

Article 1.- Àmbit personal

Aquest pacte afecta a tots els funcionaris de carrera, interins i en pràctiques, que prestin els seus serveis a l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita. Queda exclòs de la seva aplicació el personal laboral, fix o contractat regulat per l'article 104 de la Llei 7/85 de 2 d'abril, els quals ja tenen establert conveni amb l'Ajuntament. El cos de Policia Local i Guarderia Rural, es regirà per aquest pacte i per les seves normatives pròpies.

Article 2.- Àmbit temporal

Aquest pacte entrarà en vigor quan prèvia aprovació pel ple de l'Ajuntament, sigui signat pels representants de la Corporació i Delegats de Personal, encara que tindrà efectes retroactius, a partir de l'1 de gener de 2008, llevat dels aspectes per als quals s'estableix una altra data, i tindrà vigència fins el 31 de desembre de l'any 2009.

A partir d'aquesta data, serà prorrogable, tàcitament, per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia per alguna de les parts. En cas de denúncia per alguna de les parts, la negociació prèvia, anul·lació o altres, començarà a partir del 15 de setembre fins al 31 de desembre de l'any en curs.

Article 3.- Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en aquest Acord formen un text orgànic indivisible, i als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerats globalment i conjuntament. L'anul·lació en instància jurisdiccional d'alguna de les seves clàusules implicarà la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i es mantindrà la resta en vigor.

Si durant la vigència d'aquest Acord es produeixen canvis normatius que afectin a alguna de les seves parts, aquestes seran objecte de tractament individualitzat, de conformitat amb el que preveu la normativa relativa a la participació del personal al servei de les administracions públiques.

Article 4.- Garantia "ad personam"

Durant la vigència d'aquest pacte es garanteix el respecte a les condicions personals del funcionari que superin les establertes en el present acord en còmput anual. Les condicions d'aquest acord es consideren mínimes i, qualsevol pacte o acord posterior més favorable ha de prevaler per sobre del contingut d'aquest pacte.

Es respectaran els acords o pactes ja assolits en àmbits sectorials sobre les matèries aquí regulades, llevat d'aquelles en què les condicions establertes siguin millorades en aquest document.

Article 5.- Interpretació

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

En tot allò que no estigui previst ni regulat en el present pacte s'estarà al que disposi la legislació vigent.

Article 6.- Comissió paritària d'interpretació, estudi i seguiment

Es constituirà una Comissió d'Interpretació, estudi i seguiment del pacte, integrada per dos membres en representació de la Corporació i altres dos membres en representació de la Delegació de Personal, en un termini màxim de 15 dies a partir de la data de la seva entrada en vigor.

Aquesta Comissió és un instrument primordial per efectuar l'anàlisi i l'avaluació de l'aplicació de l'Acord, i per harmonitzar les interpretacions i la casuística que pugui sorgir en el seu desenvolupament.

a.- Competències de la Comissió:

- 1) Vigilar el compliment dels continguts de l'Acord.
- 2) Estudiar i proposar la resolució, si s'escau, dels conflictes d'interpretació i d'aplicació dels continguts de l'Acord, com a pas previ a la intervenció de l'òrgan de resolució extrajudicial de conflictes.
- 3) Fer el seguiment i el control dels resultats de la seva aplicació.

b.- Règim de funcionament:

La Comissió es reunirà amb caràcter ordinari un cop cada sis mesos, i amb caràcter extraordinari, quan així ho sol·liciti la meitat de la representació d'alguna de les parts.

CAPÍTOL II: ASPECTES RETRIBUTIUS

Com a aclariment previ i de caràcter general cal remarcar que totes les quantitats assenyalades en aquest document tenen el caràcter de brutes, anant a càrrec dels funcionaris les deduccions que legalment els corresponguin.

Article 7.- Retribucions salarials

Les retribucions dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita seran les que figuren en el quadre d'equiparació de categories professionals realitzat per la valoració de llocs de treball de l'Ajuntament.

S'aplicaran les retribucions que resultin de l'aplicació de la Relació de Llocs de Treball aprovada pel Ple de la Corporació en sessió de data 26 de febrer de 2007 i publicada al BOPT núm. 79, de data 5 d'abril de 2007.

A aquestes retribucions se'ls hi aplicarà anualment els increments previstos en les corresponents Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat i altra normativa aplicable.

Article 8.- Realització de comeses de nivell superior

Les necessitats de prestació del servei públic, poden obligar a que funcionaris de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, substitueixin eventualment en les seves funcions a funcionaris de nivells superiors.

