

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



CAPÍTOL I. Condicions generals

- Art. 1. Àmbit d'aplicació
- Art. 2. Vigència
- Art. 3. Durada
- Art. 4. Pròrroga, denúncia i revisió.
- Art. 5. Comissió paritària.

CAPÍTOL II. Condicions econòmiques i professionals.

- Art. 6. Increment anual de les retribucions
- Art. 7. Gratificacions per serveis extraordinaris
- Art. 8. Complement de productivitat
- Art. 9. Llicències per malaltia
- Art. 10. Jornada de treball i calendari laboral.
- Art. 11. Vacances, llicències i permisos.
- Art. 12. Dietes, quilometratge i desplaçaments
- Art. 13. Assistència jurídica i comunicacions
- Art. 14. Plantilla de personal i promoció interna
- Art. 15. Tribunal qualificador
- Art. 16. Mobilitat del personal i segona activitat
- Art. 17. Formació professional.
- Art. 18. Revisió mèdica i vacunació anual
- Art. 19. Vestuari i equipaments especials
- Art. 20. Carnet de conduir
- Art. 21. Salut laboral/Constitució del comitè de seguretat i salut.
- Art. 22. Règim disciplinari.
- Art. 23. Pla d'igualtat.

CAPÍTOL III. Condicions socials.

- Art. 24 Ajuts familiars
- Art. 25 Ajuts socials per pròtesis
- Art. 26 Gratificació per 25 anys de servei
- Art. 27 Gratificació per jubilació
- Art. 28 Ajut per defunció
- Art. 29 Assegurança de vida
- Art. 30 Bestretes
- Art. 31 Absències i indisposicions
- Art. 32 Jubilació anticipada
- Art. 33 Drets sindicals

CAPÍTOL IV. Condicions finals.

- Art. 34 Publicació dels Pactes
Annexos I i II
- Clàusula de suspensió temporal.
- Clàusula de reducció 5%.
- Clàusula final.


11.23

2

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

CAPÍTOL I . CONDICIONS GENERALS

Art. 1. ÀMBIT D'APLICACIÓ I NATURALES A DE L'ACORD

- 
1. Aquest acord és d'aplicació al personal funcionari (tant de carrera com interí), de l'ajuntament de Corbera de Llobregat.
 2. La naturalesa d'aquests Pactes tenen la consideració d'acord de condicions per al personal funcionari de l'Ajuntament.



Art. 2. VIGÈNCIA

Aquests Pactes són vigents des del primer de gener de 2013 i han de ser signats per les parts i aprovats pel Ple de l'ajuntament.

Art. 3. DURADA

És de dos anys, això és, des de l'1 de gener de 2013 i fins el 31 de desembre de 2014.

Art. 4. PRÒRROGA, DENÚNCIA I REVISIÓ

- 
- 
1. Aquests Pactes es consideren prorrogats per períodes d'un any si cap de les parts no els denuncia amb una antelació mínima de dos mesos a la data d'acabament de la seva vigència.
 2. La denúncia pot efectuar-la qualsevol d'ambdues parts per escrit.
 3. La revisió dels presents Pactes s'articula de la manera següent: en el termini màxim d'un mes des de la recepció de la corresponent comunicació es constituirà la comissió negociadora. La part receptora de la comunicació haurà de respondre a la proposta de negociació, establint-se entre ambdues parts un calendari. Mentre duri la negociació i fins a la signatura del nou pacte, pel que fa a la vigència del mateix s'aplicarà el que s'estableixi la legislació vigent.
 4. En cas que l'acord no sigui denunciat, es prorrogarà per períodes anuals un cop arribada la data del seu venciment, mantenint-se vigent la totalitat del seu contingut.

Art. 5. COMISSIÓ PARITÀRIA

Es constituirà una comissió paritària de seguiment d'aquests pactes per al seu control i desenvolupament entre els representants de l'ajuntament i els delegats de personal.

La comissió paritària està integrada per; l'alcalde/alcaldessa o tinent d'alcalde o persona en qui delegui, i el regidor delegat que es designi, com els representants de l'ajuntament, i un/a delegat/da de cada llista i regim laboral amb representació sindical a l'ajuntament com a representants dels funcionaris, com assessors poden intervenir els caps d'àrea, secció, servei i/o departament.

En el termini de quinze dies següents a l'aprovació d'aquestes Pactes per part del Ple de l'ajuntament i dels seus delegats de personal, es constituirà una comissió paritària de control

PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014



seguiment, interpretació i desenvolupament, si escau, de les normes contingudes en aquests Pactes.

La comissió es reunirà tants cops com sigui necessari a petició de qualsevol de les parts i tindrà les següents funcions:

1. Interpretació del text dels pactes i de la seva aplicació.
2. Resolució de tots els assumptes que siguin sotmesos a la seva decisió respecte a qualsevol de les condicions establertes en els pactes. Els acords presos en el si de la comissió paritària vinculen les dues parts.
3. Vigilància i seguiment d'allò acordat en aquest Pactes.
4. Mediació i conciliació en les conflictes de caràcter individual i col·lectiu plantejats dins l'àmbit d'aquests Pactes.
5. Totes aquelles activitats que tendeixin a una major eficàcia pràctica dels Pactes, o establertes en el seu text, o que se li puguin atribuir a l'empara de les disposicions que es promulguin en el futur.
6. En cas que l'autoritat laboral, en l'exercici de les seves facultats, no homologués alguna de les clàusules o articles, o que fos anul·lat total o parcialment per la jurisdicció laboral, ambdues parts negociaran la totalitat o parcialitat anul·lades, i la resta dels acords entrarà en vigor. En aquests supòsits, i fins l'elaboració d'un nou text, respecte a la part no homologada o anul·lada, s'aplicaran les normes contingudes en els anteriors Pactes.

El règim de funcionament de la comissió serà:

- a) Les reunions amb caràcter ordinari tindran una periodicitat mínima semestral. Les extraordinàries a petició de qualsevol de les parts. De totes les sessions se n'estendrà l'acta corresponent que recollirà els acords adoptats.
- b) Aquesta comissió paritària s'ha de constituir en un termini màxim de quinze dies a partir de la signatura d'aquests Pactes.
- c) La comissió paritària pot utilitzar els serveis d'assessors amb veu i sense vot.
- d) Tots els acords de la comissió paritària requereixen el consens d'ambdues parts. Les qüestions sobre les quals no hi hagi acord es podran sotmetre al criteri d'un àrbitre com pot ser el CEMICAL.

CAPÍTOL II. CONDICIONS ECONÒMIQUES I PROFESSIONALS

Art. 6. INCREMENT ANYAL DE LES RETRIBUCIONS

L'increment general de les retribucions, per a tots els anys de vigència dels presents Pactes és la que estableix la Llei de Pressupostos de l'estat.

En el 2014 amb aplicació a la plantilla pressupostària del 2015, es procedirà a la valoració dels llocs de treball per tal de permetre l'adequació dels salaris a les condicions previstes en aquests acords. D'aquesta valoració se'n faran les oportunes revisions periòdiques.

És voluntat de l'ajuntament i dels representants dels funcionaris, l'aprovació d'un paquet de

2

7

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

mesures encaminades a la millora del clima laboral, mitjançant la motivació i la professionalització del personal. L'ajuntament podrà establir clàusules de responsabilitat concreta que hauran de ser compensades econòmicament.

Tot el procés de valoració de llocs de treball i la política retributiva a aplicar amb posterioritat i com a conseqüència de la mateixa, serà consensuada amb la representació sindical.

