

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Determinació de les parts.

1.1 El present acord regula les relacions de treball entre l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i els/les empleats/des al seu servei que integren la plantilla del personal funcionari i laboral, ja sigui com a empleat/da fixes o com a personal contractat no permanent i funcionari de carrera o interins, independentment de la ubicació del centre de treball .

1.2 Les condicions de treball d'aquest personal se regiran pel present acord. Tot allò que no estigui previst en el present acord serà d'aplicació la normativa vigent i aquella que pugui sorgir en matèria de règim laboral i d'administració local d'aplicació.

1.3 El cos de Policia Local a més del present acord, es regirà per l'acord de les condicions específiques de treball de la Policia Local.

1.4 El present acord s'interpretarà d'acord amb el sentit gramatical i estricte de les seves clàusules en atenció als objectius que es persegueixen en signar-lo.

1.5 Queden exclosos d'aquest acord els empleats/ades contractats en l'àmbit dels programes de formació i ocupació.

Article 2. Duració, vigència, pròrroga i revisió.

2.1 La vigència d'aquest acord s'iniciarà al dia següent a la seva aprovació, i tindrà efectes des del dia 1 de gener de 2010. Tindrà una vigència de dos anys i finalitzarà el 31 de desembre 2011.

2.2 Aquest acord quedarà prorrogat tàcticament, per períodes anuals, si no es produeix expressa denúncia del mateix per alguna de les parts firmants, amb una antelació mínima de tres mesos a la finalització del seu període de vigència o qualsevol de les seves pròrrogues.

2.3 El present acord perllongarà la vigència durant el període de negociació del següent.

Article 3. Clàusula garantia.

Si durant la vigència d'aquest Pacte es produís, per reestructuració administrativa, algun canvi de la dependència dels actuals centres de treball, l'esmentada modificació garantirà les relacions existents dels/les empleats/des amb total respecte a les diferents condicions individuals expressament reconegudes al personal afectat, així com l'estabilitat en el lloc de treball.

Article 4. Compensació i absorció.

4.1 Les retribucions que estableix el present acord respecten, compensen i absorbeixen totes les existents amb anterioritat en la entrada en vigor i, igualment, en quant a la resta de condicions de treball establertes prèviament, sens perjudici del que disposa l'article anterior.

4.2 Qualsevol normativa o Llei més avantatjosa que pugui sortir publicada o no estigués recollida durant el temps de vigència, serà d'aplicació en el present acord. Així mateix es garanteixen els drets ja adquirits pels treballadors/es en qualsevol tipus de contracte o disposició que no vulnerin el dret administratiu ni laboral, ni l'esperit i la lletra del present acord.

Article 5. Garantia ad personam. (Exclusiu per personal laboral)

Es respectarà com a condicions més avantatjoses, a títol exclusivament individual, aquelles condicions que qualsevol treballador/a laboral vingués gaudint, sempre i quant, una vegada examinades en el seu conjunt i còmput anual, resultin més avantatjoses pels empleats/des.

Article 6. Vinculació a la totalitat.

Les condicions pactades en aquest acord formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades global i conjuntament.

CAPÍTOL II

COMISSIÓ PARITÀRIA

Article 7. Comissió paritària.

7.1 En el termini de 15 dies següents a la firma del present acord es constituirà la Comissió Paritària per la interpretació, la vigència i l'estudi de l'acord, que estarà formada per un màxim de 5 membres designats per la representació sindical i 5 per la representació de la Corporació. Cada part podrà comptar amb la presència dels seus assessors. En cas de necessitat es preveu la possibilitat de nomenar suplents.

7.2 Les normes de funcionament de la Comissió Paritària s'aprovaran dintre del primer mes de la seva creació.

7.3 La Comissió Paritària tindrà les funcions establertes per l'EBEP o qualsevol altra normativa posterior, i entre d'altres les següents:

- a) El control, el seguiment i la vigilància del compliment de l'acord.
- b) Emetre els informes que li sol·liciti la Corporació a la representació sindical del empleat/ades sobre les matèries contingudes en l'acord.
- c) Resoldre, a petició de qualsevol empleat/ada o dels seus representants, les qüestions que puguin presentar conflicte en la interpretació i/o aplicació dels articles del present acord.
- d) Qualsevol altra que determinin les disposicions legals vigents en matèria d'acords i normativa concordant.

CAPÍTOL III

REGIM DE FUNCIONAMENT INTERN

Article 8. Calendari Laboral.

8.1. En el calendari laboral figuren com a festius les festes oficials aprovades pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, els dies de festa local i tots els dissabtes i diumenges.

8.2. En el cas que alguna festa oficial fos en dissabte, s'ha de traslladar el seu gaudiment a un altre dia laborable, no fix, i a lliure elecció de l'interessat/da. Aquest dia es sol·licitarà amb la normativa de l'AP segons l'article 11, punts 25-26 i 27.

Article 9. Jornada de treball i horari.

9.1 La jornada ordinària de treball dels empleats/ades, serà de dilluns a divendres, les quals es prestaran de 08:00 a 15:00 hores.

9.2 Per tal d'aconseguir que la Corporació desenvolupi les seves competències amb eficàcia i eficiència, l'horari d'atenció al públic dels departaments s'efectuarà de 09:00 a 14:00 hores. La resta d'horari es dedicarà a les tasques pròpies de cada departament per tal d'optimitzar el rendiment dels empleats/des i la concentració en les tasques a realitzar, tenint sempre present en les seves actuacions el compliment i la satisfacció d'interès general.

9.3 El personal que realitzi aquest horari podrà optar per començar i acabar la seva jornada laboral fins a 45 minuts abans o després de l'hora establerta, sempre que no afecti al correcte desenvolupament del departament. La seva recuperació serà diària.

9.4 L'horari podrà ser diferent a petició del interessat, sempre i quan el cap del servei informi favorablement al servei de Recursos Humans. Aquest últim serà el que autoritzarà el canvi d'horari segons informe. La durada d'aquest canvi d'horari serà de nou mesos ininterromputs, i a sol·licitud de l'interessat, seran prorrogables una vegada finalitzat el període i es concedirà en funció de les necessitats del departament, o si les circumstàncies de la petició han canviat.

En la conveniència de petició s'aplicarà els criteris següents:

- Conciliació familiar.
- Tindrà preferència el empleat/ada que no hagi gaudit el mateix cicle l'any anterior.
- Si continua la igualtat, es donarà preferència al treballador/a més antic.

9.5 Els empleats/des que realitzi jornades de treball continuades iguals o superiors a 6 hores tindran un descans de 30 minuts dins de la seva jornada. Els empleats/des que realitzin jornades de treball continuades iguals o superior a 4 hores i inferiors a 6 hores tindran un descans de 10 minuts dins la seva jornada. Si s'escau, s'organitzarà aquest descans per torns de manera que quedi coberta l'atenció del servei o departament.

9.6 El control d'horaris es realitzarà mitjançant l'aparell instal·lat al centre de treball o el que en el seu moment es determini, el qual serà d'obligada utilització a tot el personal.

9.7 Entre jornades de treball han de transcórrer com a mínim 12 hores.

9.8 Tindran consideració de festius els dissabtes, diumenges i festes intersetmanals per a tot el personal que, per motius de servei, es vegi obligat a treballar.

9.9 Es considerarà festiu, des de les 22:00 hores de la nit anterior al dia festiu fins les 22:00 hores del dia festiu.

9.10 Horaris de diferents departaments:

Personal de biblioteca:

-Horari d'hivern: Jornada dilluns, dimecres i divendres de 15:00 hores a 20:00 hores. Dimarts i dijous de 09:00 h a 13:00 h i de 15:00 h a 20:00 h. Dissabtes de 10:00 h a 13:00 h en torns rotatoris, de tal forma que tothom faci dissabtes alterns, sempre que el servei quedi cobert. Aquests dissabtes alterns, es farà d'acord amb la compensació horària aprovada en el present acord. El còmput anual d'hores ha de ser igual al de les oficines. Es tindrà en compte que el dissabte de Setmana Santa la biblioteca romandrà tancada.

Els dies 24 i 31 de desembre les biblioteques romandran tancades, aquests dies es descomptaran dels 3 dies de lliure disposició que té la resta d'empleats/ades.

-Horari d'estiu: El període quedarà comprés entre del 15 de juny al 15 de setembre: Jornada de dilluns, dimecres, divendres serà de 09:00 hores a 14:30 hores. Dimarts i dijous de 09:00 a 13:00 i de 15:00 hores a 20:00 hores.

Personal Llar d'avis de Mont-roig:

Jornada intensiva de dilluns a divendres de les 13,30 h. a les 20,30 hores. Festius de les 14,30 h. a 21,30 hores. El empleat gaudirà de dos dies ininterromputs de descans setmanal.

Article 10. Vacances.

10.1 Els empleats/des gaudiran dins de l'any natural i per cada any complet de servei actiu, d'un total de 23 dies laborables de vacances retribuïdes. Es consideren inhàbils els dissabtes.

10.2 En el període comprés entre l'1 de gener a 30 d'octubre, el personal estarà obligat a gaudir com a mínim de 18 dies de vacances. La resta de dies es gaudiran abans del dia 31 de desembre.

10.3 Si el temps de servei prestat per l'empleat/ada fos inferior a un any, el període de vacances tindrà la durada corresponent a la part proporcional al temps treballat.

10.4 Cada departament organitzarà i fixarà el seu quadrant dels torns de vacances. La relació de les vacances dels empleats/des dels diferents departaments s'aprovarà abans del dia 31 de març de cada any, i haurà de comptar prèviament amb el vistiplau dels caps dels departaments. Tenint present que el departament cobreixi les seves necessitats mínimes de funcionament. Les sol·licituds de vacances de cada empleat/da s'hauran de presentar al cap de departament corresponent durant els dos primers mesos de l'any.

10.5 Les vacances s'han de demanar i gaudir per setmanes senceres, és a dir 5 dies hàbils o els que correspongui si hi han dies festius en aquesta setmana. Quedan expressament prohibit fer dies solts. La resta de dies pendents s'han de gaudir tots junts, independentment o no que comporti una setmana sencera.

10.6 En cas que dos empleats del mateix departament coincideixin sol·licitant les dates de vacances, o AP, tindrà prioritat el que tingui més antiguitat a l'Ajuntament. Aquest criteri serà rotatiu, de forma que l'any posterior tindrà preferència el que anteriorment no va poder gaudir de la mateixa.

10.7 Si durant les vacances l'empleat/da té una malaltia o accident, les vacances s'interrompen a partir de la data de l'inici de la baixa segons el part de baixa mèdica. El empleat/da podrà reprendre el període de vacances quan obté l'alta mèdica.

10.8 Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, el treballador/da afectat gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

10.9 Si durant el transcurs de l'any l'empleat/da hagués de modificar les dates de les vacances, aquestes es podran modificar sempre i quan les necessitats mínimes de funcionament del departament es cobreixin, i amb el vistiplau del cap del departament.

Article 11. Llicències i permisos.

11.1 Permís per matrimoni.

- a) El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.
- b) En el cas de les unions estables de parella, el desplegament reglamentari d'aquesta llei ha d'establir mecanismes amb efectes equivalents als de permís.

11.2 Permís per matrimoni d'un familiar.

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

11.3 Permís per maternitat.

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

- a) En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.
- b) En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans.
- c) La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.
- d) El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en el cas de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

- e) L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora. (Art. 11 Llei 8/2006)

11.4 Permís per naixement, adopció o acolliment.

- a) El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu següents a la data de naixement, o l'arribada del menor o la menor adoptat o acolliment a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

11.5 Permís de paternitat.

- a) El progenitor té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives des del finament del permís de maternitat o de la setena setmana posterior al part o a l'adopció, sempre que tingui la guarda legal de l'infant i l'altre progenitor o progenitora treballi.
- b) El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

11.6 Permís per lactància.

- a) El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat fins que el/la menor tingui vint setmanes.
- b) A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

11.7 Permís per a atendre fills prematurs.

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

11.8 Permisos per a atendre fills discapacitats.

Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

11.9 Permís prenatal.

- a) Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.
- b) Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

11.10 Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar.

Fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies laborables quan el succés es produeixi en la mateixa localitat del lloc de treball, i 5 dies laborables quan sigui en diferent localitat del lloc de treball.

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies laborables. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

11.11 Permís sense retribució per a atendre un familiar.

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

11.12 Permisos per situacions de violència de gènere

Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determini els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

11.13 Permisos de flexibilitat horària recuperable.

Poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. La persona afectada ha de recuperar el temps d'absència durant la mateixa setmana en la qual gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ser puntuals o periòdics.

No caldrà retornar-les, sempre i quant el treballador aporti justificant conforme el metge especialista únicament visiti en horari laboral del treballador, aportant el justificant de la visita.

11.14 Per trasllat de domicili.

- a) Dins de la mateixa localitat; dos dies naturals continuats.
- b) Fora de la mateixa localitat; quatre dies naturals continuats.

11.15 Assistència a exàmens i altres proves d'avaluació.

Per concórrer a exàmens en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les. És obligatòria la presentació del justificant d'assistència a les esmentades proves.

11.16 Per deures inexcusables de caràcter públic o personal.

El temps indispensable per complir-los.

11.17 Assumptes propis sense sou.

- a) La durada acumulada mai pot excedir dels 6 mesos cada dos anys.
- c) Concessió subordinada a les necessitats del servei.

11.18 Per primer i segon grau s'entén:

11.19 Queden incloses per a la concessió d'aquests permisos les parelles de fet reconegudes legalment dels

Grau	Consanguinitat	Afinitat
Primer grau	Pares, fills, cònjuge	Sogres, gendres i joves
Segon grau	Avis, néts i germans	Avis del cònjuge, néts del cònjuge i cunyats

empleats, fent-se extensió als corresponents familiars d'acord amb el quadre anterior.

11.20 En caràcter general el còmput dels dies de permís que s'estableixin en cada cas tindran la consideració de dies naturals, a excepció dels que vinguin regulats per dies laborals. Es consideraran dies laborables pels funcionaris de la Policia Local els establerts per treballar i fixats per a cadascú en el quadrant anual.

11.21 No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció del que disposen els apartats 2, 3 e), 8 i 10 del present article.

11.22 Tots els empleats/des tenen 9 dies de permís per assumptes personals sense justificació i amb dret a retribució.

11.23 Tots els empleats/des tindran 3 dies addicionals de lliure disposició sense justificar i amb dret a retribució. Aquests dies equivalen un a l'ordre ministerial de les Administracions Públiques APU/1818/2005 de 15 de juny i els altres dos són pels drets adquirits en convenis anteriors.

11.24 Tots els empleats/des tindran dret al gaudiment de dos dies addicionals al complir el sisè trienni, incrementant-se en 1 dia addicional per cada trienni complert a partir del vuitè.