En tot cas la substitució haurà d'ésser formalment establerta per l'òrgan competent en cada cas i pel procediment que es determini.

El personal que realitzi la substitució percebrà en compensació per la major responsabilitat un complement consistent com a mínim, en les retribucions salarials corresponents al lloc que ocupin o en proporció al temps que l'hagin ocupat.

Article 9.- Pagues extraordinàries

Les Pagues Extraordinàries seran dos a l'any. S'abonaran els dies 20 dels mesos de juny i desembre. cadascuna, amb l'import que s'estableixi normativament (retribucions bàsiques i les complementàries que corresponguin).

Article 10.- Serveis extraordinaris

Amb la finalitat de seguir una política social solidària, ambdues parts acorden reduir al mínim les hores extraordinàries, llevat les de força major, sens perjudici de la possibilitat d'efectuar serveis extraordinaris compensats amb hores lliures de servei.

Es consideraran serveis extraordinaris tots aquells realitzats en temps que excedeixi de la jornada ordinària, així com els serveis realitzats durant els dies festius.

La realització dels serveis extraordinaris serà compensada en descans o en retribució econòmica.

Article 11.- Desplaçaments

Els desplaçaments que hagin de realitzar els funcionaris municipals amb vehicle propi, com a conseqüència del seu treball, seran reemborsats per l'Ajuntament en la quantia prevista en les Bases d'Execució del Pressupost Municipal, o amb l'import del bitllet o factura del taxi quan aquest desplaçament es realitzi en transport públic.

Així mateix, en el supòsit en que els funcionaris fora de la jornada laboral hagin de realitzar un deure d'obligat compliment, prèvia notificació a l'Ajuntament, percebrà una quantitat fixa de 2 hores extraordinàries com a mínim i fins el temps indispensable que hagi d'emprar, així com, en concepte de desplaçament la quantitat corresponent segons allò previst a l'apartat 1 d'aquest article quan el desplaçament sigui fora del terme municipal de la població de Sant Carles de la Ràpita.

Els desplaçaments es regularan tenint en compte els següents paràmetres:

- Per temps i quilometratge:
 - Amposta.- (20 kms.), ½ hora anada i ½ tornada = 1 hora
 - Tortosa.- (60 kms.), ½ hora anada i ½ tornada = 1 hora
 - Tarragona.- (200 kms.), 1¼ hores anada i 1¼ tornada 2 ½ hores
 - Barcelona.- (400 kms.), 2½ hores anada i 2½ tornada = 5 hores

En el supòsit en que el funcionari estigui realitzant cursos de capacitatció, especialització o perfeccionament fora de Sant Carles de la Ràpita i s'hagin de desplaçar per tal de realitzar un deure d'obligat compliment, prèvia notificació de l'Ajuntament, percebrà en concepte de desplaçament la quantitat corresponent segons allò previst en aquest article, així com la quantitat fixada per al servei realitzat.

CAPÍTOL III: CONDICIONS PROFESSIONALS

Les polítiques d'ocupació pública, en tots els seus aspectes de selecció de personal, provisió de llocs de treball i carrera professional, han d'estar inspirades i regides pels principis de mèrit, capacitat, igualtat i publicitat, com a garantia d'accés i de promoció a la funció pública, i de millora dels serveis públics.

Aquestes polítiques han d'anar adreçades a garantir l'accés definitiu a la funció pública mitjançant la convocatòria dels processos selectius previstos a la normativa vigent, atès que l'única estabilitat i continuïtat possible a l'ocupació pública és mitjançant la superació d'algun d'aquests processos, el corresponent nomenament com a personal funcionari o estatutari d'acord amb les ofertes d'ocupació pública aprovades per l'òrgan competent (actualment Junta de Govern Local per delegació de l'Alcaldia), i la presa de possessió efectiva del lloc de treball assignat.

Durant la vigència d'aquest Acord i en els termes previstos per la legislació, l'Ajuntament es compromet a adoptar les mesures necessàries amb la finalitat de reduir la temporalitat actual de l'ocupació pública fins a assolir la màxima estabilitat possible del personal que hi presta serveis, tenint en compte les disponibilitats pressupostàries i la situació de cada lloc de treball.