Art.7 . GRATIFICACIONS PER SERVEIS EXTRAORDINARIS

Aquest article s'entén exclusivament per a les hores extraordinàries. S'ha de tenir en compte si es realitzen en dies feiners, festius o en hores nocturnes i diürnes. En general s'ha de tendir a la supressió de les hores extraordinàries i no s'efectuaran més hores de les que preveu la llei.

1. Conscients, les parts signants d'aquests Pactes, de la importància de regular aquest tipus de serveis. Es tendeix a suprimir les hores extraordinàries d'acord amb els criteris següents:

- a) Supressió total i absoluta de les hores extraordinàries habituals i continuades.
- b) Manteniment, sempre que no es puguin utilitzar les diverses modalitats de contractació temporal o parcial previstes legalment o reglamentària, de les hores extraordinàries, limitant-se a supòsits de necessitats eventuais, casos de emergència i altres circumstàncies de caràcter excepcional derivades de l'activitat o servei respectiu.

2. S'entén per hora o servei extraordinari qualsevol tipus de treball efectuat, amb caràcter voluntari i prèvia autorització pel cap, que excedeixi de la jornada habitual, sempre que aquestes no estiguin incloses dins la flexibilitat horària, i excepte en aquells llocs de treball que tinguin assignat un complement específic que porti implícita una major dedicació horària.

3. La realització i el pagament d'hores extraordinàries requereix, amb caràcter preceptiu i previ, la següent tramitació, que s'ha d'efectuar a través del servei de Recursos Humans:

- a) Autorització prèvia del cap, mitjançant el formulari A16, per a la realització de les hores extraordinàries, motivant la seva realització i indicant la data i l'horari en que es realitzaran les hores.
- b) Informe justificatiu de les hores realment realitzades, desglossades per períodes, tasques realitzades i nombre d'hores per persona, signat pel cap del servei, i el regidor/a corresponent.
- c) En casos de força major, els apartats a i b, s'han de substituir per un informe immediatament posterior a la realització, presentat al servei de Recursos Humans, juntament amb la justificació pel/per la responsable que ha ordenat realitzar-les.
- d) En tots els supòsits, el pagament s'ha d'efectuar mitjançant decret d'alcaldia.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



4. Semestralment, la comissió paritària ha d'analitzar, en base a un informe del servei de Recursos Humans, les propostes corresponents, per tal de donar adequat compliment a allò que es preveu en els apartats anteriors.
5. Les hores extraordinàries s'abonaran econòmicament d'acord amb el que s'estableix al pressupost de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, i per tant els imports es modificaran en funció del que estableixi la llei de pressupostos generals de l'estat.
6. Serà el responsable del servei qui decideixi si el personal compensarà les hores extraordinàries amb temps de repòs, prèvia comunicació, a la realització de les mateixes, al personal afectat. La compensació per temps s'ajustarà al següent:
 - a) Una hora extraordinària efectuada en dia laborable s'ha de compensar amb dues hores de descans.
 - b) Una hora extraordinària efectuada en dia festiu o nocturna s'ha de compensar amb dues hores i mitja de descans.
 - c) Una hora extraordinària efectuada en dia festiu i nocturna s'ha de compensar amb tres hores de descans.

A aquests efectes, té la consideració d'hora nocturna la treballada entre les 22.00 i les 6.00h, i hora festiva és la treballada els dissabtes, els diumenges i els festius del calendari laboral, excepte per aquells col·lectius que tinguin horaris especials.

Les hores de descans acumulades per aquests motius es poden gaudir juntament amb d'altres períodes, les mateixes hauran de ser compensades mitjançant temps de descans dins els quatre mesos següents a la realització de les mateixes, podent-se prorrogar el termini en quatre mesos mes, per motius degudament justificats i autoritzat pel cap.

7. Les hores extraordinàries s'han de computar mensualment i s'han d'abonar en nòmina un cop determinades, en un termini màxim de dos mesos .
8. En el cas d'assistència als Jutjats fora de les hores de feina s'abonarà econòmicament el corresponent a 4 hores, sempre que la compareixença es derivi de la pròpia tasca professional.

Art. 8. COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT

Per tal de retribuir l'especial rendiment, l'interès i la iniciativa que el funcionari aporti en el seu treball, es crea un fons anual per tota la plantilla del personal, de 180.000 euros, distribuït entre les diferents partides pressupostàries destinades al complement de productivitat.

Aquest fons retribueix els conceptes anteriors, que s'han d'apreciar en funció de circumstàncies objectives relacionades directament amb el lloc de treball i els objectius assignats a cada lloc per l'alcaldia, a proposta de la comissió paritària.

La determinació dels criteris de distribució i d'aplicació d'aquest complement seran consensuats amb la representació sindical.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

Art. 9. LLICÈNCIES PER MALALTIA

Pel que fa a les llicències per malaltia, el col·lectiu estarà al que disposi la legislació vigent aplicable a la matèria, tot complementant segons el següent quadre:

Tipus de contingència	Dies	Prestació de la seguretat social	Complement a càrrec de l'Ajuntament
Contingències Comunes	0 dia - 3er dia		Fins assolir el <u>50%</u> de les retribucions percebudes en el mes anterior a la incapacitat.
	4rt dia - 20 dia	60% de la base reguladora.	Fins assolir el <u>75%</u> de les retribucions del mes anterior a la incapacitat.
	21 dia - en endavant	75 % de la base reguladora.	Fins assolir el <u>100%</u> de les retribucions percebudes en el mes anterior a la incapacitat.
Contingències professionals	0 dia - en endavant	75% de la base reguladora durant tot el període de la incapacitat.	Fins assolir el <u>100%</u> de les retribucions que corresponguin en el mes anterior a la incapacitat.

Amb caràcter excepcional i degudament justificats es podrà establir un complement fins a aconseguir, com a màxim, el cent per cent de les retribucions que vinguessin gaudint, tenint com a referència per aquests casos les malalties establertes a l'annex del RD 1148/2011, de 29 de juliol, per l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la seguretat social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o d'altre malaltia greu, al qual s'estableix un llistat de malalties greus.

Art. 10. JORNADA DE TREBALL I CALENDARI LABORAL

10.1. Jornada i horari de tot el personal excepte la Policia local.

Atesa la diversitat de necessitats del municipi que la corporació ha d'atendre, s'estableixen diferents jornades laborals i una dedicació diferent en còmput anual.

Amb caràcter general s'estableix una jornada ordinària de 1680 anuals, 37,5 hores setmanals, cas que decaigués l'obligació legal es retornaria a la pactada anteriorment, sens perjudici de pacte en contrari. No obstant això poden existir jornades específiques:

- Jornada policia local, establerta a l'annex I.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



L'horari ordinari del personal serà de 7.45 h a 15.15 h, de dilluns a divendres, sempre que no s'explicitin altres horaris específics.

El personal pot realitzar la seva jornada amb flexibilitat horària, aquesta serà atorgada en funció de les necessitats del servei, podent ser modificada en cas que el personal sigui destinat a un nou lloc de treball.

La presència obligada, en cas d'acollir-se a la flexibilitat horària, serà de 9.00h a 14.00h, la resta d'hores setmanals de jornada ordinària es poden recuperar de dilluns a divendres entre les 7.45 h i les 16.15 h, i durant les tardes de dimarts i dijous des del les 16.15 h fins les 20.00 h., podent-se modificar segons les necessitats del servei. Aquesta fórmula de flexibilitat horària, és realitza per tal que la despesa energètica i per tant econòmica sigui la més reduïda possible.

S'estableix un descans obligatori de 30 minuts com a mínim, a partir de les 8:30 hores de treball continuades.