11.25 Aquests permisos s'hauran de sol·licitar per escrit amb una antelació mínima de 3 dies laborals abans de la realització del dia de permís, que permeti adoptar les disposicions necessàries per atendre el servei. En cas de necessitat urgent es podrà demanar amb una antelació menor de tres dies amb justificació posterior.

11.26 L'atorgament d'aquests permisos correspon al cap del departament, i sempre restarà condicionat al fet que així ho permetin les necessitats dels serveis.

11.27 La denegació dels permisos requereix resolució expressa. En cas de no poder gaudir-los dintre de l'any natural, es pot fer dintre del primer trimestre de l'any següent.

Article 12. Reducció de jornada.

12.1. Requisits de concessió.

- Les reduccions de jornada establertes són incompatibles amb l'autorització de comptabilitat que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.
- No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

12.2. Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució.

- Les persones a les quals s'aplica aquesta llei poden gaudir d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del cent per cent de les retribucions per a tenir cura d'un

fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

- b) La reducció de jornada regulada per aquest article té una durada màxima d'un any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.
- c) El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. Això no obstant, la persona afectada pot optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

12.3. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.

- a) Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.
- b) Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

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

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

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

12.5 Cura de fills prematurs o que hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, reducció de fins a un màxim de dos hores. Disminució proporcional de les seves retribucions. (Llei d'Igualtat)

12.6 Reducció de fins el 50 % de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per la cura d'un familiar de primer grau, per raons de malaltia molt greu, pel termini màxim d'un mes. Si hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudir aquesta reducció es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant en tot cas, el termini màxim d'un mes. (Llei d'Igualtat 3/2007)

Article 13. Excedències.

13.1 La concessió i la durada de les excedències s'ajustarà a l'establert en cada cas a la normativa que regula aquesta matèria, i es concedirà al treballador que les sol·liciti.

13.2 En cas de que tingui atorgada alguna bestreta, s'haurà de reintegrar l'import d'aquesta d'un sol cop.

Article 14. Assetjament moral MOBBING.

Els empleats/des que se sentin assetjats/des moralment podran posar-lo immediatament en coneixement de la direcció de la Corporació i o dels representants dels treballadors, i ambdós, conjuntament, haurien de prendre les mesures adequades amb la major rapidesa i discreció que el cas requereixi.

CAPÍTOL IV

ORGANITZACIÓ DEL TREBALL I FUNCIONS

Article 15. Organització del treball

La direcció dels empleats/des i l'organització del treball corresponen a la Corporació a través dels seus òrgans de govern, als quals la legislació atribueix aquestes funcions, sense perjudici de les facultats que tenen els esmentats òrgans de govern de descentralitzar, d'acord amb la normativa vigent. Part d'aquestes funcions es realitzaran a través dels caps en cadascuna de les àrees administratives que està estructurada l'Administració de l'ajuntament; tot allò sense perjudici dels drets i les facultats d'audiència i d'informació reconeguts a la normativa vigent: Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Estatut dels/les treballadors/as, i la resta de normativa vigent, els quals tindran els drets i les obligacions següents:

- Estudiar les condicions de treball en els diferents centres i serveis.
- Proposar totes aquelles idees que siguin beneficioses per a l'organització del treball i la seva racionalització.
- Traslladar a la Comissió paritària els suggeriments que en aquests aspectes li siguin comunicades pels seus representats.

La finalitat de la racionalització del treball és la simplificació i la millora de mètodes i serveis.

Article 16. Treballs de superior categoria

Personal funcionari:

16.1 Quan les necessitats del servei ho exigeixin, la Corporació podrà encomanar als seus empleats/des que gaudeixin de la titulació exigida (títol acadèmic o professional), l'exercici de funcions corresponents a un lloc de treball de categoria professional superior a la que tenen reconeguda, per un període no superior a un any. El canvi es realitzarà sempre amb l'informe favorable del Cap responsable d'aquest empleat i la corresponent comunicació als representants de la comissió paritària així com al empleat a realitzar les tasques encomanades.

16.2 En els casos en que realitzin funcions de major categoria per suplir a treballadors amb reserva de lloc de treball, aquesta situació podrà allargar-se en el temps fins que el treballador substituït retorni a la situació d'actiu, sense que el treballador que hagi realitzat funcions de superior categoria pugui reclamar la consolidació de la categoria superior per haver-ne superat el termini fixat en el present acord.

16.3 Si superat el termini d'un any, el treball desenvolupat no té caràcter de substitució, es considerarà que existeix un lloc de treball vacant i s'haurà d'obrir convocatòria interna per a la seva provisió mitjançant els procediments legals establerts.

16.4 En els casos d'adscripció d'un empleat públic a un lloc de treball les retribucions del qual siguin superiors a les del propi, aquest percebrà les retribucions assignades al lloc de treball al que se li adscriu, durant el temps que faci aquestes funcions de superior categoria.

Personal Laboral:

16.5 Els treballadors que desenvolupin tasques corresponents a una categoria professional o nivell salarial superior durant quatre mesos consecutius o sis alterns hi accediran automàticament. (Acord de condicions de treball del personal laboral de l'any 1999)

Article 17. Treballs d'inferior categoria.

17.1 Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat productiva, la Corporació ha de destinar a un empleat/ada a tasques corresponents a una categoria inferior a la qual té, se li mantindrà la retribució i la resta de drets de la categoria professional.

17.2 Aquesta situació no podrà excedir del període estrictament necessari per a cobrir l'eventualitat que ha produït la situació que, en cap cas, podrà superar el període de tres mesos. Si, per circumstàncies concretes de cada cas, la situació tendeix a consolidar-se, la Corporació haurà d'adoptar les mesures oportunes amb la finalitat de restablir el empleat/da afectat al seu lloc de treball habitual.

17.3 El canvi es realitzarà sempre amb l'informe favorable del Cap responsable d'aquest empleat i la corresponent comunicació als representants de la Comissió paritària així com a l'empleat a realitzar les tasques encomanades.

Article 18. Plantilles i relació de llocs de treball.

18.1 La plantilla dels empleats/des al servei de la Corporació ha de respondre als principis de racionalitat, d'economia i d'eficiència, i ha de contenir la totalitat de les places de personal laboral i funcionari i personal eventual a l'efecte de la seva quantificació pressupostària.

18.2 Mitjançant el catàleg i la relació de llocs de treball, que serà pública i anual, la Corporació ha de determinar les funcions, els requisits i les comeses de cada lloc. La relació s'agrupa per unitats administratives o departaments i s'ha d'especificar per cada lloc les determinacions següents:

Denominació del lloc. Funcions i atribucions assignades.

Grup, categoria, coneixements i aptituds específiques requerides per a ocupar-los.

Complement de destinació assignat. Complement específic.

Forma de provisió del lloc.

18.3 Cada lloc de treball de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp estarà definit per criteris tècnics específics en la relació de llocs de treball corresponent.

18.4 La Corporació facilitarà a cada empleat que ho sol·liciti la definició genèrica de les funcions que li corresponen, segons resulti de l'estudi i aplicació de la classificació existent a cada moment.

Article 19. Personal de nou ingrés.

19.1 L'Ajuntament de Mont-roig del Camp assumirà la pràctica de facilitar al personal de nou ingrés un document en el qual es consignaran les funcions pròpies del lloc de treball, formació adequada així com els riscos del lloc de treball. No obstant això, es reconeix el dret dels treballadors a obtenir informació dels caps respectius sobre les funcions i competències dels llocs de treball que ocupin i, si no hi ha, dels caps de servei. Si el lloc de treball, en atenció a l'especificitat de les funcions a realitzar que requereixin una capacitat més detallada, els aspirants s'hauran de sotmetre a la revisió mèdica que vingui determinada a cada moment per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i el Comitè de Salut Laboral.

19.2 Tot els empleats de nou ingrés se sotmetrà a un període de prova segons els criteris temporals següents:

Grup	Mesos
A 1	6
A 2	6
C 1	2
C 2	2
AP	2

19.3 Durant aquest termini, l'empleat té els mateixos drets i obligacions que qualsevol treballador de la mateixa categoria professional, i tant l'empleat com l'ajuntament podran resoldre lliurement el contracte, sense termini de preavís ni dret a cap indemnització.

19.4 Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà amb caràcter general com temps efectivament treballat. L'ajuntament informará als delegats de personal els treballadors que no superin el període de prova.

19.5 Els llocs de treball vacants pressupostats seran coberts per un contracte temporal, d'interinatge o convocatòria de provisió del lloc de treball.

Article 20. Classificació professional.

20.1 La classificació dels empleats/des té per objecte la determinació, ordenació i definició de les diferents categories professionals que puguin ser assignades als empleats/des d'acord amb les tasques i funcions que efectivament desenvolupin. En matèria de classificació del personal cal atènyer-se al que disposa l'article 22 de l'Estatut dels Treballadors, en el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en la Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'EBEP, i en allò pactat en aquest Conveni.

20.2 En virtut de la tasca a realitzar, el contracte ha de determinar el grup en el qual s'ha d'integrar la persona contractada, d'acord amb els coneixements i les experiències necessàries en relació amb les funcions a desenvolupar.

20.3 S'estableixen els grups professionals següents, segons el nivell de titulació, coneixements i experiències exigits per al seu ingrés:

A1: títol de doctor, llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent, títol universitari de grau. Nivells establerts: del 20 al 30.

A2: títol d'enginyer tècnic, diplomatur universitari, arquitecte tècnic, formació professional de tercer grau o equivalent. Títol universitari de grau. Nivells establerts: del 16 al 26.

B: Pendent de desenvolupament de la normativa (títol de tècnic superior).

C1: títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent. Nivells establerts: 11 al 22

L'accés a cossos o escales del grup C1 es pot dur a terme mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup C2 de l'àrea d'activitat o funcional corresponent. A aquests efectes, es requereix la titulació establerta o una antiguitat de deu anys en un cos del grup C2 o de cinc anys i la superació d'un curs de formació al qual s'ha d'accedir per criteris objectius.

C2: títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent. Nivells establerts: del 9 al 18.

AP: Altres agrupacions professionals sense requisit de titulació o certificat d'escolarització. Nivells establerts: del 7 al 14. Els funcionaris que formin part d'aquesta agrupació quan reuneixin la titulació exigida podran promocionar d'acord amb l'article 18 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril.

20.4 La classificació dels cossos i escales en cada subgrup estarà en funció del nivell de responsabilitat de les funcions a desenvolupar i de les característiques de les proves d'accés.

20.5 La classificació professional del personal que estableix aquest Acord no ha de perjudicar els drets adquirits en la matèria, en quant a formació i promoció professional, i es respectaran, en tot cas, les categories i nivells professionals i retribucions ja consolidats amb anterioritat a aquest Pacte.

20.6 Certificats personals. La Corporació, a petició dels empleats, lliurarà certificats acreditatius del temps de serveis prestats amb detall del grup, categoria professional.

20.7 En cas de conflicte sobre l'adscripció d'una categoria a un empleat/da o grup d'empleats públics i la ulterior i definitiva competència per l'autoritat judicial competent, els interessats o la Corporació han de sotmetre la qüestió a la Comissió Paritària. En les sessions de l'esmentada Comissió podran concórrer un representant dels serveis afectats o organismes i un representant del personal afectat. Si en el si de la comissió s'adoptés un acord que eliminés la discordança, aquest s'haurà d'aplicar immediatament i posarà fi al conflicte.

20.8 Al personal de tota la plantilla actual, afectat per aquest acord, no se'l pot exigir títols acadèmics per a l'exercici de la seva funció actual, llevat dels casos que per llei s'exigeixi titulació. Tot i que sí seran exigibles per participar en concursos i promocions de caràcter intern.

20.9 Capacitació provada. Es podrà equiparar, a una titulació establerta segons la classificació professional, per capacitació provada per a la promoció interna en els casos i condicions en els que ho prevegi la normativa sobre funció pública sempre i quan s'estigui ocupant una plaça reglamentàriament per titulació, d'una categoria immediatament inferior, en règim de funcionari de carrera.

Article 21. Estabilitat en el lloc de treball del personal.

21.1 La no adaptació del personal a les modificacions tècniques operades en el lloc de treball no suposarà, en cap cas, la pèrdua del treball de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, mantenint-lo en un lloc de treball adequat a la seva capacitació professional i de característiques similars al que ocupava.

21.2 La Corporació directa o en règim de concert amb centres oficials o reconeguts, organitzarà o proposarà cursos de capacitació professional per a l'adaptació del personal a les modificacions tècniques operades en els llocs de treball, mitjançant el pla anual de formació.

Article 22. Incompatibilitats.

Tots els empleats públics afectats pel present Acord estan sotmesos al règim d'incompatibilitats establert a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Les situacions administratives previstes a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i decret legislatiu de la Generalitat 1/1997, Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

Article 23. Selecció de personal.

23.1 La Corporació aprovarà l'oferta anual d'ocupació amb les vacants que prevegi cobrir de forma definitiva d'acord amb la llei de Pressupostos de l'Estat vigent en el moment i d'acord amb el que disposen els arts. 56 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals. D'acord amb el que preveu l'oferta d'ocupació pública es podran convocar, si s'escau, fins a un 10% addicional de les places ofertes pels empleats/des públics.

23.2 En tot cas, s'haurà de respectar el que disposen els arts. 63 a 98 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

23.3 Les modalitats d'accés del personal al servei de l'entitat local són les establertes en els articles 63 al 98 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

23.4 L'accés per la promoció interna es realitzarà mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat així com els contemplats en l'article 55.2 de l'estatut 7/2007, de 12 d'abril.

23.5 L'accés per la provisió de llocs de treball es farà d'acord a l'establert en el Títol IV, capítol I de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut del treballador públic

23.6 Les vacants de personal funcionari que es produeixin a la plantilla es proveiran de forma prioritària per nomenaments interins d'acord amb el que disposa la Llei 7/2007 del 12 d'abril.

23.7 Durant aquest termini l'empleat públic té els mateixos drets i obligacions que els funcionaris de carrera del mateix grup i la mateixa categoria professional.

23.8 Serà necessari que hi hagi informe preceptiu dels responsables de l'Àrea abans que finalitzi el període de prova.

23.9 Els treballadors que accedeixin a la condició de funcionaris de carrera o laboral fix i que anteriorment hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques i categoria mitjançant nomenaments interins, se'ls computa el temps treballat a efectes de compliment de període de pràctiques.

23.10 En les ofertes de treball públic es reservarà un percentatge no inferior al 5 % de les vacants per ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides a la Llei 7/2007 del 12 d'abril.

Article 24. Promoció interna.

24.1 L'Ajuntament de Mont-roig del Camp, prioritzarà d'acord amb la normativa vigent la provisió de les places vacants mitjançant la promoció interna.

24.2 La forma d'accés per a aquestes places es produirà d'acord amb els sistemes d'accés a l'Administració pública, és a dir, per concurs-oposició o oposició, depenent del tipus de lloc a cobrir i d'acord amb les bases aprovades per l'òrgan competent.

Article 25. Formació.