Article 12.- Provisió de llocs

Amb la finalitat de promoure l'estabilitat del personal, l'Ajuntament es compromet dintre el període de vigència d'aquest acord, a cobrir amb places de funcionari de carrera, tots els llocs de treball de caràcter administratiu i vocació permanent, que surtin a conseqüència de la valoració de llocs de treball. A tals efectes s'efectuaran les corresponents convocatòries per a l'ocupació en propietat de les places actualment cobertes per personal interí.

El sistema d'accés a les places de funcionaris serà el legalment vigent, reservant-se la promoció interna el màxim nombre de places possibles. La selecció de personal es farà d'acord amb els principis d'igualtat, capacitat, mèrit i publicitat.

L'experiència i el coneixement en la gestió dels serveis públics acumulat pel personal que està prestant serveis a Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, és un mèrit acreditat que garanteix i assegura la seva capacitat per desenvolupar les tasques assignades als diferents llocs de treball, d'acord amb les característiques, els requisits, la missió o les finalitats pròpies de cada lloc.

Article 13.- Promoció interna del personal

En el marc de la legislació aplicable, els funcionaris tenen dret a la promoció interna a places de nivell o categoria superior sempre que tinguin els coneixements i nivell acadèmic o de titulació inherents a les esmentades places.

Els representants sindicals dels funcionaris participaran en les comissions que es constitueixin per a la promoció dels llocs de treball, amb veu i sense vot.

Del total de places de l'oferta d'ocupació pública de cada cos i escala es garantirà la reserva d'un mínim del 75% de les mateixes per a les persones aspirants que participin en el procés selectiu pel torn de promoció interna.

Dintre una mateixa escala, la promoció interna dels llocs de treball es farà ordinàriament pel sistema de concurs - oposició. Les convocatòries només poden exigir els requisits que figurin en la descripció del lloc de treball.

Per tal de fomentar la promoció interna en el marc dels processos selectius, i de conformitat amb la normativa vigent aplicable a cada col·lectiu, les mesures de negociació determinaran les mesures que puguin incorporar-se a les corresponents convocatòries per assolir aquesta finalitat, com per exemple, adaptació a les característiques del lloc de treball, potenciació de la inclusió de cursos selectius i ampliació en la tipologia de mèrits a valorar.

Article 14.- Formació

La formació, que es configura com un dret inalienable dels empleats i de les empleades públiques, ha d'afavorir el seu desenvolupament professional i personal, i ha d'esdevenir alhora un mitjà per a l'assoliment dels objectius de l'organització.

La formació persegueix dos objectius fonamentals:

- Desenvolupar les competències professionals per dur a terme eficaçment les funcions pròpies del lloc de treball, contribuint així a l'assoliment dels objectius organitzatius i estratègics, i a la millora del servei públic.
- Millorar les competències del personal al servei de l'Ajuntament, amb vista a la mobilitat i a la promoció, amb l'objectiu d'augmentar el seu potencial professional, independentment de les tasques que desenvolupen (formació bàsica).

Per tot això, s'elaborarà un pla de formació per al personal funcionari que s'estructurarà en aquestes àrees formatives:

1. Formació de Caps d'Àrea i Comandaments (Policia Local)
2. Formació permanent
3. Formació d'especialitats
4. Formació bàsica
5. Activitats d'aprenentatge en matèries del lloc de treball
6. Documentació
7. Formació sindical

Per a dur a terme aquestes activitats formatives, l'Ajuntament contractarà empreses o professionals externs, segons les necessitats i especialitats dels cursos, o les matèries que s'hi imparteixin, a més, l'Ajuntament facilitarà l'assistència d'activitats de formació i perfeccionament dels funcionaris a altres administracions que les efectuïn, per tal de millorar la qualitat i l'eficàcia del servei.

La formació del grup 1 va dirigida als diferents nivells de direcció dels departament, i té com a objectius:

1. Actualització i/o ampliació dels diferents nivells del coneixement dels responsables de departament inclosos els diferents comandaments de la Policia Local.
2. Adquisició de coneixements de tècniques de direcció enfocades a l'eficàcia de la gestió.
3. Unificació de criteris d'actuació relacionats amb la gestió de les diferents unitats.

La formació permanent va dirigida a tot el personal i té com a objectius:

1. Millorar els serveis realitzats pel funcionari.
2. Donar resposta a les necessitats formatives dels funcionaris.
3. Informar sobre les pautes d'actuació dels diversos àmbits funcionaris.