Jornades i horaris específics:

Auxiliars de gestió de l'OAC: La jornada serà de 37,5 hores setmanals, i l'horari serà rotatiu, sent d'una tarda a la setmana en horari de 13:30h a 21:00h, podent gaudir de flexibilitat horària segons les necessitats del servei.

Conserges escoles: La jornada d'aquest personal serà de 1680 hores anyals, distribuïdes en horari partit de 8 h/dia o horari continu de 7:30 h/dia, segons queda establert al calendari escolar.

Quedant una borsa de 24 hores les quals podran ser utilitzades segons les necessitats del servei.

Els dies d'assumptes personals, si es gaudeixen, hauran de ser, preferentment, amb jornades de descans durant les últimes setmanes del mes de juliol.

Conserges zona esportiva: S'establirà un calendari anyal en el qual es distribuirà la jornada anyal ordinària, segons les necessitats del servei, ja que les activitats esportives es realitzen en horari de tarda i dissabtes i diumenges, majoritàriament, i per tant el col·lectiu de conserges dels equipaments esportius realitzaran uns horaris específics, per cobrir tot l'horari d'activitats esportives.

Conserge casal de les magnòlies: La jornada serà de 40 h setmanals de dilluns a divendres, en horari de matí i tarda, havent una variació en horari d'estiu i d'hivern, segons les necessitats del servei.

Brigada municipal: La jornada de la brigada municipal serà de 37,5 hores setmanals i l'horari serà de dilluns a divendres de 7.45 h a 15.00 h, establint-se una borsa de 56 hores per persona, les quals seran utilitzades per l'Ajuntament, per realitzar les activitats necessàries fora de la jornada laboral regular. Aquestes hores es comptaran de la següent forma:

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

- a. Una hora efectuada en dia laborable computarà com una hora de la borsa.
- b. Una hora efectuada en dia festiu computarà com dues hores de la borsa.
- c. Una hora efectuada en dia festiu i nocturn computarà com dues hores i mitja de la borsa.

Les hores de la borsa, que no siguin realitzades durant l'any per aquest personal, per causes imputables a l'Ajuntament, seran prorrogades fins el 31 de gener de l'any següent.

Brigada forestal: La jornada de la brigada forestal serà de 37,5 hores setmanals en horari de dilluns a divendres, des de les 7.30 h fins les 15.00 h durant els mesos d'estiu, i des de les 8.00 h fins les 15.30 h durant els mesos d'hivern, podent ser modificat per necessitats dels servei.

Personal de la Biblioteca Municipal: La jornada del personal de la biblioteca serà de 37,5 hores setmanals, excepte aquell personal que s'hagi pactat jornada parcial, i l'horari serà distribuït de dilluns a dissabtes, alternant un dissabte festiu de cada quatre, en horari de matí i tarda, en funció de les necessitats del servei, i modificant-se pel període estival.

Escola de música: L'horari del personal de l'escola de música serà de dilluns a divendres, en horari de tarda, i aquest serà el que estableixi la direcció de l'escola i per curs escolar.

10.2. Policia Local (Annex I)

10.3. Calendari laboral

Les festes anyals seran les regulades pel calendari de treball de la Generalitat de Catalunya, és a dir, dues festes locals i dotze d'estatals. Les festes locals seran les que es fixin des del mateix Ajuntament.

Art. 11. VACANCES, LLICÈNCIES I PERMISOS

Als funcionaris de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat els hi és d'aplicació la normativa vigent de Funció Pública pel que fa al règim de llicències i permisos, i específicament la llei 8/2006, de 5 de juliol de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

1. Les vacances del personal tindran una durada de 22 dies laborables. S'iniciaran en dia feiner i, a efectes del còmput de vacances, els dies laborables s'entenen de dilluns a divendres. Els períodes de vacances s'establiran segons els criteris següents:
 - a) El personal d'oficines farà preferentment les vacances durant els mesos d'estiu (de juliol al 15 de setembre).
 - b) El personal de la Policia local gaudirà de vacances entre els mesos de juliol, agost i setembre, amb el criteri de rotació, podent ampliar-les també als altres mesos de l'any sempre que les disponibilitats de personal ho permetin, i amb el corresponent informe favorable del cap de departament i/o cap de la Policia local.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



- c) Els plans de vacances han d'estar aprovats l'1 de maig de l'any en curs, sense perjudici de possibles variacions.
- d) Les vacances es poden dividir en períodes mínims d'una setmana, en cas que sorgeixin conflictes a l'hora d'elegir el període de vacances, aquests s'han de resoldre, dins de cada Secció ó Servei, atenent criteris de rotació en l'elecció del torn de vacances anterior.
- e) Al període de vacances s'hi pot acumular un dia d'assumptes propis, previ informe favorable del cap d'àrea , servei o secció.
- f) En els casos de jubilació i altres de caràcter excepcional les vacances poden realitzar-se fora dels períodes assenyalats, sempre que ho permetin les necessitats del servei.
- g) Cas que el funcionari es trobi en situació d'incapacitat temporal iniciada abans i durant del gaudi de les seves vacances anuals (independentment de quan hagin estat fixades) i continuï durant el seu període de vacances, aquestes es podran gaudir un cop recuperada l'alta mèdica.

2. Policia Local (Annex I)

3. Tots els caps d'àrea, servei, secció ó departament i el de la Policia local han de presentar el pla de vacances abans de l'1 d'abril, el qual ha de respectar els criteris precedents. Abans d'aprovar els plans de vacances previstos s'escoltarà als representants de! personal. En cas de sorgir alguna discrepància puntual es sotmetran a la consideració de la comissió paritària.

4. Els funcionaris de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat disposaran d'un permís retribuït per assumptes personals sense justificació, amb l'opció de gaudir-los per fraccions horàries, d'acord amb la normativa de Funció Pública vigent en cada moment, qualsevol modificació legal en la configuració d'aquest permís serà directament aplicable i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat, podent-ne allargar llur gaudi fins el 31 de gener de l'any següent. A més, dels torns precedents, i en tots els casos, els assumptes personals s'han de demanar amb una antelació mínima de 2 dies i màxima de 15, i es concediran sense més limitació que les necessitats del servei. Les coincidències en perjudici del servei es dirimiran per rotació entre els interessats amb la presència del cap corresponent i els delegats de personal. Quant a la Policia local, el nombre mínim d'agents per torn serà de tres.

Els funcionaris amb jornada parcial gaudiran de la part proporcional d'acord amb la seva jornada.

- 5. El dret de gaudir de dies per assumptes personals és proporcional a la data d'ingrés durant l'any.
- 6. Els Caps dels Departaments notificaran els torns de Setmana Santa i Nadal a l'alcaldia, amb un mínim de 15 dies d'antelació. Qualsevol dubte o discrepància serà dirimida per la comissió paritària.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

7. El 24 i 31 de desembre les dependències municipals de l'ajuntament romandran tancades i tenen la consideració de festiu pel personal de l'ajuntament, a excepció de la policia d'acord amb l'annex I.

8. Als efectes d'aquests Pactes, els graus de consanguinitat i afinitat, i la resta de llicències són les que s'especifiquen a continuació:

Línia recta descendent i ascendent: cònjuge/parella de fet, pares i fills – primer grau; avis i nets – segon grau; i besavis i besnéts – tercer grau.

Línia col·lateral: germans – segon grau; nebots i oncles – tercer grau; i cosins germans – quart grau.

Parents per afinitat: sogres, gendres i joves – primer grau; cunyats – segons grau; i nebots i oncles – tercer grau.