25.1 La formació professional es reconeix com un dret i un deure del treballador, i l'Ajuntament procurarà la formació permanent tant teòrica com pràctica de tot el personal comprès en l'àmbit del present Acord, mitjançant la seva participació en cursos d'adaptació al nou lloc de treball, de reciclatge i especialització, que contribueixin a una correcta prestació de les seves funcions i en conseqüència del servei. Es considerarà prioritària la formació d'aquells col·lectius subjectes a la reorganització de serveis, trasllats o readaptació de funcions.

25.2 L'assistència als cursos de formació s'haurà d'organitzar de forma que el servei corresponent no quedi desatès i caldrà l'autorització prèvia per part de Recursos Humans. Totes les sol·licituds hauran de presentar-se en el termini màxim de 10 dies abans dels seu inici. El departament de Recursos Humans resoldrà la sol·licitud, un cop valorat l'interès, adequació, les necessitats del servei i l'existència de consignació pressupostària que serà de 12.000 euros anuals. L'interessat haurà de justificar formalment l'assistència i/o l'obtenció del títol corresponent.

25.3 La suma de les hores de formació dintre de l'horari no pot superar el màxim anual de 20 hores. En cap cas, la participació en un curs de formació suposarà l'abonament d'hores extraordinàries.

25.4 L'Ajuntament de Mont-roig, a través del departament de Recursos Humans, subvencionarà el 100% de les despeses d'inscripció, o el 100% de les despeses quan l'assistència sigui obligatòria per part de l'empleat/ada, dels cursos i accions formatives destinades al reciclatge i perfeccionament dels empleats/ades, amb un límit de 1200.-euros.

25.5 Tanmateix, l'Ajuntament de Mont-roig, a través del departament de Recursos Humans, subvencionarà el 50% de la matrícula amb un límit de 1200.-euros, dels Mestratges, Doctorats, Postgraus i altres estudis de tercer cicle, quan tinguin relació directa amb el lloc de treball.

25.6 Les gestions de les despeses ocasionades pel curs en primera instància es farà càrrec l'Ajuntament (hotel, mitjà de transport...), i sinó, correspondrà al propi treballador fer-se càrrec de les despeses ocasionades i aquestes un cop justificades davant el Departament de Recursos Humans i posteriorment, es pagaran a través de nòmina.

25.7 Quan la matrícula del curs superi els 600.-euros es pot presentar factura al Departament de Recursos Humans i l'Ajuntament pagarà directament al proveïdor.

Article 26. Preavis de cessament voluntari.

26.1 L'empleat públic que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho a la Corporació amb l'antelació que segueix:

Grup	Dies naturals
A 1	30
A 2	30
C 1	15
C 2	15
AP	15

26.2 La notificació del cessament voluntari s'ha de realitzar per escrit, mitjançant instància entrada al registre general de l'Ajuntament.

26.3 La manca d'aquest previ avís determina la pèrdua o descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals de les pagues extres corresponents, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi retardat en el previ avís.

CAPÍTOL V.-

CONDICIONS ECONÒMIQUES. REGIM RETRIBUTIU.

Article 27. Retribucions.

Les retribucions seran les establertes per la Llei General de Pressupostos de l'any corresponent i aquelles que figuren a la plantilla de personal i a la relació de llocs de treball aprovats pel plenari de la Corporació, d'acord amb la valoració de llocs de treball.

Article 28. Estructura salarial.

28.1 Les retribucions dels empleats públics son bàsiques i complementàries. Les retribucions salarials del personal laboral, quina estructura s'assimila a la vigent en l'àmbit de la funció pública, s'ajustaran als següents conceptes:

Sou base: El Sou o salari base assignat a cada Subgrup o Grup de classificació professional, en el supòsit de que aquest no tingui Subgrup. De percepció mensual.

Complement de Destinació: És un complement retributiu de caràcter objectiu vinculat al lloc de treball desenvolupat, inclòs en la relació de llocs de treball d'acord amb els límits màxims i mínims que determina la normativa vigent. De percepció mensual i de caràcter consolidable.

El grau de personal consolidat, comporta el dret a la percepció del mateix, encara que de la valoració de llocs de treball s'estableixi un complement de destí inferior al consolidat.

Es consolida el grau de personal amb dos anys de serveis prestats amb el corresponent grau o complement de destí.

Complement Específic: És el destinat a retribuir els llocs de treball en funció de la dedicació, especial dificultat tècnica, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perill o penositat. Es un complement destinat a retribuir les condicions particulars de cada lloc de treball. De percepció mensual.

28.2 No es pot assignar més d'un complement específic per lloc de treball.

La taula de nivells del complement específic s'actualitzarà adaptant-la als resultats de la valoració de llocs de treball. Quan l'import del complement específic sigui inferior al que tenia reconegut abans de l'aprovació de la valoració de llocs de treballs, aquesta diferència s'abonarà en un complement transitori, de percepció mensual i de caràcter consolidable.

28.3. Triennis. Comporten l'abonament d'una quantitat fixa, que serà igual per cada Subgrup o Grup de classificació professional, en el supòsit de que aquest no tingui Subgrup, per cada tres anys de serveis efectius. De percepció mensual.

Aquest complement personal s'abona a partir del primer dia del mes següent al de la data en què es compleixi el venciment del trienni corresponent. Si el venciment coincideix amb el dia primer del mes s'abona des d'aquesta data.

28.4 Reconeixement de serveis prestats: L'Ajuntament reconeixerà els serveis previs prestats als empleats/des que tenint una antiguitat a l'empresa, es va interrompre per causes alienes a la voluntat de l'empleat/da, passant a dependre d'altres empreses de l'Ajuntament només als efectes de nòmina, però no de treball, i/o prestació de l'atur, però que mitjan els convenis de col·laboració entre l'INEM o ETT, i les corporacions locals en aquest últim cas, o directament en el de les empreses, continuaven realitzen les mateixes tasques i continuïtat del servei en el mateix lloc de treball.

Així mateix, reconeix els serveis prestats als empleats/des que en diverses etapes de la vida laboral, i de manera discontinua, van treballar en l'Ajuntament de tal manera que es considera l'antiguitat a l'empresa sumant els diversos períodes treballats en la mateixa.

Aquests reconeixements només tenen els efectes pertinents pel còmput de triennis i serveis prestats a l'Ajuntament per possibles oposicions del mateix consistori.

28.5 Altres retribucions.

Disponibilitat: Aquest concepte retributiu està destinat a retribuir a aquells empleats que fora del seu horari habitual i per raó de la seva tasca, hagin d'estar localitzables per la Corporació.

Article 29. Gratificacions extraordinàries i complement de productivitat.

29.1 Les pagues extraordinàries seran dos cada any, de caràcter semestral, per un import mínim cadascuna d'elles, de les retribucions íntegres mensuals i es meritaran de la següent forma:

- Paga del mes de juny: serà de l'1 de desembre al 31 de maig.

- Paga del mes de desembre: serà de l'1 de juny al 30 de novembre.

29.2 Quan l'empleat deixi de prestar serveis se li liquidarà la part proporcional de la paga segons el temps treballat.

29.3 La paga corresponent al mes de juny s'ingressarà abans del dia vint-i-un del mes; la del mes de desembre s'ingressarà abans del vint-i-dos del mes o el dia hàbil anterior.

29.4 El Complement de productivitat estarà destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i d'interès i la iniciativa en la que l'empleat exerceix la seva feina.

29.5 Les quanties que es percebin per aquest concepte no originaran cap tipus de dret individual adquirit.

29.6 Correspon al Ple de la Corporació determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació de complement de productivitat dels empleats/des, dins dels límits legalment establerts. Correspon a l'alcalde o President de la Corporació la distribució d'aquesta quantia entre els diferents serveis i l'assignació individual d'acord amb els criteris establerts en el Ple.

29.7 En cap cas, aquest complement no compensarà canvis de responsabilitats, funcions, o tasques que siguin competència d'una valoració de llocs de treball.

29.8 Entenent les parts que els recursos humans constitueixen un element imprescindible en la prestació del servei públic i conscients que cal fer un esforç per tal d'incentivar i reconèixer la seva participació en la millora de la qualitat tant de la prestació de serveis i del treball dels empleats públics, com de la gestió de la Corporació, es crearà un fons per atendre aquestes necessitats i per a cada any de vigència del present pacte.

Article 30. Abonament de retribucions.

El sistema normal d'abonament de retribucions serà el de transferència bancària abans de finalitzar el mes en curs.

Article 31. Increment retributiu.

L'increment salarial serà el que fixin els Pressupostos Generals de l'Estat i els acords entre Administració General de l'Estat i sindicats.

Article 32. Gratificacions i hores extraordinàries.

32.1 Les gratificacions tenen per objectiu retribuir els serveis extraordinaris fora de la jornada de treball del personal. En cap cas poden ser quantitats fixes en la seva quantia ni periòdiques en el seu acreditament.

32.2 Tenen la consideració d'hores extraordinàries les que superen el còmput anual previst per a cada treballador/a laboral, d'acord amb la distribució indicada al calendari laboral. Es continuarà aplicant una política de contenció d'aquestes hores extraordinàries i se substituiran per contractació laboral quan esdevinguin estructurals i no merament puntuals.

32.3 La programació anual establerta per a cada servei, negociat o departament preveurà la distribució del personal per tal que les activitats a realitzar estiguin incloses dins la càrrega potencial de treball que tenen els empleats/es adscrits. Quan per raons puntuals, especials, urgents o extraordinàries calgui fer hores que superin el còmput anual d'un empleat/ada caldrà demanar autorització prèvia al Servei de Recursos Humans tot justificant la causa que les provoca.

32.4 En general, amb l'excepció de raons d'urgència o necessitat especial, les hores extraordinàries seran voluntàries, amb el respecte del principi de repartiment equitatiu entre tots els empleats/es municipals que les vulguin fer i l'establiment de controls que garanteixin aquesta proporcionalitat.

Grup	Hora Ordinària	Hora Nocturna o Festiva	Hora Nocturna i Festiva
A 1	14,03 €	H. Ordinària + 15%	H. Ordinària + 30%
A 2	14,03 €	H. Ordinària + 15%	H. Ordinària + 30%
C 1	12,53 €	H. Ordinària + 15%	H. Ordinària + 30%
C 2	11,53 €	H. Ordinària + 15%	H. Ordinària + 30%
AP	11,03 €	H. Ordinària + 15%	H. Ordinària + 30%

32.6 L'equivalència d'hores extraordinàries amb temps de descans és la següent:

- Hora extraordinària normal equival a 1 hora i mitja de descans.
- Hora extraordinària nocturna o festiva equival a 2 hores de descans.
- Hora extraordinària nocturna i festiva equival a 2 hores i mitja de descans.

32.7 Es farà un fons d'hores per compensar-les amb el gaudi de permisos o llicències no retribuïts o convertir-les en períodes de vacances o de descans durant l'any sempre que no es perjudiqui el servei. No es podran acumular més de 90 hores en aquest fons.

32.8 Quan es requereixi treballadors per realitzar serveis extraordinaris per causes no imputables als empleats/des municipals, com ara suspensió de l'acte o factors meteorològics, es considerarà que s'han realitzat 4 hores, sempre que l'empleat/da s'hagi presentat al lloc de treball en el moment d'haver estat convocat.

32.9 Altres serveis extraordinaris – Treball Nocturn

Està destinat a retribuir a aquell personal que presti els seus serveis en horari nocturn durant el període comprès entre les 22:00 i les 06:00 hores.

En el cas en què sols es realitzi part de la jornada durant el període esmentat s'abonarà:

- El 50 % del plus per treball nocturn, si treballa la meitat de la jornada o menys temps.
- El 100 % del plus per treball nocturn, si es treballa més de la meitat de jornada en període nocturn.

32.10 Altres serveis extraordinaris – Treball en festius

Pel personal que assisteixi a fires en representació de l'Ajuntament en dies festius, s'estableix la següent compensació:

Per cada dia festiu treballat es compensarà amb dos dies de descans, dels quals almenys un serà immediatament posterior al dia/es treball/s. L'altre dia s'haurà de gaudir dins d'un màxim de 4 mesos. A més a més es compensarà econòmicament les despeses que se'n derivin en base al present acord.

Article 33. Bestretes reintegrables.

33.1 Per part de l'Ajuntament s'establirà un fons destinat a proporcionar bestretes als empleats públics que tinguin caràcter de fixes o tinguin la plaça en propietat.

33.2 Les bestretes seran per un import de fins a tres vegades la seva retribució mensual, sense acumulació de les gratificacions, indemnitzacions i dietes, amb un màxim de 4.000 euros.

33.3 L'empleat haurà de reintegrar-ho en 24 mensualitats consecutives com a màxim, començant a retornar-la al mes següent d'haver-li ingressat.

33.4 Per demanar altres bestretes posteriors s'haurà d'haver transcorregut el termini de sis mesos com a mínim, després de la seva devolució per demanar la segona. El termini de dotze mesos, com a mínim després de la devolució de la segona, per demanar una tercera bestreta. El termini de vint-i-quatre mesos, com a mínim, després de la devolució de la tercera, per demanar una quarta bestreta.

33.5 Les bestretes no produiran interessos, però es reintegrarà en les mensualitats de forma proporcional. L'empleat pot optar per retornar la bestreta en menys temps.

33.6 Les bestretes no es concediran quan l'empleat estigui reintegrant una bestreta anterior. La concessió de la bestreta al personal eventual, estarà subjecte a l'antiguitat en la empresa per tal de garantir la devolució d'aquesta en funció de la quitança que li correspongui.

33.7 Els empleats eventuais es veuran obligats a reintegrar la bestreta al final del contracte.

33.8 Procediment: l'empleat haurà de fer una instància sol·licitant la bestreta al·legant els motius que justifiquin la seva petició. Es resoldrà per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans i serà ingressada en un termini màxim de 7 dies laborables.

Article 36. Desplaçament i dietes.

36.1 En els desplaçaments que s'hagin d'efectuar en raó del servei, la Corporació haurà d'autoritzar-lo i, a més, indicarà el mitjà de transport, que serà preferentment el públic. Els desplaçaments a l'oficina de Miami Platja es realitzaran amb vehicle municipal.

36.2 Quan, en raó del servei, l'empleat/da hagi de desplaçar-se amb l'automòbil particular, se l'indemnitza amb l'import fixat. Es considera dieta la quantitat que s'acrediti diàriament per a indemnitzar les càrregues que originin la realització de serveis fora de la localitat del lloc de treball, l'assistència a sessions o reunions de treball i cursos aprovats per la corporació.

36.3 Per a la percepció d'aquestes quantitats caldrà acreditar documentalment la despesa realment efectuada. La quantitat líquida a pagar la qual realment s'acrediti amb el límit de l'import màxim establert en aquest d'acord.

36.4 Dietes i desplaçaments: mensualment, es pagaran les dietes i desplaçaments que es presentin abans del dia 20 del mes en curs al departament de recursos humans amb el model formalitzat i amb el vistiplau del cap immediat.