Per l'assistència a cursos de capacitació, especialització o ampliació d'estudis i en general de perfeccionament amb autorització expressa, s'abonaran les despeses relatives a residència eventual, dietes i desplaçaments quan aquests cursos es realitzin fora del municipi de Sant Carles de la Ràpita. Es comptarà com a treball efectiu l'assistència al curs en horari de treball quan s'obligui al funcionari que assisteixi al citat curs.

L'Ajuntament impulsarà la formació de titulació particular del funcionari, a tals efectes aquest podrà sol·licitar per escrit a la Junta de Govern Local l'assistència a estudis oficials de formació aportant la corresponent justificació expedida pel centre docent, on s'acrediti l'import del curs o assignatures impartides. La Junta de Govern Local, una vegada estudiats els documents aportats pel funcionari, decidirà la procedència o no de la seva assistència dins la jornada laboral i l'ajut corresponent, essent aquest de sis-cents (600,00 €) anuals.

Serà gratuïta l'assistència del funcionari als cursos de Català i a qualsevol altre curs dirigit a la població en general i organitzat per la Corporació local, els quals, es realitzaran fora de l'horari laboral.

Article 15.- Material i vestuari de treball

Tot el personal funcionari que per necessitats del lloc de treball hagi de menester anar uniformat, tindrà dret a roba, calçat i complements de seguretat adequats al lloc de treball amb la cadència necessària, el qual, s'encarregarà durant el mes de setembre per a la temporada d'hivern i el mes d'abril el destinat a l'època d'estiu.

Cada any es farà una revisió d'aquest equipament, renovant-se en aquells casos que fora precís.

Article 16.- Llicències o permisos de conduir

L'Ajuntament tramitarà i costejarà les despeses, de la renovació de la llicència o permís de conduir del funcionari que ho necessiti per al desenvolupament de les seves tasques laborals dins l'àmbit d'aquesta Corporació.

Article 17.- Baixes per malaltia comuna i accident laboral

En el supòsit de malaltia comuna o accident no laboral, l'Ajuntament durant els dotze primers mesos abonarà el 100% del salari real mensual corresponent al mes immediatament anterior al fet causant, els restants mesos el personal afectat per aquest pacte, percebrà el 75% d'aquest salari real mensual fins l'alta mèdica o invalidesa permanent, en qualsevol dels seus graus. No obstant, l'Ajuntament podrà estudiar, excepcionalment ampliar el període de percepció per part del treballador del 100% del seu salari real mensual durant tot el període d'incapacitat temporal.

En cas de malaltia professional o accident laboral, l'Ajuntament abonarà al funcionari el 100% del salari real mensual del mes anterior al fet causant, des del primer dia.

Article 18.- Préstecs de retribucions

Relatiu a les bestretes reintegrables als funcionaris que pot anticipar la incorporació local, serà com a màxim de dues mensualitats a tornar durant l'exercici pressupostari.

En el supòsit en que el funcionari fos baixa a la Corporació abans de tornar aquesta bestreta, se li descomptarà de la liquidació que se li hagi de fer i en tot cas es reclamarà judicialment.

En circumstàncies especials, la Corporació estudiarà l'ampliació de la quantitat i/o del termini de devolució.

Article 19.- Ajut social

L'Ajuntament constituirà un fons d'ajuts per a pal·liar les despeses produïdes pels estudis dels fills menors de 26 anys i que estiguin a càrrec del personal funcionari d'aquesta Corporació, en els termes i condicions següents:

- Educació infantil (fills entre 3 i 5 anys d'edat) 40,00 €
- Educació Primària Obligatòria (cicle inicial) 60,00 €
- Educació Primària Obligatòria (cicle mitjà) 80,00 €
- Educació Primària Obligatòria (cicle superior) 96,00 €
- Educació Secundària Obligatòria (primer cicle) 120,00 €
- Educació Secundària Obligatòria (segon cicle) 120,00 €
- Batxillerat i Cicles Formatius 120,00 €
- Cicles Formatius quan no es pugui cursar a la mateixa població i comporti desplaçament a més de 60 km 360,00 €
- Cicles Formatius quan no es pugui cursar a la mateixa població i comporti estada i desplaçament a menys de 60 km 200,00 €

- Estudis Universitaris:
 - a) Mitjans - Diplomatures:
 - Província 360,00 €
 - Altra Província 500,00 €
 - Universitat a distància 300,00 €
 - b) Superiors - Llicenciatures:
 - Província 600,00 €
 - Altra Província 720,00 €
 - Universitat a distància 420,00 €

Aquests ajuts es faran efectius, prèvia justificació d'haver-se realitzat la matrícula i d'aportar els documents acreditatius d'ésser menor de 26 anys i trobar-se al càrrec del funcionari, així com presentació de les notes obtingudes durant el curs anterior.