Altres llicències:

a)	Matrimoni o parella de fet:	15 dies naturals.
b)	Naixement d'un fill	5 dies laborables a partir del mateix.
c)	Mort (enterraments), accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (inclòs parella de fet)	2 dies laborables. 4 dies laborables 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 6 dies laborables. Tots aquests dies es podran gaudir amb lliure disposició dins dels 10 dies següents al del fet causant.
e)	Enterraments de familiars fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat	el temps indispensable dins de la població. 1 dia si és a més de 100 km
f)	Assistència a casaments de familiars fins al quart grau del funcionari en dia feiner	1 dia
g)	Assistència a bateigs i comunions de familiars fins al segon grau en dia feiner	1 dia
h)	Trasllat de domicili:	1 dia

Durant el temps indispensable en els casos següents:

- 1) Per assistir a exàmens oficials, aportant comprovant.
- 2) Per matriculacions i gestions oficials o en altres institucions, en horari de dilluns a divendres.
- 3) Visites mèdiques de l'interessat dins de l'horari de treball.
- 4) Visites mèdiques de l'acompanyament de familiars fins al segon grau de consanguinitat, inclòs el cònjuge o parella de fet, dins de l'horari de treball, el

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada, excepte les 15 primeres hores anyals.

- 5) Per citacions judicials o d'organismes oficials, per deures inexcusables.
- 6) Per enterraments de caràcter oficial en el propi municipi o d'un company de treball d'acord amb el/la responsable de l'Àrea/Servei/Secció.
- 7) El permís de lactància es 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 de lactància s'inicia un cop finit el permís per maternitat té una durada màxima de 12 mesos.
- 8) Pel temps indispensable per el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

9. El contingut d'aquest article es fa extensiu a les parelles de fet i de dret en igualtat de condicions, independentment de l'orientació sexual de les mateixes.

Art. 12. DIETES, QUILOMETRATGES I DESPLAÇAMENTS

Quan el personal hagi d'efectuar actuacions relacionades amb la seva tasca professional, o per l'assistència a cursos, seminaris i altres que siguin d'interès de l'ajuntament, té dret a percebre dietes. Així mateix, quan per motius professionals o de formació, el personal utilitzi el seu vehicle particular per als desplaçaments, té dret a percebre una compensació econòmica en concepte de quilometratge.

L'import de les dietes i del quilometratge seran les establertes a les bases d'execució del pressupost anual, més l'import de 0,17 € per quilòmetre al que s'afegirà l'increment establert per la llei.

Art. 13. ASSISTÈNCIA JURÍDICA I COMUNICACIONS

1. L'ajuntament facilita assessorament i defensa jurídica al seu personal, sempre que l'actuació judicial de que es tracti derivi de l'acompliment de les seves funcions i com a conseqüència de l'exercici legítim del seu càrrec.
2. S'ha de donar a conèixer als delegats de personal, per part del departament de personal, tota aquella informació que es publiqui en el BOE i DOGC que pugui afectar al personal de l'ajuntament.
3. Sempre que la compareixença es derivi de la pròpia tasca professional a Corbera de Llobregat, s'abonarà el corresponent a 4 hores extraordinàries en el supòsit que la citació judicial coincideixi amb hores lliures de servei.
4. Annex Policia local.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

Art. 14. PLANTILLA DE PERSONAL I PROMOCIÓ INTERNA

L'ajuntament es compromet a potenciar la promoció interna del seu personal i a donar prioritat a l'experiència i la professionalitat a l'hora d'ocupar places de major responsabilitat i categoria.

En sentit ampli, s'entén per promoció interna el dret del personal d'accedir a d'altres places, escales o subescales immediatament superiors a l'ocupada.

L'ajuntament ha de facilitar la promoció interna d'accés a categories escales i subescales d'un grup de titulació a un altre immediatament superior, reservant, en l'oferta de treball públic anual, el màxim percentatge legalment establert per a promoció interna.

Els requisits exigits per a prendre part en els torns de promoció interna són: disposar de la titulació exigida, tenir una antiguitat mínima de 2 anys en l'escala o subescala, estar en servei actiu a la mateixa administració, serveis especials o altres situacions que legalment ho permetin i superar un curs de formació, amb la finalitat de garantir l'adequació del personal concursant, als treballs dels llocs de treball de promoció.

El sistema de selecció per al torn de promoció interna serà el concurs, excepte en aquells suposats en què la legislació estableixi un altre sistema diferent.

Per al personal de la Policia local són d'aplicació, per a participar en la promoció interna, els requisits exigits anteriorment i el sistema d'accés serà el de concurs oposició d'acord amb el que es disposa a l'article 30 de la vigent llei de policies locals de Catalunya.

L'ajuntament es compromet a, en els suposats d'adscripció a llocs de treball que no impliquin prefectura, elaborar i aprovar unes bases de caràcter restringit on s'hi podran acollir totes aquelles persones que compleixin els següents requisits:

1. Ser funcionari en propietat d'aquesta entitat local.
2. Pertànyer al mateix grup de titulació i a la mateixa escala o subescala.
3. Tenir una antiguitat mínima de 2 anys

Quan algun funcionari realitzi, en un període superior a un mes, funcions que corresponguin a categories superiors, percebrà les retribucions que legalment li correspongui, a més de les gratificacions que s'acordin. La realització d'aquestes funcions superiors no suposaran la consolidació en la categoria superior, caldrà que es superi el corresponent procés selectiu de promoció professional.

Quan es produeixi una vacant en un col·lectiu on es realitzin torns, jornades partides, diferents horaris, etc. i legalment no hi hagi impediment, amb anterioritat a la convocatòria per a cobrir, aquesta vacant, es posarà en coneixement del conjunt del col·lectiu per tal de possibilitar la mobilitat interna. En els casos de concurrència s'optarà per criteris objectius basant-se en el concurs de mèrits.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



Art.15. TRIBUNAL QUALIFICADOR

En els tribunals qualificadors que es constitueixin per a la realització de qualsevol prova selectiva de personal, es garantirà la presència d'un delegat del personal que, tot i no integrar-se en el tribunal, tindrà veu respecte de totes aquelles qüestions relatives a la bona marxa i realització de les proves que no atenyin a la tasca estrictament valorativa de les mateixes.

Art. 16. MOBILITAT DEL PERSONAL I SEGONA ACTIVITAT

La determinació de la mobilitat del personal correspon a la facultat organitzativa de l'ajuntament. L'ajuntament ha de valorar la situació en què es trobi aquell personal que, per la seva condició física o psíquica, precisi d'un altre tipus de treball, adscriuint-los a d'altres llocs més idonis. Pel que fa al personal de la Policia local, per a aquests efectes, s'ha d'estar a allò que determina el reglament orgànic del cos. Els expedients de segona activitat s'han resoldre en el termini de tres mesos des de la sol·licitud corresponent, termini que pot ésser prorrogat motivadament fins a tres mesos més.

Art. 17. FORMACIÓ PROFESSIONAL

D'acord amb l'establert a l'article 144 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, el personal afectat per aquests Pactes té el dret i el deure de mantenir, actualitzar i/o perfeccionar els coneixements i les aptituds adequats al lloc de treball que ocupa. Així mateix, l'ajuntament està obligat a fomentar i facilitar la formació del personal.

La formació impartida ha de ser coherent amb les polítiques de personal i amb el sistema de gestió de l'ajuntament i ha d'emmarcar-se en un programa de millora de l'organització.

És necessari avaluar la formació feta, els resultats que ha tingut a l'ajuntament i fins hi tot l'impacte en els serveis que reben els ciutadans, amb l'objectiu de millorar la formació i la seva eficàcia.