36.5 Quan per raons de servei l'empleat/da hagi de desplaçar-se de forma obligada al lloc de treball fora de l'horari habitual, se li abonarà el quilometratge d'anada i tornada al seu domicili habitual.

36.6 En cas de sinistre amb vehicle i motivat per a realitzar serveis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, excepte el d'anada i tornada del treball, ja cobert per l'assegurança de l'entitat, es donarà compte de forma immediata a la Corporació del succés i previ informe de la Comissió Paritària, l'entitat es farà càrrec de les despeses d'arranjament del vehicle sempre que no hagi estat produït pel la/treballador/a amb dol o imprudència i en la quantitat que no sigui coberta per les corresponents asseguradores. En cas de sinistre total s'estarà d'acord amb les disposicions legals en la matèria.

36.7 El preu del quilòmetre vindrà determinat pel que marqui la Generalitat de Catalunya.

36.7 Les dietes seran fixades pels imports següents:

Per allotjament: 120 € S'entendrà dormir i esmorzar, com a màxim	Per mantenció de dinar: 19 €	Per mantenció de sopar: 19 €	Dieta sencera: 158 € S'entendrà allotjament i mantenció, com a màxim
--	---	---	--

Article 37. Retribució funcionari en pràctiques.

37.1 La retribució d'aquests funcionaris serà la quantia equivalent a la suma del sou base i pagues extraordinàries corresponents al grup en el que estigui classificat el cos o escala al que aspirin a ingressar. Si les pràctiques es realitzen desenvolupant un lloc de treball, l'import anterior s'incrementarà en el retribucions complementàries corresponents a aquest lloc.

37.2 Si el funcionari en pràctiques està prestant serveis remunerats en l'Administració com a funcionari de carrera o interí o com a personal laboral haurà d'optar a l'inici del període de pràctiques o del curs selectiu a les retribucions corresponents al lloc que estiguin desenvolupant fins al moment del seu nomenament com a funcionaris en pràctiques

Article 38. Retribució funcionari interins.

38.1 Els funcionaris interins percebran les retribucions bàsiques i les pagues extraordinàries corresponents al Subgrup o Grup d'adscripció, en el supòsit de que aquest no tingui Subgrup. Així mateix percebran les retribucions complementàries corresponents a la categoria d'entrada en el cos o escala en el que se li anomeni.

38.2 Se'ls reconeixeran els triennis que els corresponguin per cada tres anys de servei prestat, així com l'antiguitat dels serveis prestats a les empreses municipals de Mont-roig del Camp.

Article 39. Nomenaments interins.

39.1 Quan hi hagi la necessitat de cobrir places vacants de forma immediata, es procedirà a la selecció de funcionaris interins, segons les modalitats previstes a la Llei 7/2007 del 12 d'abril.

39.2 Per tal d'atendre les necessitats funcionals dels diferents serveis i d'acord amb els criteris organitzatius es procurarà cobrir amb la major brevetat possible les baixes per incapacitat temporal.

39.3 La selecció del personal funcionari interí es realitzarà d'acord a criteris objectius acordats per l'àrea respectiva, el Departament de Personal i atenent les circumstàncies professionals i la idoneïtat del candidat en relació amb el lloc de treball a cobrir.

39.4 El cessament d'aquest personal tindrà lloc quan es reintegri al treball el titular substituït, o quan la plaça sigui coberta reglamentàriament o en cas de renúncia.

39.5 Amb caràcter general els terminis de prova seran els que estableix l'art. 24 del present Acord.

Article 40. Indisposicions i baixes en el lloc de treball.

40.1 S'entén per indisposició l'absència del empleat/da del seu lloc de treball produïda per qualsevol causa relacionada amb el seu estat de salut. La durada màxima de la indisposició és fins a 2 dies naturals seguits i s'haurà d'avisar tan prompte com sigui possible, el mateix dia que es produeixi l'absència al seu cap de departament i al departament de Recursos Humans, per tots els mitjans possibles al seu abast. No caldrà justificant mèdic. S'haurà de presentar justificant mèdic el tercer dia natural.

40.2 A partir de 3 dies naturals o més, s'entén que hi ha baixa laboral i s'ha de presentar justificant mèdic des del primer dia. La baixa s'ha de posar en coneixement amb la presentació del comunicat mèdic oficial estès per facultatiu de la Seguretat Social dintre dels 3 dies primers, si escau, d'absència, i la confirmació s'haurà de presentar setmanalment al departament de recursos humans.

40.3 En el supòsit d'incapacitat temporal, independentment del seu caràcter, l'Ajuntament de Mont-roig del camp, haurà d'abonar a l'empleat/da la totalitat del seu sou íntegre durant els tres primers mesos, i el 75 per cent a partir del 91è dia.

40.4 La Corporació es reserva el dret d'establir controls adequats per facultatius assignats a aquest efecte. En cas d'observar anomalies s'informarà al departament de recursos humans amb la finalitat de valorar la situació.

40.5 No obstant això, el dret a percebre la totalitat de les retribucions resta condicionat al fet que els empleats/des municipals prestin la seva col·laboració al personal mèdic contractat per l'Ajuntament per fer el seguiment d'aquestes situacions de baixa. S'entén per col·laboració el fet de permetre la visita del metge, previ avis al treballador/a, contestar els seus requeriments directes o telefònics i donar-li la informació que li demani.

40.6 La manca de col·laboració suposarà la inaplicació d'aquest article en el supòsit concret i l'aplicació del sistema de protecció ordinari de la Seguretat Social, que, a hores d'ara, preveu el descompte dels 3 primers dies de baixa i l'abonament del 60% de la base reguladora fins a 20 dies i del 75% de la mateixa base a partir del dia 21.

40.7 En qualsevol cas, el seguiment mèdic fet per l'Ajuntament ha de garantir el respecte del dret a la intimitat del treballador/a, especialment en el casos en què aquest/a manifesti la seva voluntat que no es coneguin les característiques de la seva malaltia per raons personals o socials.

CAPÍTOL VI.-

DEURES DELS EMPLEATS PÚBLICS. CODI DE CONDUCTA

Article 41. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

41.1 Els empleats públics hauran de desenvolupar amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la legislació vigent, i hauran d'actuar segons els següents principis: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre homes i dones, que inspiren el codi de conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats pels següents articles.

41.2 Els principis i normes establertes en aquest capítol informaran la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

Article 42. Principis ètics.

42.1 Els empleats públics respectaran les normes que integren l'ordenament jurídic.

42.2 La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i es fonamentaran en consideracions objectives orientades vers a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, relacions empresarials o qualsevol altra que es pugui contradir amb aquest principi.

42.3 La seva actuació s'ajustarà als principis de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.

42.4 La seva conducta es basarà en el respecte dels drets Fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir discriminació per alguna raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

42.5 S'abstindran en aquells assumptes en els que es tingui interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de planejar conflictes d'interès amb el seu lloc públic.

42.6 No contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.

42.7 No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificada, per part de persones físiques o entitats privades.

42.8 Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran la consecució d'interès general i el compliment dels objectius de l'Ajuntament.

42.9 No influirà en l'agilització o resolució de tràmit o procediment administratiu sense causa justificada i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o bé suposi un entrebanc dels interessos de tercers.

42.10 Compliran amb diligència les tasques que li corresponguin o li siguin encarregades i, en el seu cas, resoldran dins del termini els procediments o expedients de la seva competència.

42.11 Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic abstenint-se no solament de conductes contràries al mateix, si no també de qualsevol altra que comprometi la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

42.12 Guardaran secret de les matèries classificades o altres, de les quals la seva difusió estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sens que puguin fer ús de la informació obtinguda per benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 43. Principis de conducta.

43.1 Es tractarà amb atenció i respecte als ciutadans, als superiors i a la resta d'empleats públics.

43.2 El desenvolupament de les tasques corresponent al seu lloc de treball es realitzaran de forma diligent i complint la jornada i l'horari establert.

43.3 Obeiran les instruccions i ordres professionals dels superiors, menys quan constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, en tal cas es posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.

43.4 Informaran als ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

43.4 Administraran els recursos i béns públics amb austeritat, i no utilitzaran els mateixos en profit propi o de persones properes. Tindran, així mateix, el deure de vetllar per la seva conservació.

43.5 Es refusarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sens perjudici de l'establert al Codi Penal.

43.6 Garantiran la constància i permanència dels documents per la seva transmissió i lliurament als posteriors responsables.

43.7 Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.

43.8 Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.

43.9 Posaran en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per a millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la que estiguin destinats. A aquests efectes es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per a centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per a millorar l'eficàcia en el servei.

43.10 Es garantirà l'atenció al ciutadà en la llengua que ho sol·liciti sempre que sigui l'oficial al territori.

CAPÍTOL VII.-

REGIM DISCIPLINARI.

Article 44. Regim disciplinari.

44.1 El règim disciplinari dels/de les empleats/des d'aquest Ajuntament es regirà, quant a la tipificació de faltes i sancions així com el seu procediment, per les normes que conté el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

44.2 Els Cossos de Policia Local es regeixen també per aquest Estatut i per la legislació de les Comunitats Autònomes, excepte en l'establert per a ells en la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.

CAPÍTOL VIII.-

ASSISTÈNCIA I MILLORES SOCIALS

Article 45. Assistència Jurídica.

45.1 L' Ajuntament contractarà una pòlissa d'assegurances que garanteixi la responsabilitat civil i la defensa penal per a tot el personal de l'Ajuntament que, per raó de treball o servei, es vegi involucrat en procediments d'aquesta mena.

45.2 Es garantiran, en tot cas, les responsabilitats econòmiques derivades de l'actuació dels empleats públics, en compliment d'un servei encomanat per la corporació per mitjà dels seus responsables directes sense perjudici del posterior exercici de l'acció de regrés, en els termes previstos a l'article 109 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

45.3 Quan el personal que utilitza habitualment vehicles de motor per al desenvolupament del seu treball estigui privat temporalment del permís de conduir per decisió administrativa o judicial, sempre que no resulti d'imprudència temerària, negligència o infracció voluntària de les normes, llevat que aquestes es produeixin en els serveis d'urgència o prevenció de la Policia Local, li seran respectades les retribucions íntegres corresponents al seu lloc de treball i se li assignaran altres funcions compatibles amb la seva categoria i classificació professional. En cas que no sigui possible i s'hagi d'assignar un lloc de treball a categoria inferior se li assignaran les retribucions d'aquest lloc de treball.

45.4 La Comissió Paritària podrà proposar les condicions de la pòlissa d'assegurances.

Article 46. Pòlissa d'assegurança de vida i accidents.

L'Ajuntament ha de contractar una pòlissa d'assegurances d'accident i de vida per un import mínim de 40.000 €, per a cada empleat/da, per cobrir la mort per motius de treball o la invalidesa permanent per causes d'accident laboral o malaltia professional, amb inclusió dels accidents vasculars, que serà dels valors següents:

Mort accidental	40.000 €
Mort malaltia professional	40.000 €
Invalidesa absoluta per accident laboral	40.000 €
Gran invalidesa per accident laboral	40.000 €
Invalidesa malaltia professional	40.000 €
Mort natural	20.000 €
Mort accident no laboral	20.000 €

Article 47. Ajuts Socials.

47.1 Tots els empleats de l'Ajuntament amb més d'un any de servei continuat, així com empleats amb contracte fix discontinu, que acreditin més d'un any treballat, poden accedir als ajuts socials.

- a) **Gratificació per anys de servei.** S'estableixen gratificacions per anys de serveis, quan així ho sol·liciti l'empleat per escrit al Departament de Personal, els quals s'efectuaran d'acord amb les necessitats del servei i prèvia comunicació i autorització del Departament de Personal.

25 anys: Una gratificació equivalent al 60 % de l'import d'una mensualitat íntegra.

30 anys: Una gratificació equivalent al 70 % de l'import d'una mensualitat íntegra.

35 anys: Una gratificació equivalent al 100 % de l'import d'una mensualitat íntegra.

40 anys: Una gratificació equivalent al 125 % de l'import d'una mensualitat íntegra.

45 anys: Una gratificació equivalent al 150 % de l'import d'una mensualitat íntegra.

- b) **Defunció.** En cas de defunció de l'empleat/da s'abonarà l'import íntegre del mes en el que es produeixi la seva defunció.

47.2 L'antiguitat referida a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, és exclusivament, aquella referida al temps de serveis prestats en el mateix Ajuntament, mitjançant la formació d'un contracte laboral (en el cas d'ocupar una plaça en el Quadre Laboral) o d'un nomenament (pels funcionaris que ocupin una plaça en la Plantilla de Funcionaris) o dels dos alhora, d'acord amb l'expedient personal de cada treballador.

47.3 En cas de dubtes sobre la concessió d'aquestes gratificacions, aquestes les resoldrà la Comissió Paritària.

47.4 L'Ajuntament contractarà una pòlissa d'assistència sanitària, pels funcionaris de carrera i funcionaris interins, personal laboral fix i personal laboral interí, amb una antiguitat a l'Ajuntament de 6 mesos, que garantirà com a mínim les següents cobertures de prestacions sanitàries:

Medicina familiar	Pediatria i puericultura
Infermeria	Al·lèrgologia
Angiologia i cirurgia vascular	Aparell digestiu
Cardiologia	Cirurgia general i de l'aparell digestiu
Cirurgia maxil·lofacial	Cirurgia pediàtrica
Cirurgia plàstica i reparadora	Dermatologia
Endocrinologia i nutrició	Estomatologia
Hematologia i hemoteràpia	Medicina interna
Nefrologia	Pneumologia
Neurocirurgia	Neurologia
Obstetrícia i ginecologia	Oftalmologia
Oncologia mèdica	Otorrincològia
Preparació al part	Psiquiatria
Reumatologia	Traumatologia i ortopèdia
Urologia	Proves diagnòstiques
Dental	

47.5 La Corporació podrà gestionar, durant la vigència d'aquest acord, a través d'aquells intermediaris financers que ofereixin les millors condicions, l'establiment d'una línia de crèdit preferent a favor dels seus empleats. La comissió paritària estudiarà les propostes que en aquest sentit s'aconsegueixin.

47.6 Tots els empleats públics de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, amb una antiguitat superior a 3 mesos, inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, així com els seus familiars fins al primer grau, gaudiran d'una reducció del 50% sobre el preu dels abonaments i matricules d'activitats lúdic-esportives a totes les activitats que siguin organitzades per l'Ajuntament.

Article 48. Jubilació i contracte de relleu per al personal laboral

Fins el 31 de desembre de 2012 es podran acollir a la modalitat de jubilació parcial els empleats de la corporació amb 60 anys i 6 mesos, sempre que compleixin els següents requisits:

- Acreditar un període d'antiguitat de almenys 6 anys immediatament anteriors a la data de la jubilació parcial.
- Que la reducció de la seva jornada estigui compresa entre un mínim d'un 25% i un màxim d'un 75%.
- Acreditar un període previ de cotització de 30 anys, sin que, a aquests efectes, es tingui en compte la part proporcional corresponent per pagues extraordinàries.
- Que, en els supòsits en que, degut als requeriments específics del treball realitzat per jubilació parcial, el lloc de treball d'aquest no pot ser el mateix o un similar que el que tingui que realitzar l'empleat rellevista, que hi hagi una correspondència entre les bases de cotització d'ambdós, de manera que la corresponent a l'empleat rellevista no podrà ser inferior al 65% de la base per la que venia cotitzant l'empleat que accedeix a la jubilació parcial.