Tots aquells beneficiaris que hagin suspès més del 40% de les assignatures corresponents al curs en que s'hagin matriculat, dels estudis de Batxillerat, F.P., Cicles Formatius, E.S.O. i Universitaris, comportarà la pèrdua de l'ajut.

Article 20.- Altres ajuts

L'Ajuntament contribuirà en matèria d'ajuts per despeses mèdiques, les quals hagin estat satisfetes pel funcionari, amb les quanties i conceptes següents:

- 1) Ulleres i lents de contacte:
 - Carcassa d'ulleres al 100% fins un màxim de..... 90,00 €
 - Vidres d'ulleres al 100% fins un màxim de..... 300,00 €
 - Lents de contacte al 100% fins un màxim de..... 150,00 €

- 2) Higiene bucal:
 - Neteja bucal o visita de revisió al 100% fins un màxim de..... 20,00 €
 - Tractaments bucal, odontologia preventiva, ortodòncies, implants, (extracció de peces dentals) al 100% fins un màxim de 60,00 €
 - Pròtesis, cirurgia oral i estètica dental al 100% fins un màxim de 150,00 €

La durada tant de les carcasses i vidres d'ulleres, com de les lents de contacte serà de dos anys, excepte que per prescripció facultativa se'n consideri una altra. Quan es produeixi la necessitat de renovar-se degut a un trencament de les mateixes, les despeses ocasionades no s'inclouran dins d'aquestes necessitats excepte que sigui ocasionades durant el desenvolupament de les tasques de treball.

La durada de la higiene bucal serà anual, excepte que per prescripció facultativa se'n consideri una altra.

En els supòsits en que el funcionari precisi la utilització d'una pròtesi, com a conseqüència directa del treball que desenvolupi dins l'àmbit professional d'aquest Ajuntament, i no se'n faci càrrec la Seguretat Social, l'Ajuntament contribuirà en les despeses ocasionades per la pròtesi, en la quantitat i condicions que acordi la Junta de Govern Local a aquests efectes, prèvia justificació facultativa per part del funcionari afectat. En el cas en que la lesió o dolència que ocasioni la utilització de

la pròtesi no sigui conseqüència directa del treball desenvolupat pel funcionari en aquest Ajuntament dins la jornada laboral, no tindrà dret a dit ajut.

En cas de dubte sobre la procedència o origen de la lesió que ocasioni la utilització de la pròtesi, l'Ajuntament es reserva el dret d'anomenar un perit especialista en la matèria, per tal de que, mitjançant l'avaluació del pacient i les proves mèdiques pertinents, determini l'origen laboral de la lesió, obligant-se el funcionari a sotmetre's a les revisions i proves corresponents a instància d'aquest facultatiu. En cas de negativa del funcionari s'entendrà com a renúncia expressa a l'ajut corresponent.

L'Ajuntament podrà sol·licitar l'informe d'un òptic per tal de contrastar l'import de la carcassa, vidres d'ulleres i lents de contacte i la seva necessitat.

Article 21.- Premis d'antiguitat

Tot el personal funcionari afectat per aquest acord que compleixi la antiguitat de serveis efectius com a funcionari de Sant Carles de la Ràpita, percebrà com a gratificació de 350,00 € als 25 anys de servei efectiu i per una sola vegada.

Article 22.- Descans per jubilació

El personal funcionari que es jubili gaudirà d'un mes de descans abans de la data de dita jubilació.

Les parts signants de l'Acord consideren positiu, per a realitzar una adequada política de recursos humans a l'Ajuntament, per iniciativa pròpia a proposta de l'afectat o dels representants dels treballadors, podrà estudiar la conveniència d'incentivar econòmicament l'accés a les situacions de jubilacions anticipades o parcials, estudiant per a cada cas les quanties més adients en funció de l'interès de la mateixa.

En aquells supòsits en que els funcionaris majors de 55 anys o els que estiguin impossibilitats per a desenvolupar les tasques pròpies de la seva categoria en les mateixes condicions en que ho venien realitzant, l'Ajuntament estudiarà la possibilitat de destinar-lo a un altre lloc de treball, mantenint-li la retribució salarial que venia percebent, així com la categoria professional.