És per això, que els signants d'aquest acord, són conscients que cal planificar les accions a realitzar d'acord amb les necessitats detectades tenint en compte l'estratègia de l'organització i partint dels coneixements, capacitats i aptituds de! personal.

L'ajuntament i els delegats de personal signants d'aquests Pactes, manifesten que:

a) La formació constitueix un element essencial en l'estratègia de canvi de l'administració pública i és un factor bàsic per a incrementaria motivació i la integració del personal d'aquest Ajuntament, i és un mecanisme eficaç i indispensable per a articular la mobilitat i la promoció.

b) Dins el marc dels acords nacionals en matèria de formació contínua, la coparticipació de l'ajuntament i dels delegats de personal en la planificació, gestió i impartició de la formació a l'ajuntament, és la millor garantia per a una més gran eficàcia quant als seus resultats, a fi d'oferir a la ciutadania uns serveis públics de qualitat, en constant consolidació, progressió i modernització.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

En aquest context, la formació ha de ser considerada com una necessitat i una obligació professional. En conseqüència, i de conformitat amb l'esmentat acord, l'ajuntament es compromet a ampliar substancialment les accions formatives passant la formació a primer pla i a facilitar la formació professional mitjançant les següents mesures concretes:

a) Concessió de permisos retribuïts:

- per tal de concórrer a exàmens finals i proves d'aptitud i avaluació per a l'obtenció de títols acadèmics o professionals.
- un permís de fins a 30 hores anuals per cursar dins de la jornada laboral estudis amb titulació oficial o similar, sempre que aquests tinguin relació amb les tasques a desenvolupar en aquesta corporació.

b) Potenciar l'assistència a cursos de perfeccionament professional, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb el lloc de treball o amb la carrera professional dins l'administració.

c) Concessió de permisos no retribuïts d'un màxim de 3 mesos per a l'assistència a cursos de perfeccionament professional, sempre que la gestió del servei o l'organització del treball ho permetin.

Es crearà una comissió mixta entre Ajuntament i delegats de personal per acordar un pla de formació per als anys de vigència dels presents Pactes, conforme als criteris de l'acord signat pels sindicats amb el MAP.

Cal planificar les accions a realitzar d'acord amb les necessitats detectades tenint en compte l'estratègia de l'organització i partint dels coneixements, capacitats i aptituds del personal.

Es dotarà la partida pressupostària amb un import suficient per garantir la formació i el perfeccionament del personal.

Per a la Policia local es garantiran dues pràctiques de tir anyals.

Art. 18. REVISIÓ MÈDICA I VACUNACIÓ ANYAL

L'ajuntament, a càrrec seu, ha de proporcionar anyalment un reconeixement mèdic a tot el personal, dins les hores de treball, en concordança amb el mapa de risc que s'estableixi. Els resultats obtinguts s'envien directament des del centre de revisió a l'ajuntament en sobre tancat fent-se el lliurament d'aquesta manera al funcionari, exceptuant aquells casos que comportin risc de contagi, que són notificats directament a l'ajuntament.

El personal de nou ingrés pertanyent a la Policia local, així com tot altre agent quan es consideri que existeixi risc de contagi en el desenvolupament de les seves funcions, a petició pròpia podrà ser vacunat contra l'hepatitis B o d'altres malalties contagioses.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



A petició de qualsevol funcionari que desenvolupi tasques amb risc de contagi de malalties podrà fer-se les analítiques oportunes per estalviar el desenvolupament de les mateixes, quan es cregui oportú.

Art. 19. VESTUARI I EQUIPAMENTS ESPECIALS

1. L'ajuntament ha de lliurar el vestuari suficient per al desenvolupament del seu treball als agents de la Policia Local i conserges dels equipaments municipals.
2. El personal de serveis tècnics, serveis socials, urbanitzacions i medi ambient i salut pública, quan hagin de realitzar la seva tasca fora de les oficines, rebran el vestuari i el material necessari segons la feina que es tracti.
3. La reposició en cas de no estar determinada es farà segons l'estat de cada peça quedant supeditada a les necessitats reals de cadascú i sota la supervisió del responsable de l'àrea/servei/secció.
4. Policia local (Annex I)

Art.20. CARNET DE CONDUIR.

L'ajuntament es farà càrrec de les despeses degudament justificades de les renovacions del carnet de conduir necessàries pel servei que presti cada col·lectiu dins la seva tasca professional:

- Polícies locals
- Conserge
- Notificador
- Visitadors d'obres
- Tècnics de medi ambient
- Serveis socials
- Servei de salut pública
- Tot aquell servei que faci ús habitual de vehicle.

Art. 21. SALUT LABORAL/CONSTITUCIÓ DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT

1. En totes les matèries que afectin la seguretat i higiene en el treball és d'aplicació la Llei de Prevenció de riscos laborals. Durant la vigència dels pactes s'establirà:

La Constitució d'un Comitè únic de Seguretat i Salut, integrat pels delegats de Prevenció, tant funcionaris com laborals, i per representants de l'administració paritàriament.

L'Elaboració del mapa de riscos laborals.

Declarat constituït permanentment el Comitè de seguretat i salut en el Treball, estarà compost per tants delegats de prevenció com corresponguin, d'acord amb el nombre de funcionaris, nomenats a proposta de i entre els representants) del personal, i per igual nombre de representants de l'ajuntament.

En les reunions del Comitè de seguretat i salut participen, amb veu però sense vot, els delegats de personal i els responsables tècnics de la prevenció en l'empresa que no

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

estiguin inclosos en la composició a la qual es refereix al paràgraf anterior. Poden participar, en les mateixes condicions, els funcionaris de l'empresa que comptin amb una especial qualificació o informació respecte a les qüestions que es debaten en aquest òrgan, així com tècnics en prevenció aliens a l'empresa, sempre que així ho sol·liciti alguna de les representacions.

2. Les competències de l'indicat Comitè són les assenyalades en l'article 39 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, les normes contingudes en la instrucció de 26.02.96 de la Secretaria de l'estat per a L'administració Pública i la normativa complementària en vigor.
3. El Comitè disposarà dels seus propis assessors en relació amb les seves competències. L'ajuntament ha de facilitar tota la informació necessària perquè aquests assessors puguin acomplir la seva funció i ha de permetre que realitzin els estudis que estimin pertinents, tant de medi ambient de treball com de les condicions de seguretat i higiene i de l'estat de salut dels funcionaris. Les competències i facultats dels delegats de prevenció són les assenyalades en l'article 36 de la Llei 31/1995.
4. El nomenament dels membres d'aquest Comitè correspon a d'alcalde, essent vinculants les propostes de l'apartat primer d'aquest article.

Art. 22. RÈGIM DISCIPLINARI.

Als funcionaris de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat els hi serà d'aplicació el règim disciplinari recollit a la normativa reguladora pel personal funcionari de les entitats locals, pel que fa a la tipificació, sancions i procediment.

Al personal de la policia local els hi serà d'aplicació el règim disciplinari específic per aquest col·lectiu, Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

Art. 23. PLA D'IGUALTAT.

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les parts signants d'aquest Acord acorden l'aplicació del Pla d'Igualtat elaborat pel mateix, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública.

CAPÍTOL III. CONDICIONS SOCIALS

Art. 24. AJUTS FAMILIARS

Els funcionaris amb fills de 0 a 18 anys rebran un ajut econòmic fix per fill de 90 euros al gener amb l'aportació del llibre de família (fotocòpia) a Recursos Humans.

Art. 25. AJUTS SOCIALS PER PRÒTESIS.