- Els contractes de relleu que s'estableixin com a conseqüència d'una jubilació parcial, tindran, com a mínim, una duració igual al temps que falti l'empleat substituït per aconseguir l'edat de 65 anys.

En un termini no superior a 2 mesos, la comissió paritària determinarà quines de les sol·licituds són viables i la Corporació determinarà la distribució de la jornada reduïda. La part de jornada reduïda es suplirà per un treballador amb contracte de relleu.

Article 49. Protecció integral contra la violència de gènere.

49.1 El personal afectat per violència de gènere tindrà dret d'excedència forçosa, rebent durant 6 mesos el 100 % de les retribucions bàsiques i el complement de destí, i el 50 % del complement específic. Aquesta situació es podrà perllongar per períodes de 3 mesos fins arribar als 18 mesos.

49.2 La persona afectada per violència de gènere tindrà la possibilitat de suspendre l'excedència demanada per aplicació de la Llei integral contra la violència de gènere, en el moment en que existeixi una vacant, a la qual podrà accedir amb caràcter preferent.

Article 50. Pla de pensions.

50.1 L'Ajuntament es compromet que durant la vigència d'aquest acord es crearà i farà efectiu un pla de pensions, per l'import d'un 0,5 % del sou brut anual, que juntament amb la Comissió Paritària s'encarregarà de redactar i gestionar la forma de pagament.

50.2 Atès que el compromís de crear i fer aquest pla de Pensions es remunta a l'any 2006, l'Ajuntament es compromet a fer efectius les aportacions individuals amb caràcter retroactiu des de l'1 de gener de 2006.

CAPÍTOL IX – SALUT LABORAL

Article 51. Revisió mèdica i mútua d'accidents.

51.1 L'Ajuntament contractarà una mútua patronal d'accidents i de malalties professionals per a tot el personal empleat.

51.2 El personal subjecte a aquest acord i en situació de servei actiu serà sotmès a reconeixement mèdic, amb caràcter voluntari, un cop cada any. Aquesta revisió es farà dins de l'horari laboral, hi hauran revisions pel matí i tarda.

51.3 Alguns llocs de treball en funció de la perillositat, la toxicitat, el risc de contagi i altres indicacions sobre salut pública, podran efectuar-lo amb una periodicitat diferent.

Article 52. Seguretat, higiene i salut laboral.

52.1 L'Ajuntament de Mont-roig del Camp estarà subjecte a l'estricta compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el seu desenvolupament reglamentari, en allò que sigui d'aplicació. L'empleat públic té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com a observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, dins del compliment íntegre de l'esmentada Llei:

a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquests riscos i les mesures preventives per evitar-los.

b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.

c) Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.

d) Rebre una formació adequada en prevenció en temps computable com a hores de treball.

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

52.2 L'Ajuntament haurà de:

a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels empleats en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als treballadors de nou accés, o quan canviïn de llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al treballador, als seus companys o a terceres persones.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.

c) Elaborar el pla de prevenció de riscos laborals i l'avaluació dels riscos per a la seguretat i salut dels treballadors i planificar l'activitat preventiva, d'acord amb allò que disposa l'article 2.2 de la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

d) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.

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

Article 53. Comitè de Seguretat i Salut

53.1 A l'Ajuntament es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut (si és el cas), segons recull l'article 38 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

53.2 Estarà format per 4 membres, la meitat dels quals seran designats per l'Ajuntament i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament.

53.3 Seran funcions d'aquest Comitè:

a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos a l'Ajuntament. A tal efecte, es debatran en el si de la Comissió, abans de la seva posada en pràctica i en allò referent a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització del treball i introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció a què es refereix l'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

b) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, realitzant les visites que siguin necessàries.

c) Acordar la realització de reunions conjuntes o altres mesures d'actuació coordinada en els supòsits que concorrin treballadors de diferents empreses en un mateix centre de treball, en particular quan pels riscos existents en el centre de treball que incideixin en la concurrència d'activitats, es consideri necessària la consulta

per analitzar l'eficàcia dels mitjans de coordinació establerts per a les empreses concurrents o per procedir a la seva actualització.

d) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions, així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, si escau.

e) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels treballadors, amb l'objecte de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

f) Promoure en la corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret el que disposa l'article anterior.

g) Proposar anualment a l'ajuntament un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de prevenció.

h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

53.4 Els delegats de prevenció seran elegits pels representants del personal de l'Ajuntament, segons el disposat a l'article 35.4 de l'esmentada Llei 31/1995. Aquests disposaran d'un crèdit horari d'hores mensuals retribuïdes dins de la jornada laboral per realitzar les seves funcions representatives:

a) Ser informats per l'Ajuntament dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.

b) Informar i formar els treballadors en matèria de seguretat i salut laborals.

c) Proposar a l'Ajuntament totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització del personal de l'Ajuntament en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.

d) Paralitzar les activitats quan s'apreciï l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.

e) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.

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

g) Ser informats i consultats, i promoure les mesures preventives escaients en els termes que disposa el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent. 53.5 A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de l'Ajuntament que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Article 54. Roba de treball

54.1 L'Ajuntament facilitarà als seus empleats/des els equips de treball i vestuari de seguretat necessari per al seu lloc de treball.

54.2 L'empleat/da es responsabilitzarà del bon ús de la roba de treball i no es podrà manipular ni alterar la seva forma. En cas de desgast o deteriorament de la roba de treball per al seu ús en el lloc de treball, aquesta serà renovada previ lliurament a l'Ajuntament de la mateixa.

54.3 És obligatori per a tot el personal afectat, l'ús de la roba de treball en el desenvolupament de les seves funcions. No es pot utilitzar aquesta roba fora del lloc de treball.

54.4 És obligatori per a tots els treballadors l'ús de tots els mitjans de seguretat posats a la seva disposició. L'incompliment d'aquesta obligació motivarà l'aplicació del règim disciplinari i les corresponents sancions.

CAPÍTOL X -

GARANTIES SINDICALS

Article 55. Llibertat sindical.

L' Ajuntament de Mont-roig del Camp garantirà el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest Acord, i a la no discriminació, perjudici o sanció per causa de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió per a pertànyer a un determinat cos o lloc de treball.

Article 56. Dret de vaga.

En cas de convocatòria de vaga legal, la corporació i les centrals sindicals que signen aquest Acord negociaran els serveis mínims essencials per a atendre a la comunitat.

Article 57. Garanties i facultats dels representants sindicals.

57.1 Els representants sindicals dels treballadors inclosos en l'àmbit personal d'aquest Acord tenen capacitat de negociació en totes les qüestions que afectin als treballadors, sempre que no siguin d'exclusiva competència dels òrgans municipals o afectin a aspectes d'organització i a les facultats de la direcció de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, d'acord amb la legislació vigent.

57.2 La informació escrita relativa a qualsevol matèria que afecti a les relacions de treball serà confeccionada pels representants del personal, prèvia consulta amb la direcció de la Corporació. Les despeses originades referent a això aniran a càrrec de la Corporació. La propaganda sindical podrà ser difosa fora de les hores de treball a fi que aquesta circumstància no alteri el normal desenvolupament de treball.

57.3 Es podran portar a terme assemblees del personal afectat per aquest Acord, fora de les hores normals de treball, sempre que hagin estat degudament convocades pels seus representants sindicals. Igualment podran fer-se assemblees dintre de les hores de treball, quan es compleixin els requisits següents:

Que els temes a tractar tinguin relació directa amb el treball.

Que la corporació autoritzi la realització de les assemblees.

Que no sobrepassin globalment les 36 hores a l'any.

57.4 Aquestes reunions podran portar-se a terme en locals idonis que l'Ajuntament designi a aquests efectes. En aquest cas la celebració de cada reunió haurà de notificar-la al servei de Personal amb una antelació mínima de 48 hores. Les esmentades assemblees haurien de ser autoritzades per l'Ajuntament.

57.5 Els membres de la Junta de Personal, com representants legals dels treballadors afectats per aquest Acord, tindran les següents facultats i garanties:

Convocar assemblees generals, segons disposa l'Estatut dels Treballadors i les restants disposicions concordants.

Audiència prèvia en cas de seguir-se expedient disciplinari contra un representant sindical, sense perjudici de la de l'interessat.

La lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en matèries concernents a l'àmbit de la seva representació.

Publicar i distribuir, fora d'hores de treball i sense perjudicar el desenvolupament, les comunicacions d'interès professional, laboral i sindical.

No ser discriminat en la seva promoció econòmica professional en raó de l'exercici de la seva representació. Aquesta garantia s'allargarà en dos anys més després del cessament efectiu com representant sindical.

Disposar de les hores retribuïdes establertes per la legislació vigent per a l'exercici de les funcions representatives.

Els representants sindicals podran sol·licitar l'acumulació d'hores sindicals en el president o secretari de la Junta de Personal, portaveus o representants de les centrals sindicals.

Les hores utilitzades per a discutir l'Acord de condicions de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp o per convocatòria de la mateixa corporació no computaran a l'efecte d'hores sindicals.

Article 58. Mitjans materials pels representants sindicals.

L' Ajuntament de Mont-roig del Camp facilitarà els següents mitjans:

Un espai adequat per a possibilitar les diferents reunions de la Junta de Personal, dels representants en la comissió paritària, dels delegats de personal i/o membres de les seccions sindicals constituïdes, amb mobiliari, equipament i material d'oficina suficients.

Un tauler d'anuncis en cada centre de treball.

Article 59. Capacitat jurídica i competències de la Junta de Personal i Delegats

La Junta de Personal i delegats/des tindran plena capacitat jurídica en l'àmbit de les seves competències.

Competències:

- a) Ser informat amb caràcter general de les qüestions d'interès laboral que afectin els treballadors, i de manera especial de les transformacions o modificacions de les missions de les unitats administratives i de les innovacions tècniques operades als llocs de treball.
- b) Emetre informe amb caràcter previ a la decisió de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, en els casos següents:

- Modificació de condicions substancials de treball i trasllat total o parcial d'instal·lacions.
 - Plans de formació del personal de la Corporació.
- c) Conèixer els models de contracte de treball escrit que siguin utilitzats per la Corporació.
- d) Ser informat de totes les sancions imposades.
- e) Conèixer, almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents de treball i malalties professionals, els estudis periòdics o especials del medi ambient laboral i els mecanismes de prevenció utilitzats. Igualment, haurà de conèixer els documents relatius a la finalització de la relació laboral, d'acord amb la legislació vigent.
- f) Exercir una labor:
- De vigilància en el compliment de les normes vigents en matèria laboral, Seguretat Social i treball, i també en la resta dels pactes, condicions i usos en vigor.
 - De vigilància i control de les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball, segons la normativa de la salut i riscos laborals.
- g) Formular les reclamacions i accions legals d'interès general que siguin pertinents, per la via administrativa jurisdiccional i davant l'autoritat laboral o organismes competents, en aplicació de la normativa laboral vigent.
- h) Qualsevol altra competència que s'estableixin en les clàusules d'aquest Conveni.

Els informes que s'hagin d'emetre, en relació amb les competències que es reconeixen en aquesta clàusula, haurien de finalitzar-se en el termini de quinze dies hàbils.

Article 60. Seccions i delegats/des sindicals.

Les seccions sindicals dels sindicats més representatius, d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica de Llibertat sindical tindran els drets, competències, facultats i atribucions reconeguts als delegats sindicals a l'esmentada Llei.

Els delegats/as sindicals, en el cas que no van ser part de la representació legal dels treballadors de l'Ajuntament, tindran les mateixes garanties que les establertes legalment per als representants dels treballadors de l'Ajuntament, i també els drets reconeguts de forma expressa a la Llei de llibertat sindical.

Aquest capítol es regirà a més per la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que regula en el seu Títol III, Capítol IV el dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional i el Dret de reunió.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

D'acord amb l'article 36.3 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'Ajuntament de Mont-roig constituirà una Mesa General de Negociació per la negociació de totes aquelles matèries i condicions de treball comunes al personal funcionari, estatutari i laboral de la Corporació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

A la signatura del conveni i un cop constituïda la Comissió Paritària, s'iniciaran les negociacions per tal de definir les tasques i les compensacions econòmiques en aquells departaments que realitzen tasques fora de la jornada ordinària, treballs en festius, cap de setmana i nocturns, torns partits, rotacions de torns, exceptuant el departament de la Policia Local que es regirà pel seu acord de condicions de treball específiques.

Pacte de condicions de treball sobre jornada i horari de treball de la Policia Local de Mont-roig del Camp

CAPÍTOL I

CLÀUSULES GENERALS

Article 1. Marc jurídic

L'article 34 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, disposa que el règim de jornada i de horari de treball, les vacances i els permisos dels membres de la policia local han de determinar-se reglamentàriament i s'han d'adaptar a les especificitats del servei del cos.

La regulació de la jornada i l'horari de treball dels membres de la Policia Local de Mont-roig del Camp tenen que garantir en tot moment el bon funcionament i el caràcter permanent dels serveis policials, establint a aquest efecte una distribució de la jornada diària de treball i unes especificitats horàries de treball que s'adeqüen en tot moment a les especials funcions que l'article 11 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, atribueix al cos de la Policia Local de Mont-roig del Camp.

Article 2. Objecte

Aquest acord té per objecte la regulació de la jornada i l'horari de treball dels membres de la Policia Local de Mont-roig del Camp i el règim de llicències, permisos i vacances dels membres del cos, així com la regulació salarial.

Article 3. Àmbit funcional i personal

Els efectes d'aquest acord seran d'aplicació a tots els funcionaris de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp que s'integren al cos de la Policia Local, excepte el personal administratiu.

Article 4. Efectes

L'acord en aquest pacte té efectes i constitueix llei entre les parts, un cop acordada en la seva ratificació per la mesa General de negociació i pel Ple de la Corporació.

Les seves clàusules s'han d'interpretar d'acord amb l'ordenament jurídic vigent en matèria de funció pública i policia local, inclòs el Reglament de la Policia Local.

Article 5. Duració, vigència, pròrroga i revisió.

5.1 La vigència d'aquest acord s'iniciarà al dia següent a la seva aprovació tindrà efectes des de el dia 1 de gener de 2010. Tindrà una vigència de dos anys, finalitzarà el 31 de desembre 2011.

5.2 Aquest acord quedarà prorrogat tàcticament, per períodes anuals, si no es produeix expressa denuncia del mateix per alguna de les parts firmants, amb una antelació mínima de tres mesos a la finalització del seu període de vigència o qualsevol de les seves prorrogues.

