

Dilluns, 8 de febrer de 2016

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Vic

#### EDICTE

Per acord del Ple Municipal en sessió de data 09.12.15 es va aprovar la modificació dels arts. 11, 15 i 16 de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vic i els seus Organismes autònoms de caràcter administratiu.

Alhora, en el mateix acord de la sessió del Ple Municipal de data 09.12.15, es va aprovar la modificació dels arts. 1, 11, 15 i 16 del Conveni del personal laboral de l'Ajuntament de Vic i els seus Organismes autònoms de caràcter administratiu.

Els esmentats articles queden redactats tal i com segueix:

#### ARTS. 11, 15 I 16 DE L'ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VIC I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS DE CARÀCTER ADMINISTRATIU:

"Art. 11. Jornada laboral.

11. 1. La jornada de treball ordinària és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de promig en còmput anual o, en tot cas, la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic.

Els llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada de forma irregular al llarg de la setmana o de períodes temporals variables (estiu/hivern, etc.), tindran assignat el mateix nombre d'hores establert anteriorment, si bé la seva distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi en cada tipologia horària, d'acord amb el seu propi calendari laboral.

D'acord amb el calendari de festes oficials que cada any s'aprova per part de la Generalitat de Catalunya, es confeccionaran els respectius calendaris laborals per als diferents sectors i col·lectius de la corporació dins del darrer trimestre de l'any. Aquest calendari s'exposarà al portalet i al tauler d'anuncis de cada àrea, per al coneixement del seu personal.

Article 15. Vacances.

15.1. El personal funcionari tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 22 dies hàbils retribuïts de vacances, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor.

En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat en l'Administració que s'indiquen a continuació, es tindrà dret al gaudi dels següents dies de vacances addicionals anuals:

- 1 any de servei: 25 dies hàbils.
- 30 o més anys de servei: 26 dies hàbils.

En cas de reducció de jornada compactada en menys dies de treball del previst al calendari ordinari del lloc de treball, els dies de vacances es reduiran aplicant la corresponent regla de tres (ex: si per 5 dies laborables/setmana corresponen X dies de vacances, per 4 dies laborables/setmana en correspondran X).

2. El fraccionament de les vacances del personal de la Guàrdia Urbana es regularà pel vigent Pacte de la Guàrdia Urbana. Per a la resta del personal, el fraccionament es farà d'acord amb les normes següents:

a) El nombre màxim de dies continuats de vacances pel sistema de fraccionament serà de 20 dies, que s'hauran de gaudir en el període comprès entre el 15 de juny i el 15 d'octubre. El personal que vulgui més de 20 dies seguits haurà d'optar pel sistema de mes sencer de vacances.

b) El període màxim de 20 dies es podrà fraccionar en la forma que convingui al personal, sempre que ho permetin les necessitats del servei i no hi hagi cap període inferior a 5 dies. La denegació de períodes de vacances per necessitats del servei haurà de ser motivada, amb l'informe previ del cap del servei o àrea.

Dilluns, 8 de febrer de 2016

c) La resta del període de vacances – 2/5/6 dies - es podrà gaudir durant tot l'any, sense subjecció a cap limitació de fraccionament.

d) Durant la realització de dos períodes de vacances hi haurà d'haver, com a mínim, cinc dies de treball efectiu, tret que el cap del servei, motivadament i atenent a necessitats o conveniència del servei, autoritzi un interval diferent.

e) En qualsevol cas, el fraccionament de les vacances es farà en funció de les necessitats del servei, tenint en compte les substitucions i, a més a més, cada període de vacances haurà de ser autoritzat, prèviament, pel cap del servei, per mitjà del portal de l'empleat.

3. En cas d'haver-hi coincidència de dates en les peticions de vacances, la distribució es farà dins de cada unitat de forma consensuada i rotatòria. Iniciarà la rotació el treballador de més antiguitat a l'Ajuntament i, en cas de coincidència, el de més càrregues familiars.

4. Les vacances s'hauran de realitzar durant l'any natural, preferentment entre el 15 de juny i el 15 d'octubre. Si per necessitats del servei, el personal no ha pogut gaudir d'alguns dels dies de vacances, el termini previst s'ampliarà fins al 31 de gener.