S'estableixen pel personal afectat en aquests Pactes i els seus fills menors de 18 anys en concepte d'ajut social:

Per la primera i successives pròtesis de qualsevol tipus no cobertes per la seguretat social

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



que precisin, per estricta prescripció facultativa, i sempre limitades a la unitat, un ajut del 50 per 100 del seu import fins el límit màxim per any de 600€.

En el cas d'ulleres graduades l'ajut es limita a l'import dels vidres i/o lentilles, també fins el límit màxim per any de 200€. Així mateix hi ha la possibilitat de rebre un ajut de 600€ per les despeses ocasionades per intervencions quirúrgiques destinades a pal·liar o corregir malalties oculars i/o defectes de visió. L'import s'atorgarà per ull intervingut.

Respecte de les pròtesis dentals, els ajuts es limiten a aquells coberts per la pòlissa d'assegurança que l'ajuntament té subscrita amb l'entitat sanitària l'Aliança i en les quanties que la mateixa cobreixi. En el supòsit necessitat de pròtesis dental per pèrdua dentària o aparells d'ortodòncia es podrà rebre un únic ajut per any de 600€.

Art. 26. GRATIFICACIONS PER 25 ANYS DE SERVEI

Es concedirà una gratificació extraordinària igual a una mensualitat total dels havers bruts al personal que compleixi 25 anys de servei efectiu.

Art. 27. JUBILACIÓ

Dins del mes en que es produeixi la jubilació del funcionari, es percebrà la mensualitat sencera així com una gratificació igual a una mensualitat.

Art. 28. AJUT PER DEFUNCIÓ

En cas de defunció d'un funcionari en actiu, l'ajuntament abonarà l'import íntegre de la mensualitat del mes en què es produeixi la defunció, així com una mensualitat sencera més, en concepte d'ajut per a les despeses d'enterrament.

Art. 29. ASSEGURANÇA DE VIDA

La cobertura de l'assegurança en cas d'accident laboral, per a tot el personal de l'ajuntament, suposa les següents indemnitzacions: en cas de mort 60.000€, i en casos de gran invalidesa i incapacitat permanent que impossibiliti el desenvolupament de qualsevol lloc de treball a l'ajuntament 120.000€.

Art. 30. BESTRETES

S'estarà a allò que en cada moment estableixin les bases d'execució del pressupost.

Art. 31. ABSÈNCIES I INDISPOSICIONS

Tot el personal, en cas d'indisposició sobtada ha de donar avís al cap corresponent abans del començament del servei.

Art. 32. JUBILACIÓ ANTICIPADA

L'edat de jubilació del personal és l'establerta en cada moment a la normativa vigent.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

El personal que compleixi els requisits establerts per llei, poden acollir-se a la jubilació anticipada a partir dels 60 anys.

Art. 33. DRETS SINDICALS

Els representants dels funcionaris tenen les següents competències, per tant, la seva opinió ha de ser tinguda en compte en:

- a) Rebre informació, que se'ls ha de facilitar, si més no trimestralment, sobre l'evolució general dels pressupostos municipals en relació al capítol de retribucions del personal.
- b) Rebre informació puntual sobre la perspectiva de creació de treball i variacions en la plantilla de personal.
- c) Emetre informes previs a l'execució per l'entitat local de les decisions adoptades per aquest sobre les següents qüestions:
 - 1) Reestructuració de les plantilles de personal, cessaments totals o parcials canvi de les instal·lacions, ja siguin totals o parcials.
 - 2) Plans de formació professional per part de l'ajuntament.
 - 3) Implantació de nous sistemes d'organització i control del treball.

Estudi de l'establiment de premis, incentius, gratificacions especials i valoració de llocs de treball.

- d) Conèixer prèviament les modalitats de nomenaments de l'entitat local i els documents relatius al mateix i/o al seu acabament.
- e) Ser informats de totes les obertures d'expedients a funcionaris i de les sancions imposades per faltes lleus, greus o molt greus, participant activament en la defensa dels funcionaris, en l'aclariment dels fets, en la tramitació dels expedients i en la senyalització de les sancions. A aquest efecte, es donarà audiència i vista de l'expedient deu dies abans de la proposta de resolució.
- f) Conèixer, almenys trimestralment, les estadístiques sobre absentisme laboral i les seves causes, els estudis periòdics del medi ambient del treball i els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.

Exercir la funció de:

Vigilància del compliment de les normes vigents en matèria de contractació, seguretat social, mútues i ocupació en matèria de seguretat i salut.

Participar en les obres socials previstes en els presents Pactes (Fons Social) en benefici dels funcionaris o dels seus familiars.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



A efectes que els delegats puguin desenvolupar correctament les funcions representatives, l'ajuntament facilitarà, almenys mensualment, la relació d'altres i baixes en la plantilla de personal procedents dels plans d'ocupació, subsidi d'atur, ocupació juvenil i la relació trimestral de la nòmina de la totalitat del personal municipal.

Cadascun dels delegats de personal disposarà de 15 hores mensuals per desenvolupar les seves funcions. En aquestes hores no s'hi computaran les empleades en reunions convocades a instància de l'ajuntament o en negociacions col·lectives.

Els delegats de personal es reuniran amb la freqüència necessària i imprescindible, comunicant-ho amb 24 hores d'antelació, quan sigui possible.

L'ajuntament es compromet a informar els delegats de personal d'aquells temes que afectin la plantilla municipal, especialment els relacionats amb l'oferta de treball públic, amb la finalitat que aquests puguin plantejar propostes amb anterioritat a l'adopció dels acords.

Els delegats de personal poden emetre informe previ a l'adopció dels acords de Ple o de Junta de Govern referits a personal. Amb aquesta finalitat es facilitarà el contingut dels dictàmens amb una antelació mínima de 48 hores.

Els delegats de personal seran informats i participaran en tots aquells afers que afectin tot el personal, especialment estarà representat en la confecció de les bases i oferta de treball públic i estarà present a les proves selectives de personal.

Els delegats de personal plantejaran i negociaran amb l'ajuntament aquells aspectes que siguin procedents en matèria de personal, règim de prestació de serveis, condicions de seguretat i salut, règim de desenvolupament del treball i d'assistència, seguretat i previsió social.

L'ajuntament es compromet a incloure en aquests Pactes els acords que govern i sindicats portin a terme sobre la protecció sindical dels contractes.

Està subjecte al que s'estableix a la Llei Orgànica de Llibertat sindical (LO 11/85), i a la Llei d'òrgans de Representació (Llei 9187).

Es poden realitzar tantes assemblees com siguin necessàries en la forma establerta durant l'horari de treball, respectant l'horari d'atenció al públic, tant per assemblees generals com sectorials. A aquests efectes, és suficient amb posar-ho en coneixement de l'ajuntament, mitjançant una comunicació realitzada amb una antelació de 2 dies, que assenyali la data, hora, lloc i ordre del dia.

Aquest mateix dret de convocatòria d'assemblees generals correspon a qualsevol grup de funcionaris sempre que el mateix sigui igual o superior al 35 per cent de la plantilla.

Els serveis mínims es negociaran entre l'ajuntament i els representants dels funcionaris.

Pel que fa a les llistes dels representants del personal es tendirà a la paritat.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

33.1 Hores sindicals

El nombre d'hores sindicals reconegut a cadascú dels representants dels funcionaris (membres del Comitè d'Empresa, Junta de Personal Funcionari) per exercir les seves funcions serà el previst a la normativa vigent. El còmput anual d'hores és acumulable per cessió d'altres representants del mateix sindicat, prèvia comunicació per escrit adreçat a l'Ajuntament.