5.3 El present conveni perllongarà la vigència durant el període de negociació del següent

CAPÍTOL II.

JORNADA DE TREBALL ANUAL I CONDICIONS GENERALS DELS HORARIS

Article 6. Jornada de treball anual

6.1 La jornada de treball anual pels membres del cos de la Policia Local de Mont-roig del Camp serà la mateixa que la resta d'empleats públics de l'administració de Mont-roig del Camp.

6.2 El total màxim de dies de treball anual és de 190 torns de treball.

6.3 En el cas de que no s'arribi al còmput anual d'hores de treball efectiu previstes en planificar, el treballador haurà de decidir si les hores es descompten de les seves vacances o bé s'ampliarà en jornades de treball amb acord de Prefectura, qui establirà el moment en què s'han de fer efectives, segons ho consideri més adient per al funcionament del servei policíac.

6.4 Com a màxim es treballaran 7 dies seguits i a continuació hi haurà un mínim de 2 dies seguits de descans.

6.5 Es garantirà un mínim de 8 dies de festa al mes, quatre dels quals seran en cap de setmana en funció del règim horari al que es resta subjecte.

6.6 Els membres de la Policia Local poden disposar d'una pausa de 30 minuts, computable com a temps de treball efectiu, sempre que superin les 6 hores continuades de treball.

6.7 A efectes de gaudiment, els caps de setmana festius comprendran des de les 22:00 hores de divendres fins les 06:00 hores del dilluns.

6.8 Es gaudirà, com a mínim de tants caps de setmana de festa com de treball a l'any.

Article 7. Treball efectiu

7.1 S'entén per treball efectiu el treball temps transcorregut entre l'hora d'inici de la prestació del servei i l'hora de finalització en el centre de treball habitual. La jornada de treball serà de vuit hores i quinze minuts.

7.2 Si el servei es presta en un centre de treball ubicat en un altre lloc a l'habitual, el temps de treball efectiu es computa des de la incorporació de l'agent al seu centre de treball habitual fins el seu retorn a aquest. En cas d'anar-hi pels seus mitjans, el còmput horari es prendrà com si es sortís del seu centre de treball habitual.

Article 8. Tipus d'horaris

Els tipus d'horaris de treball són els següents:

- a) Règim horari per torns (matí, tarda i nit)

- b) Règim horari especial: horari partit, horari flexible i horaris específics

Article 9. Règim horari de torns

9.1 El règim horari de torns és el que es desenvolupa en unitats en que es requereix la presència d'efectius les 24 hores del dia durant tot l'any.

9.2 La jornada de treball anual en el règim horari de torns es distribueix en cicles de treball que es succeeixen ininterrompudament al llarg de l'any.

9.3 Els cicles de treball estan per les seqüències dels dies i els torns de treball previstos en el quadrant que sigui aprovat.

9.4 L'assignació dels funcionaris en els escamots es realitzarà en el moment de fer la planificació anual dels cicles de treball. Tots els funcionaris tindran coneixement d'aquesta planificació anualment.

9.5 Per raons del servei, i amb una antelació mínima de 10 dies, la Prefectura, de forma motivada, pot canviar l'assignació d'un funcionari a un altre escamot.

9.6 L'hora d'inici de la jornada diària, en funció del servei, és la següent:

Torn	Horari d'inici
Matí	A les 06:00 hores
Tarda	A les 14:00 hores
Nit	A les 22:00 hores

9.7 El cap del cos amb el consentiment de l'Alcalde o en el seu cas del Regidor delegat de policia, en funció del tipus de servei, unitat o lloc de treball que s'ocupi, determinarà el tipus d'horaris a torns que correspongui. Aquesta planificació s'haurà de conèixer amb una antelació mínima de 2 mesos.

9.8 L'adequació de la organització funcional a les necessitats ciutadanes mitjançant la possible creació de nous equips o serveis restarà en tot cas condicionada pels règims d'horaris establerts en el present acord.

9.9 Es garanteix un servei mínim per torn de treball de un 10 % de la plantilla del cos de la policia local.

9.10 Per organització funcional a les necessitats del servei, per cada torn hi haurà un responsable de torn, essent un caporal o superior. En cas que no fos possible, aquestes funcions seran realitzades per els agents que determini prefectura aplicant-li la compensació establerta a l'article 26.6 del present acord.

Article 10. Règim d'horaris especials

10.1 Els règims d'horaris especials són els que es desenvolupen en unitats en que es requereix adaptar-los i fer-los flexibles per atendre correctament els diferents serveis.

10.2 La Prefectura de la Policia Local, en funció del lloc de treball que s'ocupi en les diferents unitats, determinarà el tipus d'horaris especials que correspongui.

Article 11. Horari partit

11.1 La prestació de la jornada diària de treball en horari partit té una interrupció d'una hora, com a mínim i de 3 hores com a màxim de descans. L'inici de la jornada de treball es realitzarà en les franges següents: Matí: a partir de les 08.30 fins a les 09.30 h; Tarda: a partir de les 16.30 fins a les 17.30 h. L'hora d'inici la marcarà Prefectura tenint present les franges anteriorment esmentades.

11.2 La cobertura dels serveis subjectes a aquest règim horari de torn partit es realitzarà per personal voluntari. En el cas que no sigui possible garantir el funcionament dels serveis policíacs mitjançant l'adscripció voluntària dels funcionaris, la Prefectura adscriurà al quadrant, de forma obligatòria, els funcionaris que siguin necessaris.

10.3 Aquest torn partit es remunerarà amb la mateixa quantitat amb la que es remunera la nit treballada de manera addicional en un complement de productivitat, per dia treballat.

Article 12. Horaris específics

12.1 És el que desenvolupa aquelles unitats que per les especials funcions que portin a terme requereixin un règim horari adaptat a les necessitats del servei que desenvolupen.

12.2 L'horari flexible es desenvolupa en jornades diàries d'un mínim de 6 hores i d'un màxim de 8,15 hores, normalment en horari diürn.

12.3 La planificació d'aquest horari pot ser modificada per necessitats de servei pel cap del cos amb una antelació mínima de 24 hores de l'inici del servei i excepcionalment es podrà planificar servei en horari nocturn.

Article 13. Mitjans de control

Són responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari dels membres del cos de la policia local de Mont-roig del camp, els caps del servei, de torn o de les unitats a les que estiguin adscrits, sense perjudici de la supervisió superior del cap del cos i de l'Alcalde o del Regidor delegat de la policia, mitjançant els mitjans de control que s'estableixin.

Article 14. Temps de descans en la jornada laboral

14.1 El personal subjecte al règim de torns i als horaris especials o específics que realitzi jornades de treball continuades iguals o superiors a 4 hores e inferiors a 6 hores tindrà un descans de 10 minuts dins la seva jornada.

14.2 Els caps del servei, de torn o d'unitat decidiran, amb els mitjans de control que s'estableixin, el moment en que correspongui gaudir dels temps de descans previstos en els apartats anteriors.

14.3 Normalment el temps de descans en la jornada laboral es gaudiran en els següents horaris:

Matí	Entre les 08:00 hores i les 10:00 hores
Tarda	Entre les 17:30 hores i les 19:00 hores
Nit	Entre les 02:00 hores i les 03:00 hores

En tot cas, el període de descans queda subjecte a les necessitats del servei i en cap cas el seu gaudiment podrà afectar a la prestació dels serveis policíacs.

Article 15. Treball en període nocturn i diürn

15.1 Als efectes de compensació, s'entén per treball en període nocturn l'efectuat entre les 22:00 i les 06:00 hores.

15.2 Als efectes de compensació, s'entén per treball en període diürn l'efectuat entre les 06:00 hores i les 22:00 hores.

15.3 A partir dels 50 anys d'edat, l'agent que ho sol·liciti per escrit, podrà quedar exempt de realitzar servei de nit. Aquesta petició es podrà autoritzar sempre i quan el servei quedi garantit. En cas de que hi hagués més d'una petició, es faran tornos rotatius, els quals seran per períodes de sis mesos, començant pel que tingui més anys d'antiguitat al cos i en cas d'igualtat el que tingui més triennis.

Article 16. Treballs en cap de setmana

Als efectes de compensació, s'entén per treball en cap de setmana, pels membres del cos de la policia local subjectes al regim d'horari especial, el realitzat entre les 22:00 hores del divendres i les 06:00 hores del dilluns següent.

Article 17. Festes oficials i festes locals

Les festes oficials i les festes locals són les previstes en el calendari oficial de festes publicat pel Departament de Treball.

Article 18. Dia festiu

18.1 A efectes de compensació, s'entén per dia festiu aquell dia que el funcionari té planificat al quadrant com a dia lliure de servei a tots els efectes.

18.2 El temps lliure de servei s'entén com a dia festiu a tots els efectes.

CAPITOL III GARANTIES DE LES PLANIFICACIONS I DELS SEUS CANVIS

Article 19. Criteris de planificació i compensació

Canvis en la planificació inicial.

Un cop feta pública, al taulell d'anuncis del centre de treball, la planificació bimestral, no es podrà fer canvis de planificació, excepte canvis voluntaris, participació en operacions especials retribuïdes o participació en formació obligatòria (formació en interès del servei o formació interna) o formació de promoció i provisió, pel que fa al dia previ a l'inici del curs.

En el supòsit que la planificació es modifiqui amb posterioritat al límit indicat al paràgraf anterior, la modificació es comunicarà als funcionaris afectats. Aquesta comunicació ha d'incloure la jornada prevista inicialment i les modificacions que s'estableixin.

Compensació dels canvis de planificació

Les modificacions de la planificació posteriors al termini establert en el punt anterior (bimestralment) d'aquesta instrucció donen lloc a l'aplicació de coeficients, excepte en els següents casos:

- a) Que el canvi de planificació suposi un perllongament de jornada, o un canvi en la franja horària que no comporti un canvi de torn de treball dins de la mateixa jornada (matí, tarda, nit).
- b) Que el canvi de planificació hagi estat voluntari, derivi d'una permuta autoritzada o es tracti d'activitats de formació obligatòria.
- c) Que es tracti d'operacions especials, o part d'elles, en els que s'estableixi una altra forma de compensació.

També s'escaurà l'aplicació de coeficients quan es produeixi una reincorporació al servei, entesa com la situació que té lloc quan un funcionari és cridat a entrar novament de servei una vegada finalitzada la seva prestació planificada sense que hi hagi hagut perllongament efectiu de la mateixa.

Els possibles canvis de planificació de festa a treball que, per causa raonada, s'hagin de produir en el calendari abans de la publicació bimestral, els serà d'aplicació els coeficients multiplicadors de l'annex 2, i es comptabilitzarà com dia treballat. Aquest canvis no superaran els 5 a l'any.

Per la cobertura de serveis, els comandaments als quals correspongui la planificació de les respectives unitats poden pactar canvis en la planificació inicial amb els funcionaris afectats sense que comporti l'aplicació de coeficients. Aquests canvis hauran de compensar-se amb caràcter general en el termini màxim de 5 setmanes. El dia de compensació s'inclourà en la notificació del canvi de planificació que haurà d'anar signada pel funcionari afectat.

En el cas de que la cobertura dels serveis mínims no es pugui realitzar mitjançant el canvi en la planificació inicial amb l'acord del funcionari afectat, s'haurà de cobrir mitjançant personal voluntari que s'haurà de compensar econòmicament o bé mitjançant l'aplicació dels coeficients de l'Annex 2. A efectes de compensació serà el treballador qui haurà d'escollir si es fa econòmicament o bé en aplicació dels coeficients.

Article 20. Permutes

Es poden permutar serveis dins de la mateixa unitat entre personal de la mateixa escala. Les sol·licituds s'adrecen al comandament responsable de la planificació mitjançant el model formalitzat, amb un mínim de 5 dies d'antelació. Cal que el interessat es quedi el comprovant de la sol·licitud, una vegada signada i datada pel cap de torn. La desestimació de les permutes ha de motivar-se i s'ha de comunicar als sol·licitants amb 48 hores d'antelació al primer dels serveis afectats per les permutes.

Article 21. Especial dedicació

21.1 A efectes de compensació s'entén per especial dedicació aquells serveis que en benefici de l'Administració obliguin al funcionari a realitzar activitats complementàries de les seves funcions fora de la jornada laboral.

21.2 L'especial dedicació pot consistir en la realització d'activitats concretes com l'educació viària, pràctiques de tir, formació o entrenament de habilitats o en la disponibilitat mitjançant sistemes de localització.

Article 22. Compensació per especial dedicació

22.1 Als membres de la Policia Local de Mont-roig del Camp de l'escala bàsica i intermèdia que per causes inherents o derivades del servei hagin d'estar en situació de disponibilitat mitjançant sistemes de localització, se'ls compensarà considerant com a temps de treball efectiu 30 minuts per dia o per la fracció del dia en que hagin estat en aquesta situació.

22.2 Les hores acumulades són compensades amb les hores pendents de la bossa de cada funcionari o amb el gaudiment de dies lliures de servei. En tot cas serà necessari acumular el nombre d'hores suficient per compensar jornades senceres.

22.3 Queden exclosos els membres de l'escala bàsica i intermèdia els següents:

Els que ocupin càrrecs de prefectura, d'acord amb la corresponent relació de llocs de treball.

En aquests casos la compensació es realitzarà econòmicament.

22.4 En tots els casos previstos en el present article, l'elecció del moment en que es tenen que gaudir els dies lliures de servei en compensació per especial dedicació corresponen al funcionari, prèvia sol·licitud al cap i sempre que ho permeti el bon funcionament del servei.

22.5 Els membres que es trobin en aquesta situació de disponibilitat, es presentaran en la major brevetat al lloc de treball, no superant, les dos hores des de l'avís.

Article 23. Crèdit de compensació Horària

Per als supòsits de perllongament de jornada per sobre de l'horari habitual s'estableix, a partir de l'aprovació del present acord i durant tot el seu període de vigència, un mòdul retribuït de la forma següent:

Els excedents de jornada que no arribin als 20 minuts i estiguin justificats amb el vist-i-plau del caporal o cap del torn es comptabilitzaran creant un crèdit horari que serà acumulable al crèdit individual de vacances o dies de descans.

Els excedents de jornada que sobrepassin els 20 minuts, no seran compensats al crèdit horari, si bé es compensaran econòmicament en franges mínimes de 15 minuts d'acord al article 35 tenint present que es comptabilitzen vuit hores i quinze minuts de treball.

Article 24. Gaudiment dels dies lliures de servei

Com a mínim, la meitat dels dies lliures de servei que resultin de l'aplicació dels sistemes de compensació previstos en el present acord, es poden tenir en torns de nit o durant els caps de setmana.

Article 25. Necessitats del servei

25.1 S'entén per necessitats del servei aquells fets imprevistos, baixes, indisposicions, calamitats públiques i altres, coneguts amb una antelació inferior a 3 dies, aliens a la planificació, la organització i el funcionament del cos de la policia local, que puguin fer necessària la modificació de la distribució de la jornada de treball pel bon funcionament del servei públic policíac.