Article 23.- Permisos i llicències

A.- Permís per a assumptes personals

Es pot disposar de 9 dies de permís l'any, amb un màxim de 72 hores, per assumptes personals sense justificació.

Aquests dies s'hauran de gaudir, com a màxim, fins al dia 15 de gener de l'any següent al que corresponguin.

No es podran acumular més de dos dies d'assumptes personals.

B.- Permís per visita metge

El personal funcionari tindrà dret a gaudir de permís per visita al metge de l'Institut Català de la Salut pel temps imprescindible. Així mateix, també gaudirà d'aquest permís quan excepcionalment acudeixi a un facultatiu de medicina privada.

El personal funcionari gaudirà de permís per a acompanyar a un familiar de primer grau quan acudeixi a visita mèdica de l'Institut Català de la Salut, pel temps de durada estricta de la visita. Així mateix, també gaudirà d'aquest permís quan excepcionalment acudeixi a un facultatiu de medicina privada.

Aquest permís s'haurà de justificar documentalment.

C.- Altres permisos

Per a la resta de permisos s'aplicarà la legislació vigent en cada moment.

Article 24.- Seguretat i higiene laboral

La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de personal de l'Ajuntament i de les organitzacions sindicals signants d'aquest conveni.

Atesa la importància de garantir la seguretat i la salut de tots els treballadors i de totes les treballadores en tots els aspectes relacionats amb el treball ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquests objectius.

Aquest apartat es regularà per allò disposat a la Llei 31/1995, de 8 de Novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

S'estableix un Comitè de Salut i Condicions de treball, el qual, tindrà reunions ordinàries cada tres mesos i extraordinàries quan així ho acordin les parts per raons d'urgència.

Aquest Comitè té per objectiu, entre altres, proposar a l'Ajuntament, el perfeccionament de les condicions d'higiene i benestar i la prevenció d'accidents i malalties professionals en el desenvolupament del treball.

L'Ajuntament facilitarà i promourà anualment una revisió mèdica per a tots els funcionaris. Aquesta revisió mèdica serà voluntària per part dels funcionaris, per la qual cosa, tots aquells que no desitgin passar-la, signaran el corresponent document de renúncia expressa.

Article 25.- Assegurança de vida

L'Ajuntament concertarà una pòlissa, que asseguri als funcionaris una indemnització en cas d'invalidesa absoluta o als seus beneficiaris en cas de mort, sempre com a conseqüència de la prestació del servei, d'una quantitat en cap moment inferior als 50.000 €.

Article 26.- Assistència jurídica i responsabilitat civil

L'Ajuntament facilitarà l'assessorament i la defensa jurídica, així com el pagament de les despeses judicials i fiances si s'escau, a tots els funcionaris que tinguin qualsevol conflicte judicial davant tercers, com a conseqüència del seu treball.

L'elecció de l'advocat serà a càrrec de la Corporació, intentant sempre atendre la proposta de l'afectat.

L'Ajuntament garantirà, així mateix, la cobertura de la responsabilitat civil del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions.

<p style="text-align: center;">CAPÍTOL V: CONDICIONS DE TREBALL ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL FUNCIONARI ADMINISTRATIU.</p>
--

Article 27.- Jornada i horari laboral

La jornada ordinària de treball dels funcionaris administratius de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita serà la que s'estableixi en la normativa d'aplicació, de dilluns a divendres. Dintre d'aquesta jornada s'haurà de prestar el servei obligatòriament de les 08:00 a les 15:00 hores.

No obstant això, el personal que realitzi aquest horari podrà optar per començar la seva jornada diària fins a 30 minuts després de l'inici de l'horari de permanència obligada, supòsit en què el temps deixat de treballar s'haurà de recuperar, diàriament, un cop finalitzada la jornada de treball.

Per tal d'aconseguir una Administració Local que desenvolupi les seves competències amb eficàcia i eficiència, l'horari d'atenció al públic s'efectuarà de 10:00 a 14:00 hores. La resta d'horari es dedicarà a les tasques pròpies de cada departament per tal d'optimitzar el rendiment dels treballadors i la concentració en les tasques a realitzar, tenint sempre present en les seves actuacions el compliment i la satisfacció de l'interès general.

Durant la jornada de treball es gaudirà d'una pausa de trenta minuts que es computarà com a treball efectiu, aquesta pausa s'efectuarà entre les 09:00 a 10:00 hores.