Els representants sindicals poden acumular en venciments trimestrals les hores sindicals que no hagin pogut realitzat en els dos mesos anteriors.

La utilització de les hores sindicals ha de ser comunicada amb 24 hores d'antelació al Cap de Departament a què estigui adscrit el representant sindical i mitjançant el formulari corresponent.

Excepcionalment, fora d'hores de treball del delegat, es pot fer ús d'hores sindicals per a l'atenció d'un torn horari diferent del delegat, essent descomptades aquestes hores de les corresponents a la jornada habitual de treball del representant.

No computen com a hores sindicals les de reunions convocades per la Corporació, les d'assistència a comissions fixades en aquests Pactes i Tribunals en què tingui dret d'assistència la representació sindical.

En el període de campanya electoral de les eleccions sindicals d'aquesta Empresa, cada candidatura disposarà d'una bossa de 30 hores per a distribuir-les entre els candidats i candidates per a donar a conèixer la seva candidatura.

CAPÍTOL IV. CONDICIONS FINALS

Art. 34. PUBLICACIÓ DELS PACTES

Aprovats definitivament els presents Pactes, l'ajuntament es compromet a repartir a cada funcionari un exemplar del mateix, de forma impresa o en suport informàtic.

ANNEXOS

Els present pactes s'incorpora l'annex I (Policia Local) i l'annex II (preu de les hores extraordinàries)

CLAÚSULA DE SUSPENSÍO TEMPORAL REVERSIBLE.

Queda acordada la suspensió temporal reversible de:

- 1- Del 50% del complement de productivitat recollit a l'article 8 del present text, quedant la quantitat de 90.000 euros, i per tant aquest fons es meritara en dues fraccions de 45.000 euros, de caràcter semestral, per tant l'import total semestral d'aquest

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



complement, es computarà a raó de 300 euros/bruts mínims per persona, sent proporcional per aquelles persones que no hagin meritat tot el semestre

- 2- Del pagament de l'Ajuda per carnet de conduir de l'art. 20 del present text, excepte en el cas de la policia local pel que fa al carnet tipus BTP.
- 3- Dels articles 24 i 25 d'ajuts familiars i socials per pròtesis.

Aquesta suspensió estarà vigent fins el 31 de desembre de 2014, prorrogant-se tàcitament aquesta situació, excepte pacte en contrari amb els representants de personal.

CLÀUSULA DE REDUCCIÓ 5%

Totes les retribucions que conté el present pacte, els hi serà d'aplicació la reducció del 5%, establerta pel Reial Decret-Llei 8/2010, de 20 de maig, pel qual s'adopten mesures extraordinàries per la reducció del dèficit públic.

CLÀUSULA FINAL

Tot el previst en els presents pactes, i pel que fa a les condicions de treball, serà automàticament adequat als canvis que es produeixin en el règim jurídic aplicable al personal funcionari, quan el propi text realitzi una extensió o equiparació al seu règim.

En tot cas, podrà ser modificat en el futur per normes que contradiguin o modifiquin qualsevol de les disposicions en aquest recollides.

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

ANNEX I – Policia Local

Art. 10. JORNADA DE TREBALL I CALENDARI LABORAL

Art. 10.2. Jornada i horari de descans de la Policia local

10.2.1) Jornada de treball anual i condicions generals dels horaris:

- a) La jornada de treball anual pels membres de la Policia local és de 1680 hores de treball efectiu, el que resulti de l'aplicació de l'horari Q5M, cas que decaigués l'obligació legal es retornaria a la pactada anteriorment, sens perjudici de pacte en contrari. Perllongant la seva jornada anual, tenint en compte les especificacions de jornada de 40 hores setmanals.

Queden retribuïdes de forma especial, dins el complement específic en concepte d'especial dedicació, el perllongament de jornada corresponent a 2,5 hores setmanals.

Es crea una borsa d'hores, la qual ve regulada a l'art.10.2.3) del present annex per tal d'adequar la jornada anyal a la modificació general de la jornada ordinària del sector públic establerta per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat pel 2012.

- b) El total màxim de dies treballats és de 222 dies.
- c) Entre el final d'una jornada de treball i el començament de la següent ha d'haver-hi un mínim de 12 hores de descans. Com a màxim es treballaran set dies seguits i a continuació hi haurà un mínim de dos dies seguits de descans. Llevat del torn de reforç.
- d) Es garanteix un mínim de deu dies de festa al mes, quatre dels quals seran en cap de setmana com a mínim.
- e) Els membres de la Policia local poden disposar d'una pausa de trenta minuts, si ho desitgen, computable com a temps de treball efectiu.
- f) Es gaudirà, com a mínim, de tants caps de setmana de festa com de treball.
- g) El nombre mínim de funcionaris per torn de cap de setmana serà de 4, llevat de l'època de vacances que serà de 2.

10.2.2) Treball efectiu:

S'entén per treball efectiu el temps transcorregut entre l'hora d'inici de prestació del servei i l'hora de finalització en el centre de treball habitual.

10.2.3) Borsa d'hores.

- a) Amb la finalitat d'assimilar la jornada perllongada de la policia local amb la jornada general establerta del personal del sector públic de 37,5 hores

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



setmanals, s'estableix una borsa d'hores.

- b) La prefectura de la policia local disposarà de la borsa d'hores i es podrà utilitzar tan per nomenar serveis motivats per atendre emergències, esdeveniments o celebracions, com per garantir la prestació del servei ordinari degudament planificat i que ha sofert una minoració sobrevinguda.
- c) Aquests serveis es prestaran en hores o jornades no planificades en el quadrant ordinari i per tant quedaran compensades per 1,5 hores, en aquest sentit els agents adscrits voluntàriament a aquesta borsa, hauran de realitzar un total de 72 hores anyals.
- d) Aquells funcionaris que no s'adscriuin a la jornada homogeneïtzada, se'ls detraurà l'import retribuït de forma especial, dins del complement específic.
- e) Aquesta borsa d'hores té per objectiu principal la tendència a la supressió d'hores extraordinàries del personal de la policia local.


10.2.4) Tipus d'horari:

a) Règim horari de torns.

1. El règim horari de torns és el que es desenvolupa per garantir la presència d'efectius les 24 hores del dia durant tot l'any.
2. La jornada de treball anual en règim horari de torns es distribueix en cicles de treball que es succeeixen ininterrompudament al llarg de l'any.
3. Els cicles de treball estan formats per les seqüències dels dies i els torns de treball previstos en el quadrant de cinc setmanes, inclòs en l'annex 1.
4. L'assignació dels funcionaris als escamots s'efectuarà en el moment de fer la planificació anual dels cicles de treball. En el quadrant de reforç, els funcionaris han de conèixer amb un termini d'antelació no inferior a 48 hores l'horari corresponent a l'escamot a que estan assignats.
5. En el quadrant de cinc setmanes, l'hora d'inici de la jornada diària, en funció del servei és la següent:

Matí.....	a les 5:45 hores.
Tarda.....	a les 13:45 hores.
Nit	a les 21:45 hores.
Matí/Tarda cap de setmana	a les 06 hores.
Tarda/Nit cap de setmana	a les 18 hores.
6. La jornada diària és de 8:30 hores de dilluns a divendres i de 12 hores els dissabtes i diumenges.
7. En el quadrant de reforç, els torns de treball poden ser: de matí, de

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



tarda, de nit, de dia cap de setmana, de tarda/nit/cap de setmana. La jornada diària és de 8:30 hores de dilluns a divendres i de 12 hores els dissabtes i diumenges.