25.2 El cap del cos per delegació de l'Alcalde o en el seu cas del Regidor delegat de policia és qui declara les necessitats del servei.

25.3 Donada les característiques del nostre municipi amb dos nuclis de població importants, a una distància l'un de l'altre de 11 quilòmetres es tindrà en consideració que quan només hi hagi una patrulla de servei, no es podrà separar la patrulla per cobrir serveis, els quals tinguin una distància entre si, superior a 2 quilòmetres. Es tracta de protegir la integritat dels agents i alhora aconseguir donar un millor servei al ciutadà.

Article 26. Realització de comeses de nivell superior

26.1 Quan les necessitats del servei ho exigeixin, la Corporació podrà encomanar als seus empleats que gaudeixin de la titulació exigida (títol acadèmic o Professional), l'exercici de funcions corresponents a un lloc de treball de categoria professional superior a la que tenen reconeguda, per un període no superior a un any. El canvi es realitzarà sempre amb l'informe favorable del Cap responsable d'aquest empleat i la corresponent comunicació als representants de la comissió paritària així com al empleat a realitzar les tasques encomanades.

26.2 En els casos en que realitzin funcions de major categoria per suplir a treballadors amb reserva de lloc de treball, aquesta situació podrà allargar-se en el temps fins que el treballador substituït retorni a la situació de actiu, sense que el treballador que hagi realitzat funcions de superior categoria pugi reclamar la consolidació de la categoria superior per haver-ne superat el termini fixat en el present acord.

26.3 Si superat el termini d'un any, el treball desenvolupat no té caràcter de substitució, es considerarà que existeix un lloc de treball vacant i s'haurà d'obrir convocatòria interna per a la seva provisió mitjançant els procediments legals establerts

26.4 En els casos d'adscripció d'un empleat públic a un lloc de treball les retribucions del qual siguin superiors a les del propi, aquest percebrà les retribucions assignades al lloc de treball al que se li adscriu, durant el temps que faci aquestes funcions de superior categoria.

26.5 El personal que realitzi la substitució rebrà en compensació per la major responsabilitat un complement per dia de substitució segons la següent quantificació:

- a) Substitució d'un cap de l'escala bàsica: 12 euros.
- b) Substitució d'un cap de l'escala intermèdia: 14 euros.
- c) Substitució del cap del cos: 16 euros més la part proporcional del complement per especial dedicació, que el cap del cos tingui reconeguts.

26.6 En cap cas, l'aplicació d'aquest o futurs convenis suposarà una pèrdua de les condicions adquirides que afectin a retribucions (bàsiques i complementaries de caràcter periòdic), duració de jornada de treball, vacances, permisos, pagues extraordinàries dobles, llicències i excedències.

CAPITOL IV

RÈGIM DE LLICÈNCIES, PERMISOS I VACANCES

Article 27. Concessió

27.1 La modalitat de llicències i permisos venen regulades a l'acord general dels funcionaris de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i en la normativa vigent.

27.2 Correspon al cap de la Prefectura de la Policia Local la concessió de les llicències, dels permisos i les vacances, les quals estan condicionades a les necessitats del servei, segons les característiques del cos de la policia local.

27.3 Per la particularitat de la distribució horària en torns de matí, tarda i nit, a l'article 12 apartat 15 de l'acord general dels funcionaris, cal afegir, que quan un Policia tingui un examen final o proves definitives d'aptitud i tingui planificat torn de nit, podrà gaudir d'aquest permís sense recuperar, la nit anterior a l'examen, sempre i quan, l'examen tingui lloc abans de les 15:00 hores.

Article 28. Gaudiment dels Permisos (AP)

Sol·licitud

Els funcionaris han de presentar les peticions d'aquests permisos per duplicat, mitjançant el document formalitzat, com a regla general 5 dies hàbils abans del dia de gaudiment d'aquest permís.

La sol·licitud serà entregada al Cap de torn corresponent, el qual la signarà i datarà, entregant-li a l'interessat còpia de la mateixa com a comprovant de la sol·licitud.

Informe del cap

El cap de la Policia Local ha d'informar sobre la concessió o denegació de les sol·licituds. Una vegada informat el referit cap ha de trametre la petició a l'òrgan competent per resoldre.

Resolució

L'òrgan competent aprova o denega la concessió del permís.

En cas que l'interessat no rebi resposta per escrit abans de 2 dies hàbils anteriors a la data del permís sol·licitat, s'entén que aquest ha estat autoritzat.

La denegació d'aquests permisos s'ha de fer per escrit a l'interessat mitjançant còpia de la resolució, amb una antelació mínima de 3 dies hàbils a la data de gaudiment del permís. Aquesta denegació ha de ser motivada per raó de necessitats operatives concretes. A aquest efecte l'òrgan competent ha d'informar per escrit a l'interessat del motiu de la seva denegació.

Les resolucions que estimin les sol·licituds d'aquests permisos han de notificar-se a les oficines de recursos humans a l'efecte d'actualitzar les dades en els sistemes de planificació i gestió horària i informar al sol·licitant.

Procediment d'urgència

En casos degudament justificats, quan no sigui possible sol·licitar els permisos amb una antelació de 5 dies hàbils abans de la data del seu gaudiment, cal sol·licitar-los amb la màxima antelació possible. En aquest cas la resolució de concessió o denegació del permís sol·licitat ha de ser expressa.

Criteris per a la concessió de permisos en els mesos de desembre i gener

Davant la possibilitat que en una mateixa unitat es produeixin interessos coincidents de gaudiment de permisos en els mesos de desembre i de gener, i per tal que, en tot cas, quedi garantida la presència determinada com a servei mínim per tal de garantir el bon funcionament del servei, s'estableixen els cicles previstos a l'annex d'aquesta Instrucció.

L'establiment d'aquest sistema rotatiu de gaudiment de cicles és subsidiari pels supòsits en què no sigui possible l'acord entre els funcionaris d'una mateixa unitat.

Gaudiment dels cicles. Sistema rotatiu

El gaudiment dels cicles s'alterna en aquest ordre:

- 1r. any Cicle de la Constitució
- 2n. any Cicle de Nadal
- 3r. any Cicle de Cap d'Any
- 4t. any Cicle de Reis
- 5è. any No es gaudeix de cap d'aquests cicles

De forma que si un funcionari ha gaudit del cicle de Nadal aquest any 2010, l'any 2011 no el gaudirà, però podrà sol·licitar el cicle següent: el de Cap d'Any. Si l'any 2010 no sol·licita el cicle de Cap d'Any, perquè no el vol, està de baixa o ja ha gaudit de les hores abans d'aquestes dates, l'any 2011 li tocarà gaudir el cicle següent, és a dir, el de Reis. L'any 2012 no gaudirà de cap dels cicles esmentats anteriorment. I, l'any següent, el 2013, tornarà a iniciar-se la roda.

La mateixa roda s'estableix sigui quin sigui el cicle en què es va iniciar el gaudiment del torn de permís per assumptes personals.

L'òrgan competent per autoritzar els permisos per assumptes personals pot alterar aquest sistema rotatiu per necessitats del servei, i en el benentès que l'any 2011 gaudirà del cicle següent al que li hagués correspost aquest any 2010, sense tenir en compte el realment realitzat.

En el cas en que dos funcionaris de la mateixa categoria coincideixin en el cicle a gaudir, s'aplicarà els criteris següents:

- Té preferència el funcionari que no hagi gaudit el mateix cicle l'any anterior.
- Si continua la igualtat, es donarà preferència al funcionari més antic en el cos.

Sol·licitud i tramitació dels permisos

Els interessats han de presentar les seves sol·licituds, mitjançant el document formalitzat, abans de l'1 de novembre inclòs, amb indicació del cicle que li correspon, que és el següent d'acord amb l'ordenació establerta en aquest sistema rotatiu de cicles i amb independència del cicle que s'hagués gaudit efectivament l'any anterior.

Les sol·licituds d'aquests permisos s'entendran desestimades si transcorreguts quinze dies naturals a comptar des de l'endemà a la data de finalització del termini fixat per a la seva presentació el funcionari no ha rebut la resolució expressa

Article 29. Vacances

29.1 El temps de vacances és proporcional al de serveis prestats en el període comprès entre l'1 de febrer i el 31 de gener. Tot el personal de la Policia Local té dret a gaudir de 23 dies hàbils de vacances. Aquestes vacances podran estar incloses total o parcialment, dins del quadrant anual, sempre amb el vist-i-plau de la persona afectada.

La suspensió de funcions, les excedències voluntàries i les llicències sense retribució són situacions que disminueixen el temps efectiu de servei prestat i també el període de vacances.

29.2 Es poden establir diferents percentatges de permanència en cada unitat policial, respectant sempre el 80% de presència mínima de tot el personal de la plantilla de la Policia Local. No obstant això, el percentatge esmentat podrà ser inferior sempre i quan el servei ho permeti. Els efectius es distribuïran proporcionalment entre tots els cicles de cada període.

29.3 Les peticions per al gaudiment de vacances, quant a la seva autorització, tenen preferència sobre les sol·licituds de permisos per assumptes personals i per hores acumulades.

29.4 Els funcionaris amb horari de torns adscrits al quadrant general o bé treballin el mateix número d'hores que el personal que estigui adscrit a aquest quadrant, disposaran de 23 dies hàbils de vacances per cada any complet de servei prestat o bé la part proporcional.

29.5 Per a la resta de membres del cos, subjectes a qualsevol dels règims horaris, la planificació de treball dels quals no s'ajusti a cap dels supòsits anteriors, el gaudiment del període vacacional anirà en funció de les hores anuals que treballi, prenent com a referència el número d'hores del quadrant de l'annex 1.

29.6 En cas de no finalitzar la totalitat de dies de vacances durant l'any natural, es podran gaudir fins al 31 de gener de l'any següent.

29.7 La petició de vacances s'ha de fer amb una antelació mínima de 2 mesos abans de la data del seu gaudiment. Abans del 30 de juny el/la funcionari/a haurà d'haver gaudit com a mínim d'un 30% de les vacances per tal de garantir un bon funcionament.

29.8 La concessió de les vacances s'entendran estimades si transcorregut un mes de la presentació d'aquestes no es notifiqués res al respecte.

29.9 Períodes de gaudiment. A l'efecte de gaudir de les vacances, es determinen els períodes següents:

- a) Primer període, compres entre l'últim dilluns de maig i el primer diumenge d'octubre.
- b) segon període: la resta de l'any excepte els mesos de desembre i gener.

Cadascun d'aquests períodes es subdividiran en cicles que comprendran les setmanes planificades de treball. Cada unitat, area o divisió repartirà proporcionalment els seus efectius entre els cicles de cada període garantint en el primer període 20 dies naturals consecutius.

El funcionari rebrà des de prefectura, per ordre preferencial, els cicles de gaudiment de cadascun dels períodes.

29.10 En el cas en que dos funcionaris de la mateixa categoria coincideixin en el cicle a gaudir, s'aplicarà els criteris següents:

- Té preferència el funcionari que no hagi gaudit el mateix cicle l'any anterior.
- Si continua la igualtat, es donarà preferència al funcionari més antic en el cos.
- Si continua l'empat, la comissió Paritària decidirà qui té preferència.

Article 30. Garantia

La setmana i/o dies lliures de servei immediatament anteriors, intermedis i immediatament posteriors a les assenyalades com a vacances, el personal no podrà ser cridat al servei.

El personal que tingui incloses les vacances a dins del quadrant anual, i romanguí de baixa durant un període superior a un mes, tindrà dret a recuperar els dies de vacances proporcionals al temps que estigui de baixa tenint com a referent els 23 dies de vacances.

Article 31. Formació

31.1 La formació es regirà a mes de l'acord de condicions de treball dels empleats públics de l'administració de l'ajuntament de Mont-roig del Camp, pels acords del present.

31.2 La durada d'alguns dels cursos obligatoris i els desplaçaments diaris a la seu on es realitza la formació, normalment a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya de Mollet, fa aconsellable que sigui preceptiva la petició d'una plaça d'allotjament a l'ISPC per tal d'evitar desplaçaments innecessaris que comporten risc per a la seguretat dels assistents a una activitat formativa. No obstant això i atès que el nombre de places d'allotjament de què disposa la DG de la Policia a l'ISPC és limitat, si totes es troben ocupades els assistents a un curs obligatori podran allotjar-se a un establiment hotel·ler proper a la seu de l'Institut per tal d'evitar llargs desplaçaments diaris, i generaran, en conseqüència el dret a percebre les indemnitzacions per raó del servei que s'hagi pactat a l'acord de condicions general.

31.3 En el cas que es pernocti a l'Escola de Policia de Catalunya, el temps de desplaçament només es produirà, i per tant, tindrà la consideració de treball efectiu, el primer i el darrer dia de participació en l'activitat formativa.

31.4 Si l'assistència a una activitat formativa d'interès pel servei o de formació interna o relacionada amb cursos de promoció o provisió està planificada per al matí següent a un torn de nit en què el funcionari hagi de treballar, se li planificarà festa en l'esmentat torn de nit.

31.5 El còmput mínim de formació obligatòria que haurà de proporcionar la Corporació als membres de la Policia Local serà de 33 hores les quals ja figuren com a festa incloses dins del quadrant aprovat. Aquesta bossa horària pot ser superada segons la naturalesa dels cursos o les necessitats de formació. En el cas que per motius d'organització del servei aquesta formació coincideixi en dia de treball, aquestes hores hauran de ser retornades amb acord de Prefectura. Si no s'assisteix a la formació, s'entendrà com falta d'assistència al lloc de treball. Si el treballador estigués de baixa per malaltia o un altre motiu degudament justificat tampoc s'haurà de recuperar. Si aquesta formació no es portés a terme per la Corporació el treballador no es veurà perjudicat i no ho haurà de recuperar amb treball efectiu.

31.6 Per tal d'evitar desplaçaments, la distribució horària de la formació obligatòria, haurà de complir un mínim de 6 hores diàries, en el cas de que la seva durada sigui inferior, es comptabilitzarà pel mínim establert.

31.7 No s'obligarà a assistir a activitats de formació en interès del servei o formació interna en els períodes de vacances concedits, llevat de casos excepcionals degudament justificats. En el cas que alguna persona vulgui realitzar algun curs en els períodes de vacances concedits, la participació en aquesta activitat formativa tindrà la consideració de formació voluntària.

31.8 No s'obligarà a assistir a activitats de formació en interès del servei o formació interna en el període autoritzat de reducció de jornada per guarda legal, sigui quina sigui la forma de reducció, llevat que l'horari de l'activitat formativa coincideixi amb la jornada reduïda de treball del funcionari. Malgrat l'anterior, si el funcionari amb reducció de jornada vol assistir a una activitat formativa en interès del servei o formació interna fora total o parcialment de la seva jornada de treball, podrà fer-ho prèvia l'autorització corresponent. Les hores de formació realitzades per sobre de la seva jornada de treball amb reducció no tindran la consideració d'hores acumulades.

