'aplicació d'aquest Acord i el desenvolupament dels seus pactes, condicions i resolucions, respecte dels conflictes o discrepàncies que hi pugui haver, ja sigui individualment, ja sigui col·lectivament.

La Comissió Paritària es reunirà de forma ordinària un cop al mes, i es preveu la realització de reunions extraordinàries sempre que qualsevol de les dues parts ho sol·liciti.

En cas que en la Comissió Paritària de Seguiment i Control de l'Acord hi hagués interpretacions contràries, aquestes se sotmetran a l'òrgan de mediació del CEMICAL, la resolució del qual serà vinculant per ambdues parts.

## Article 5

## Prorroga i denúncia

Aquest Acord s'entendrà prorrogat tàcitament d'any en any a partir de la finalització del seu període de vigència; a efectes de denúncia per alguna de les parts afectades, es fixa un període d'un mes de preavis. Un cop denunciat l'Acord, només es mantindrà en vigor el contingut normatiu i perdran vigència les seves clàusules obligacionals.

## Article 6

## Vinculació a la totalitat

El present Acord constitueix un tot únic i indivisible basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha de ser objecte de consideració conjunta i en còmput anual.

## CAPÍTOL 2

## Condicions econòmiques

## Article 7

## Retribucions

L'increment general de les retribucions per als anys de vigència d'aquest Acord serà el que