5. Quan el temps treballat sigui inferior a un any, les vacances seran proporcionals al temps treballat.

6. El mateix interessat i el cap de servei respectiu seran els primers responsables a fer complir els criteris i les limitacions fixades pel gaudiment de les vacances.

7. Cap empleat de l'Ajuntament no podrà iniciar el període de vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, accident o llicència per maternitat. Les vacances s'interrompran pel fet que, durant aquestes, l'empleat que les gaudeixi sigui de baixa per malaltia o accident.

### Article 16. Permisos i llicències.

1. El personal funcionari podrà disposar dels dies de permís i de llicència següents, llevat que aquests siguin millorats per la legislació i, en aquest cas, s'aplicarà aquesta.

En tots els permisos i llicències regulats en aquest article caldrà efectuar una petició prèvia al Departament de Recursos Humans i aportar la justificació oportuna, segons l'establert a la instrucció de control horari, llevat dels permisos previstos a l'apartat p).

...

p) Permís per assumptes personals, de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, és de 6 dies per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any, així com en els casos de reducció de jornada.

S'estableixen 2 dies addicionals de permís per assumptes propis a partir del sisè trienni, que s'incrementaran en 1 dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

El còmput d'aquest permís es realitzarà per hores i no en jornades (7,5 hores per dia, o el que correspongui per jornades inferiors o ampliades).

La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. La seva denegació s'haurà de fer per escrit i de forma motivada. El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 10 de febrer de l'any següent.

Aquests dies no es podran acumular als períodes de vacances anuals en alguna de les seves fraccions, llevat del termini comprès entre l'1 de gener i el 31 de gener.

El personal de la guàrdia urbana tindrà inclosos dins de quadrant els dies d'assumptes propis que li corresponguin llevat tres que seran de lliure elecció."

Dilluns, 8 de febrer de 2016

ARTS. 1, 11, 15 I 16 DEL CONVENI DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VIC I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS DE CARÀCTER ADMINISTRATIU:

"Article 1. Àmbit personal i d'aplicació.

1. El present Conveni serà d'aplicació general al personal laboral de l'Ajuntament de Vic i als seus organismes autònoms.

2. Queden exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni:

a) El personal que tingui una relació de serveis que derivi d'un contracte regulat per la normativa de contractació administrativa o de qualsevol dels instruments exclosos per l'article 3.1.d) de la Llei 13/1995, de 18 de maig, de contractes de les administracions públiques.

b) El personal d'alta direcció d'acord amb l'article 2.1.a) de l'Estatut dels treballadors i altres normes legals d'aplicació.

c) El personal que realitzi treballs de col·laboració social.

d) El personal contractat mitjançant un pla d'ocupació municipal o contractat a l'emparedat d'algun pla d'ocupació per al foment de l'ocupació o la inserció laboral.

11. 1. La jornada de treball ordinària és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de promig en còmput anual o, en tot cas, la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic.

Els llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada de forma irregular al llarg de la setmana o de períodes temporals variables (estiu/hivern, etc.), tindran assignat el mateix nombre d'hores establert anteriorment, si bé la seva distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi en cada tipologia horària, d'acord amb el seu propi calendari laboral.

D'acord amb el calendari de festes oficials que cada any s'aprova per part de la Generalitat de Catalunya, es confeccionaran els respectius calendaris laborals per als diferents sectors i col·lectius de la corporació dins del darrer trimestre de l'any. Aquest calendari s'exposarà al portalet i al tauler d'anuncis de cada àrea, per al coneixement del seu personal.

Article 15. Vacances.

15.1. El personal laboral tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 22 dies hàbils retribuïts de vacances, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor.

En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat en l'Administració que s'indiquen a continuació, es tindrà dret al gaudi dels següents dies de vacances addicionals anuals:

- 1 any de servei: 25 dies hàbils.
- 30 o més anys de servei: 26 dies hàbils.

En cas de reducció de jornada compactada en menys dies de treball del previst al calendari ordinari del lloc de treball, els dies de vacances es reduiran aplicant la corresponent regla de tres (ex: si per 5 dies laborables/setmana corresponen X dies de vacances, per 4 dies laborables/setmana en correspondran X).