31.9 Dins d'aquesta formació obligatòria anirà inclosa les dos pràctiques mínimes de tir que la legislació actual contempla. La formació de tir s'haurà de fer en instal·lacions que compleixin la normativa vigent en matèria de seguretat i condicions higièniques sanitàries.

Article 32. Despeses corresponents a la pròrroga del permís de conducció BTP

L'Ajuntament ha d'abonar als funcionaris del cos de Policia Local les despeses que hagin satisfet per obtenir la pròrroga del permís de conducció BTP.

Les despeses que assumeix l'Ajuntament són únicament les que corresponen al certificat mèdic expedit per un centre de reconeixement i la taxa a satisfer al Ministeri d'Interior. S'haurà de presentar factura original del certificat mèdic expedit pel centre de reconeixement, la factura original o fotocòpia de l'abonament de les taxes a satisfer a la prefectura provincial de trànsit i la fotocòpia de l'anvers i el revers del nou permís de conduir BTP o en el seu cas, del provisional.

Article 33. Serveis Extraordinaris

Si per carències de personal o per necessitat d'ampliar la plantilla de la Policia Local a causa d'actes programats, prefectura podrà demanar voluntàriament als seus agents la realització de serveis extraordinaris, establint una llista de personal que estigui disposada a fer-los cridant-los de forma rotativa.

Aquests serveis extraordinaris es retribuiran segons el següent barem:

	AGENT	CAPORAL	SERGENT
HORA EXTRAORDINÀRIA	17,34 €	17,34 €	19,07 €
HORA EXTRAORDINÀRIA NOC./FESTIVA	19,08 €	19,02 €	20,74 €
HORA EXTRAORDINÀRIA NOC. + FEST.	20,82 €	20,82 €	22,55 €

- *Hora extraordinària*: Seria l'excedent horari en el mateix dia d'una jornada ordinària de treball establerta per quadrant.

- *Hora Extraordinària Festiva*: Seria la realitzada en jornada que no figura com a jornada laboral en el quadrant ordinari anual.

- *Hora Extraordinària Nocturna*: Es considerarà servei nocturn el que es realitzi entre les 22:00 i les 06:00 hores

- *Hora Extraordinària Festiva Nocturna*: Seria la realitzada en torn de nit i en jornada que no figura com a jornada laboral en el quadrant ordinari anual.

Aquestes quantitats s'incrementaran segons la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat

La realització d'hores que no siguin prolongacions per raó de servei s'intentarà, d'acord amb les necessitats del servei, que no siguin inferiors a 4 hores.

En tot cas, per assolir la màxima equitat, trimestralment, es crearà una comissió Paritària formada per representants sindicals i comandaments de dintre del departament de Policia Local que vetllarà perquè existeixi un equilibri entre les hores extraordinàries efectuades pels diferents membres d'aquest cos.

Article 34. Indemnitzacions per raó del servei

34.1 Assistències al Jutjat

- Quan els Agents de la Policia Local, per requeriment judicial relacionats amb temes policials, tinguin que assistir a judicis fora de la jornada laboral, el temps empleat en aquests afers, es computarà com a hora extraordinària amb un mínim de quatre hores, quan sigui dins de la província de Tarragona i de vuit hores mínim quan sigui fora de la província de Tarragona.
- Quan el funcionari de policia treballi de nit i tingui un judici al matí següent, es respectaran 8 hores de descans abans de l'hora de la citació, i es considerarà la jornada nocturna realitzada. Aquesta incidència es notificarà al responsable amb dos dies d'antelació per poder organitzar el servei sempre que sigui possible.
- El funcionari ha de lliurar el justificant original d'assistència al judici.
- Les assistències a judici no seran compensades per hores de descans, passant sempre hores extres.

34.2 Despeses de viatge

Es considera despesa de viatge la quantitat que s'abona per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de la prestació de serveis.

La fixació de l'import per aquest concepte respondrà al mitjà de transport utilitzat:

- Despeses íntegres d'autobús, metro o autocar.
- Import de la classe més econòmica de ferrocarril.
- Import de la classe més econòmica d'avió.

4. En el supòsit d'autoritzar-se l'ús de vehicle particular, s'abonarà la quantitat que resulti de multiplicar el número de quilòmetres recorreguts per l'import establert a la normativa que regula les indemnitzacions per raó de servei.

El quilometratge que correspondrà serà el següent:

- Dia o franja festiva: el funcionari ha de fer constar el quilometratge des del seu domicili de residència habitual (que ha d'estar informat i actualitzat a Recursos Humans) fins al jutjat.
- Dia o franja de treball: el funcionari ha de fer el quilometratge des del centre de treball fins el jutjat, sempre i quan no hagi assistit amb un cotxe oficial, situació en la qual no correspon l'abonament de la despesa per desplaçament.

5. Quan el funcionari del cos de la Policia Local que sigui citat com a testimoni justifiqui, mitjançant certificat mèdic oficial, la seva incapacitat per desplaçar-se autònomament i fa necessària la utilització de taxi, s'abonarà la despesa corresponent.

34.3 Despeses de manutenció

El cobrament de les despeses de manutenció és realitzarà segons l'acord general de funcionaris de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

34.4 Despeses d'allotjament

En cas que de la citació judicial se'n derivés la necessitat de pernoctar fora del domicili habitual i no hi hagi allotjament contractat per l'Administració, l'import a percebre per despeses d'allotjament serà el realment gastat i justificat, sense que la seva quantia pugui excedir dels imports fixats per aquest concepte en el Decret 138/2008 de 8 de juliol de revisió dels imports d'indemnitzacions per raó de serveis a la Generalitat de Catalunya.

34.5 Nocturnitat

- a. Els funcionaris del cos de la policia local de les escales bàsica i intermèdia que realitzin el seu treball ordinari en jornada nocturna i els de l'escala executiva assignats a torns nocturns, percebran el plus establert de 12,73 €. Aquest s'incrementarà segons la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat
- b. Si es produeix absència justificada sobre la jornada nocturna prevista, es mantindrà la percepció del complement diari de nocturnitat en cas que l'absència justificada estigui ocasionada per una incapacitat temporal causada per accident de treball, per l'assistència obligatòria per part de la prefectura a cursos de formació professional presencial o per l'assistència a judicis derivats de l'actuació professional.
- c. Aquest complement no s'aplicarà en el cas de realització de serveis extraordinaris per sobre la jornada ordinària, aplicant-se en aquest cas els sistemes de compensació establerts.

Article 35. Assistència col·legis electorals

35.1 Els funcionaris del servei de la Policia Local que treballin en el dia d'eleccions per torn complert se'ls compensarà amb l'import que estipuli l'administració convocant.

35.2 Els que facin reforç, i no entrin en torn de treball, se'ls retribuirà l'import de les hores extres que corresponguin, més la compensació que estipuli l'administració convocant. Aquest reforç es cobrirà amb personal voluntari.

35.3 El treballador que vingui a realitzar el reforç podrà escollir entre la compensació econòmica (hores extres) o bé dos dies de festa, a més de la compensació econòmica que estipuli l'administració convocant.

35.4 Els agents que treballin aquell dia es comprometen a cobrir el torn complert que els hi designi el comandament corresponent, llevat de casos de força major degudament justificats.

Article 38. Plus per treball efectiu en dies especials

38.1 Aquells funcionaris de la Policia Local que treballin per torn o facin hores extres alguns dels dies següents, tindran dret a percebre 65,29 € bruts per jornada realment treballada o bé fracció.

22:00 a 06:00	23 de Juny Revetlla de Sant Joan
22:00 a 06:00	24 de desembre Nadal
06:00 a 14:00 i 14:00 a 22:00	25 de desembre Nadal
22:00 a 06:15 i 06:00 a 22:00	26 de desembre Sant Esteve
22:00 a 06:00	31 de desembre Cap d'Any
06:00 a 22:00	01 de gener
14:00 a 22:00	05 de gener Cavalcada de reis
06:00 a 14:00	06 de gener Dia dels reis

38.2 En l'època estival compresa entre el 1 de juliol al 31 d'agost, el personal que no gaudeixi de vacances ni assumptes propis, tindrà un plus econòmic de 15 euros per torn treballat.

Excepcionalment es podrà gaudir de assumptes propis degudament justificats sense que repercuteixi en el cobrament d'aquest plus. Aquest AP's hauran de ser aprovats pel cap del cos, sense que puguin crear greuges comparatius.

El gaudiment de llicències i permisos aprovats per la llei 8/2006 no repercutirà en el cobrament d'aquest plus.

El personal que tingui incloses les vacances dintre del quadrant, podran acollir-se a aquest plus econòmic, al igual que la resta de personal.

CAPÍTOL V. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Article 39. Revisions mèdiques

39.1 Es farà una revisió mèdica a l'any, de caràcter voluntari per al personal, que serà adequada a les condicions laborals en funció del perill, toxicitat, risc de contagis, etc. Determinada per la Comissió de Seguretat i Salut, el resultat de la qual s'enviarà directament des del Centre Mèdic al domicili del funcionari/a amb la deguda confidencialitat que requereix l'informe.

39.2 Aquesta revisió mèdica s'haurà de fer en horari laboral sempre i quan el servei no es vegi perjudicat, en el cas que es realitzi fora de l'horari laboral, s'entendrà com a hores treballades i s'haurà de compensar a raó de hora x hora.

39.3 Quan de resultes d'aquesta revisió es detecti alguna malaltia o altra situació que pugui agreujar-se pel lloc de treball que ocupi el/la funcionari/a, aquest/a, previ informe preceptiu de la comissió de seguretat i salut, serà traslladat/a a un altre lloc, prèvia petició del interessat/da, i això no l'afectarà en el salari ni els drets reconeguts.

40. Equips de treball

40.1 L'Administració adoptarà les mesures necessàries perquè els equips de treball siguin adequats per les tasques previstes i, a la vegada, perquè garanteixen la seguretat i salut dels funcionaris i personals que els utilitza. S'ajustarà al disposat en la seva normativa específica i es tindrà en compte les recomanacions tècnica - científiques existents en el seu cas per la utilització dels mitjans esmentats.

40.2 A més de les instruccions i manuals d'ús que acompanyin als diferents equips, quan la seva utilització impliqui complexitat tècnica o una determinada qualificació, es proporcionarà la formació adequada a les persones encarregades de la seva utilització.

40.3 L'Administració proporcionarà als funcionaris de la Policia Local equips de protecció individual adequats pel desenvolupament de les seves funcions i vetllarà per la seva utilització efectiva i correcta dels mateixos.

41. Mesures de protecció de la maternitat

41.1 Les funcionaries de la Policia Local, durant els períodes de gestació, maternitat i lactància, tindran l'adequada protecció en les seves condicions de treball, en ordre a evitar situacions de risc, tan per la seva pròpia seguretat i salut com per les del fetus o lactant, s'ha d'adoptar amb aquesta finalitat les mesures necessàries.

41.2 Quan els informes mèdics així ho aconsellin a les referides funcionaries se'ls adequarà les seves condicions de treball, eximides del treball nocturn o a torns o adscriuint-les a altres serveis o llocs de treball si fos necessari, conservant el dret al conjunt de les retribucions del seu lloc d'origen, mentre persisteixen les circumstàncies que haguessin motivat aquesta situació.

Article 42. Vestuari

El vestuari bàsic dels membres del Cos de Policia Local que en conformen la plantilla estable estarà integrat per les següents peces:

- 2 boines o equivalent, una d'hivern i una d'estiu.
- 4 camises màniga llarga.
- 4 polos màniga curta.
- 3 forros polars.
- 2 pantalons d'estiu.
- 2 pantalons d'hivern.
- 2 pantalons chester.
- 1 anorac.
- 1 vestit d'aigua o impermeable.
- 1 botes.
- 1 sabates.
- 1 botes d'aigua.
- 2 parells de mitjons hivern.
- 2 parells de mitjons estiu.
- 1 Corbata.

La renovació del vestuari es farà mitjançant un sistema de punts, en funció del desgast de les peces de roba o d'altres circumstàncies que aconsellin el seu canvi, i en funció de les peces de les que ja es disposa en el moment de la signatura del conveni.

S'estableix la següent puntuació per a peça de roba:

- Boina o equivalent	5 punts
- Camisa màniga llarga/curta	6 punts
- Polos màniga curta	6 punts
- Forros polars	9 punts
- Pantalons	8 punts
- Pantalon chester	10 punts
- Anorac	25 punts
- Vestit d'aigua / impermeable	15 punts
- Botes	15 punts
- Botes aigua	7 punts
- Parells de mitjons hivern/estiu	2 punts
- Corbata	2 punts

Les sabates es renovaran anualment i voluntàriament.

Cada membre del Cos de Policia disposarà anualment de 60 punts. En el supòsit que es produeixi un romanent en els punts anuals; aquest podrà ser acumulable d'un any per un altre. Aquest romanent el podrà destinar cada membre del cos, en material o complements necessaris per desenvolupar les tasques, amb la supervisió i acceptació per part de Prefectura. La roba d'estiu s'haurà de sol·licitar abans de l'1 de febrer, mentre que la d'hivern es sol·licitarà abans del 1 de juliol.

En el supòsit de que pels motius contemplats en la legislació vigent es procedís a la contractació d'interins de forma eventual, aquests disposaran d'un vestuari bàsic en funció de la temporada i tasques a desenvolupar.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

Qualsevol fet o situació que no estigui regulat en el present acord i que fos necessari regular-ho, els delegats i prefectura, es reuniran per tal d'arribar a una bona entesa, i ho comunicaran posteriorment a l'Ajuntament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

El quadrant general de la plantilla, serà aprovat anualment per Prefectura de la Policia Local de Mont-roig del Camp amb l'acceptació del personal de la plantilla de la Policia Local. Per determinats serveis o especialitats podran haver quadrants diferents. S'intentarà respectar que els matrimonis i parelles de fet, que treballin en aquesta Policia, puguin gaudir del mateix cicle de festa, prèvia sol·licitud dels interessats.

El quadrant o quadrants, que s'hagin aprovat, hauran de ser exposats al taulell que pertoqui, a data 1 de desembre de l'any anterior al que entri en vigor.

Serà d'especial aplicació l'article 37 m) de la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en referència al quadrant de servei vigent en cada moment.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TRANSITÒRIA

l'1 de gener de 2011, el complement de prolongació de jornada de treball que retribuïa l'ampliació de la jornada fins a 8 hores i 15 minuts diàries, donat que s'ha acordat que aquesta serà la jornada diària de tot el personal de forma fixa, el complement serà afegit al complement específic, amb els increments que siguin aprovats per la llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Annex 1

Coeficients multiplicadors

Període	Temps	Còmput
Diürn	1 h	1'50 h
Nocturn o festiu	1 h	2 h
Dia festiu i nocturn	1 h	2'50 h