Article 28.- Vacances

El gaudiment del període vacacional serà de 22 dies hàbils a l'any i es regularan d'acord amb el que disposi la Llei i les disposicions oficials, així com per l'aplicació de les disposicions d'aquest acord amb prèvia negociació amb la representació sindical.

Durant el mes de desembre de cada any els caps de servei prèvia consulta amb els funcionaris i d'acord amb ells, proposaran a la corporació el calendari de vacances confeccionat per a l'any següent, respectant en tot cas els serveis públics, els quals han de quedar coberts en tot moment, en el període de gaudiment d'aquestes. En cas de discrepància, la Comissió de Seguiment intentarà buscar una proposta que solucioni el conflicte.

Per antiguitat es tindrà dret a gaudir dels dies addicionals de vacances que s'estableixin en la normativa d'aplicació.

Les vacances es gaudiran durant l'any natural, podent-se autoritzar extraordinàriament fins al 15 de gener de l'any següent.

Article 29.- Treball amb ordinadors

Per evitar el treball continuat amb terminals d'ordinador que danyaria la vista i provocar diverses alteracions físiques i/o psíquiques, cada dues hores es dedicaran intervals de trenta minuts destinats a realitzar altre tipus d'activitats.

A tal efecte i sempre que un informe mèdic ho certifiqui el funcionari que desenvolupi aquesta feina, podrà demanar un canvi de lloc de treball, dintre les possibilitats de l'Administració.

Article 30.- Retribució serveis extraordinaris

GRUPS	RETRIBUCIÓ SERVEI EXTRAORDINARI
A2	27 € / hora
C1	20 € / hora
C2	18 € / hora

<p style="text-align: center;">CAPÍTOL VI: CONDICIONS DE TREBALL ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL FUNCIONARI PERTANYENT AL COS DE GUARDERIA RURAL</p>

Article 31.- Àmbit funcional i personal

Els efectes d'aquest Capítol s'estenen a tots els membres de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita que integren el cos de la Guarderia Rural.

Article 32.- Calendari laboral

1. La jornada ordinària de treball dels funcionaris del cos de Guarderia Rural de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita serà de 1.630 hores en còmput anual.
2. La jornada diària, en funció del servei, és la següent:
 - Jornada laboral de set hores diàries de 07:30 a 14:30 hores
3. En aquest quadrant hi haurà una bossa d'hores a tornar per part del guarda de 55 hores anuals aproximadament.
4. Quan s'hagi arribat al còmput d'hores anuals, els serveis que no estiguin reflectits al calendari laboral tindran el caràcter de serveis extraordinaris.
5. Es disposarà d'un temps de descans de 30 minuts, aquesta pausa es computarà com a treball efectiu.
6. El gaudiment del període vacacional serà de 22 dies hàbils a l'any i es regularan d'acord amb el que disposi la Llei i les disposicions oficials, així com per l'aplicació de les disposicions d'aquest acord amb prèvia negociació amb la representació sindical.

Durant el mes de desembre de cada any el cap de servei, prèvia consulta amb els funcionaris i d'acord amb ells, proposaran a aquesta corporació el calendari de vacances confeccionat per a l'any següent, respectant en tot cas els serveis públics, els quals han de quedar coberts en tot moment, en el període de gaudiment d'aquestes. En cas de discrepància, la Comissió de Seguiment intentarà buscar una proposta que solucioni el conflicte.

Per antiguitat es tindrà dret a gaudir dels dies addicionals de vacances que s'estableixin en la normativa d'aplicació.

Les vacances es gaudiran durant l'any natural, podent-se autoritzar extraordinàriament fins al 15 de gener de l'any següent.

Article 33.- Especial dedicació

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

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

Article 34.- Necessitats de servei

1. S'entén per necessitats del servei aquells fets sobtats o imprevistos (baixes i indisposicions, llicències inexcusables, etc...), coneguts amb una antelació inferior a 3 dies, aliens a la planificació, l'organització i el funcionament del cos de la Guarderia Rural.

2. L'alcalde o en el seu cas del Regidor delegat és el que declara les necessitats del servei.

Article 35.- Compensació per perllongament de jornada.

1. Les hores que sobrepassin la jornada diària de treball són compensades amb les hores pendents de la borsa o amb el gaudiment de dies lliures de servei si no existeix borsa d'hores, segons el quadre de coeficients multiplicadors següent:

Període	Temps	Còmput Serveis extraordinaris	Còmput Borsa d'Hores Pendants
Diürn	1	1 ½	1
Nocturn/ cap de setmana	1	2	1 ¼
Festa oficial-local/ 24 i 31 desembre	1	2 ½	1 ½

En tot cas, com a norma general, serà necessari acumular el nombre d'hores suficient per compensar jornades senceres.