2. El fraccionament de les vacances es farà d'acord amb les normes següents:

a) El nombre màxim de dies continuats de vacances pel sistema de fraccionament serà de 20 dies, que s'hauran de gaudir en el període comprès entre el 15 de juny i el 15 d'octubre. El personal que vulgui més de 20 dies seguits haurà d'optar pel sistema de mes sencer de vacances.

b) El període màxim de 20 dies es podrà fraccionar en la forma que convingui al personal, sempre que ho permetin les necessitats del servei i no hi hagi cap període inferior a 5 dies. La denegació de períodes de vacances per necessitats del servei haurà de ser motivada, amb l'informe previ del cap del servei o àrea.

c) La resta del període de vacances - 2/5/6 dies - es podrà gaudir durant tot l'any, sense subjecció a cap limitació de fraccionament.

Dilluns, 8 de febrer de 2016

d) Durant la realització de dos períodes de vacances hi haurà d'haver, com a mínim, cinc dies de treball efectiu, tret que el cap del servei, motivadament i atenent a necessitats o conveniència del servei, autoritzi un interval diferent.

e) En qualsevol cas, el fraccionament de les vacances es farà en funció de les necessitats del servei, tenint en compte les substitucions i, a més a més, cada període de vacances haurà de ser autoritzat, prèviament, pel cap del servei, per mitjà del portal de l'empleat.

3. En cas d'haver-hi coincidència de dates en les peticions de vacances, la distribució es farà dins de cada unitat de forma consensuada i rotatòria. Iniciarà la rotació el treballador de més antiguitat a l'Ajuntament i, en cas de coincidència, el de més càrregues familiars.

4. Les vacances s'hauran de realitzar durant l'any natural, preferentment entre el 15 de juny i el 15 d'octubre. Si per necessitats del servei, el personal no ha pogut gaudir d'alguns dels dies de vacances, el termini previst s'ampliarà fins al 31 de gener.

5. Quan el temps treballat sigui inferior a un any, les vacances seran proporcionals al temps treballat.

6. El mateix interessat i el cap de servei respectiu seran els primers responsables a fer complir els criteris i les limitacions fixades pel gaudiment de les vacances.

7. Cap empleat de l'Ajuntament no podrà iniciar el període de vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, accident o llicència per maternitat. Les vacances s'interrompran pel fet que, durant aquestes, l'empleat que les gaudeixi sigui de baixa per malaltia o accident.

Article 16. Permisos i llicències.

1. El personal laboral podrà disposar dels dies de permís i de llicència següents, llevat que aquests siguin millorats per la legislació i, en aquest cas, s'aplicarà aquesta.

En tots els permisos i llicències regulats en aquest article caldrà efectuar una petició prèvia al Departament de Recursos Humans i aportar la justificació oportuna, segons l'establert a la instrucció de control horari, llevat dels permisos previstos a l'apartat p).

...

p) Permís per assumptes personals, de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, és de 6 dies per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any, així com en els casos de reducció de jornada.

S'estableixen 2 dies addicionals de permís per assumptes propis a partir del sisè trienni, que s'incrementaran en 1 dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

El còmput d'aquest permís es realitzarà hores i no en jornades (7,5 hores per dia, o el que correspongui per jornades inferiors o ampliades).

La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. La seva denegació s'haurà de fer per escrit i de forma motivada. El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 10 de febrer de l'any següent.

Aquests dies no es podran acumular als períodes de vacances anuals en alguna de les seves fraccions, llevat del termini comprès entre l'1 de gener i el 31 de gener."

Es fa constar que s'exposa al públic al públic l'expedient aprovat amb els seus antecedents durant quinze dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació del present acord en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. En l'esmentat termini, qualsevol persona interessada podrà examinar-lo i presentar les reclamacions en contra que s'ajustin a dret.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dilluns, 8 de febrer de 2016

---

Transcorregut el termini sense que s'hagin interposat reclamacions, es considerarà definitivament aprovat.

Vic, 26 de gener de 2016

La secretària, Maria Pilar Lobera Calvo