8. El personal subjecte al règim horari de torns pot sol·licitar de forma voluntària la seva adscripció al quadrant de cinc setmanes o a d'altres règims horaris. Cas que no sigui possible garantir el funcionament dels serveis policíacs mitjançant l'adscripció voluntària del funcionari, el cap de la Policia local adscriurà als quadrants, de forma obligatòria, els funcionaris que siguin necessaris.


b) Règims horaris especials.

1. Els règims horaris especials són els que es desenvolupen adaptant-los i fent-los flexibles per tal d'atendre correctament els diferents serveis.

c) Horari partit.

1. L'horari partit es desenvolupa de dilluns a divendres, de 08.30 a 13.30 i de 16.00 a 19.00.


2. El total màxim de dies treballats és de 222 dies.



d) Horaris específics.

1. Els horaris específics són els que desenvolupen aquells funcionaris que per les especials funcions que duen a terme requereixen un regim horari diferents dels establerts amb anterioritat.

10.2.5) Mitjans de control:



a) Són responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari dels membres del cos de la Policia local a través dels mitjans de control que s'estableixin els caps de torn o escamot, sens perjudici de la supervisió superior del cap de la Policia local i de l'aplicació de les normes de control horari aprovades per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

10.2.6) Temps de descans en la jornada laboral:

a) El personal subjecte al règim horari de torns i als horaris específics que treballi més de 10 hores, té una hora de descans, computable com a temps de treball efectiu.

b) Els caps de torn o escamot, decidiran, el moment en què correspon gaudir dels temps de descans previstos. En cap cas podrà gaudir simultàniament més del 50% dels funcionaris del període de descans.

10.2.7) Dia festiu:



**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



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

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

10.2.8) Compensació per perllongament de la jornada:

a) Per causes inherents o derivades del servei, es poden produir perllongaments de la jornada diària de treball planificada. Aquests perllongaments es computen per temps real, i es gratificaran amb hores extraordinàries o es compensaran amb hores de festa. Una hora de treball amb dos de descans.

b) El gaudiment de les hores acumulades a que es fa referència, es produirà quan permeti gaudir d'una jornada completa lliure de servei.

d) L'elecció del moment en què s'ha de gaudir dels dies lliures de servei correspon al funcionari, sempre que ho permeti el bon funcionament del servei.

10.2.9) Complement de nocturnitat:

Els funcionaris de la Policia local que desenvolupin les tasques pròpies del càrrec en el torn de nit, tindran una especial retribució fixada per l'any 2009 en una quantia de 400€ bruts per mes treballat.

Es a dir en aplicació del quadrant Q5M, s'estableix una quantia diària de 20€ bruts per nit treballada.

No es complementarà el torn de nit treballat com un serveis extraordinari, el complement retribuït, ja està aplicat al preu hora.

10.2.10) Complement de rotativitat:

Els funcionaris de la Policia local que desenvolupin les tasques pròpies del càrrec en el règim horari de torns, Q5M, matí, tarda, nit, matí/tarda/cap de setmana, tarda/nit/cap de setmana, se'ls retribuirà l'especial penositat, amb un import de 60€ bruts mensuals.

10.2.11.) Complement de torn trencat:

Els funcionaris de la Policia local que desenvolupin les tasques pròpies del càrrec en el règim horari especial de torn partit, se'ls retribueix l'especial penositat, amb un import de 300€ bruts mensuals.

Art. 11. VACANCES , LLICÈNCIES I PERMISOS

a) La Policia Local gaudeix de 31 dies naturals de vacances d'estiu, el període de

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**

vacances es fixa preferentment en els mesos de juliol i agost, amb criteri de rotació, amb la possibilitat de gaudir-les els altres mesos de l'any sempre que les disponibilitats de personal ho permetin, i amb l'informe favorable del cap de la Policia Local.

Les vacances es poden fer partides, sempre dintre de l'any natural, amb l'acord previ del funcionari i la Corporació. En aquest cas únicament es poden dividir en quinzenes naturals.

- b) Sempre que la compareixença es derivi de la pròpia tasca professional a Corbera de Llobregat, s'abonarà el corresponent a 4 hores extraordinàries en el supòsit que la citació a judici coincideixi amb hores lliures de servei.

L'Agent podrà optar per un descans compensatori alternatiu a la percepció d'aquesta compensació econòmica, quan treballi en el torn de nit immediatament anterior a la data del judici. Per acollir-se a aquesta modalitat haurà de quedar disponible el 50 % de l'escamot.

- c) Ateses les característiques de la Policia local, on es presten servei tot els dies de l'any, les hores treballades en els dies festius oficials, computaran dos hores per cadascuna de les hores treballades. Els dies festius de caire especial:

1 de gener
6 de gener
17 gener
24 de juny
22 de juliol
25 de desembre
26 de desembre

Als únics efectes d'aquests article s'entén dia de servei el temps transcorregut des del torn de treball de nit que s'inicia les 22 hores del dia anterior i finalitzarà transcorregudes 24 hores, és a dir a les 22 hores del dia festiu especial.

Art. 19 VESTUARI I EQUIPAMENTS ESPECIALS

1. Per a la Policia Local, el vestuari, en material, i la periodicitat en la reposició s'estableix de la forma següent:

- a) Reposició anual

Hivern:

1 parell de sabates
1 corbata
2 camises de màniga llarga
2 pantalons d'hivern
3 parells de mitjons

Estiu:

1 parell de sabates
2 camises de màniga curta
2 pantalons d'estiu
3 parells de mitjons d'estiu
1 gorra d'hivern i d'estiu

**PACTES DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT
De l'1 de gener 2013 al 31 de desembre de 2014**



b) Reposició cada dos anys:

- 1 jersei
- 1 parell de guants
- 1 passamuntanyes.

c) Reposició sense periodicitat específica:

impermeable, botes d'aigua, anorac, casc moto, cinturó, jaqueta guerrera, credencial, xiulet, reflectant, defensa, manilles, funda manilles. Funda revòlver o pistola, escuts de pit, números, galons, etc.

2. La reposició per pèrdua, subtracció o negligència de qualsevol peça de l'uniforme, anirà a càrrec del responsable, excepte les derivades del servei, previ informe del responsable de l'Àrea/Servei/Secció.

Art. 13. ASSISTÈNCIA JURÍDICA I COMUNICACIONS

L'agent pot optar per un descans compensatori alternatiu a la percepció d'aquesta compensació econòmica, quan treballi en el torn de nit, immediatament anterior a la data del judici. Per acollir-se a aquesta nova modalitat haurà de quedar disponible el 50% de l'escamot.

ANNEX II

GRATIFICACIONS PER TREBALLS EXTRAORDINARIS DESENVOLUPATS FORA DE LA JORNADA LEGAL DE TREBALL (SEGONS PLANTILLA PRESSUPOSTÀRIA)

IMPORT GRATIFICACIONS PER SERVEIS EXTRAORDINARIS 2009		
GRUP / SUBGRUP	SERVEIS EXTR. LABORABLES	SERVEIS EXTR. FESTIUS O NOCTURNS
A1	22,26	27,80
A2	21,53	26,92
C1	20,10	25,11
C2	17,95	22,43
E	12,91	16,14

S'entenen com a festives totes les hores realitzades fora dels dies ressenyats com a laborables en el calendari laboral.

Es consideraran nocturns els serveis desenvolupats entre les 22h. i les 6h.

A partir de l'any 2009, les quantitats anteriors s'incrementaran d'acord amb els percentatges que dicti el Govern de l'estat en les respectives normes pressupostàries.

9