2. L'elecció del moment en què s'ha de gaudir dels dies lliures de servei en compensació per perllongament correspon al funcionari, amb prèvia sol·licitud i sempre que ho permeti el bon funcionament del servei.

3. Excepcionalment i si el bon funcionament del servei ho permet la compensació d'acord amb els sistemes previstos, s'haurà de realitzar abans del 15 de gener de l'exercici següent. En cas contrari, les hores acumulades es compensaran mitjançant remuneració monetària com a serveis extraordinaris o deduint-la de la nova borsa d'hores.

Article 36.- Retribució serveis extraordinaris

GRUPS	RETRIBUCIÓ SERVEI EXTRAORDINARI
A2	27 € / hora
C1	20 € / hora
C2	18 € / hora

CAPÍTOL VII: CONDICIONS DE TREBALL ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL FUNCIONARI PERTANYENT AL COS DE LA POLICIA LOCAL.

Article 37.- Àmbit funcional i personal

Els efectes d'aquest Capítol s'estenen a tots els membres de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita que integren el cos de la Policia Local, i la seva durada s'entendrà de l'1 de gener de 2008 fins a 31 de desembre de 2009.

Article 38.- Calendari laboral

1. La jornada laboral dels funcionaris del cos de la Policia Local serà de 1.700 hores en còmput anual. Durant la primera setmana de desembre de cada any el Cap de Servei prèvia consulta amb els funcionaris i d'acord amb ells, proposaran un calendari laboral, amb les vacances incloses, per l'any següent, respectant en tot cas els serveis mínims. En cas de discrepàncies, la Comissió de seguiment intentarà buscar una proposta que solucioni el conflicte.

2. En el règim de torns la jornada diària, en funció del servei, és la següent:

- a) Jornada laboral de vuit hores
 - Torn matins: de 06:00 a 14:00 hores
 - Torn tardes: de 14:00 a 22:00 hores
 - Torn nits: de 22:00 a 06:00 hores

- b) Jornada laboral de dotze hores
 - Torn matins: de 06:00 a 18:00 hores
 - Torn nits: de 18:00 a 06:00 hores

3. Els cicles de treball estan formats per les seqüències dels dies i torns de treball previstos en el quadrant de cinc setmanes.

4. En aquest quadrant pot haver-hi una bossa d'hores a tornar per part del policia, les quals, s'assignaran de la següent manera:

- De manera voluntària, en disposar-se serveis de reforç
- De manera no voluntària:
 - Els agents que tinguin major bossa d'hores i estiguin lliures de servei
 - Els agents d'altres grups que estiguin lliures de servei
 - Els agents d'altres grups que no estiguin lliures de servei

Les hores de romanent es comptabilitzaran segons TAULA 1.

5. Els dies a reforçar per torns de quadrant vacants o reforços de patrulles, 8 hores mínim, a excepció d'actes programats, que seran de mínim a realitzar 4 hores.

6. Quan s'hagi arribat al còmput d'hores anuals, els serveis que no estiguin reflectits al calendari laboral tindran el caràcter de serveis extraordinaris.

7. Es disposarà d'un temps de descans de 30 minuts i les jornades de 12 hores, a més, 1 hora. Aquestes pauses es computaran com a treball efectiu.

Article 39.- Quadrant de l'horari de torns

SETMANA	TORN	HORES DIÀRIES							HORES SETMANALS
		DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	
1	NITS	8	8	8	8	8	12	12	64
2	FESTA	F	F	F	F	F	F	F	0
3	MATINS	8	8	8	8	8	12	12	64
4	FESTA	F	F	F	F	F	F	F	0
5	TARDES	8	8	8	8	8	F	F	40

El quadrant de servei es trobarà a la xarxa de policia per poder consultar-lo amb totes les novetat i canvis que es puguin produir.

Es poden realitzar canvis de servei entre els policies, comunicant-ho prèviament al Cap del cos de la manera establerta per la prefectura.

Un cop aprovat per prefectura, la baixa d'un dels agents no implica la nul·litat del canvi, excepte quan es tracti d'un canvi per festiu i el policia que en un principi en el quadrant tenia assignat servei, es trobés en situació d'incapacitat temporal, en aquest cas s'anul·la en canvi.

Els efectius mínims per torn seran de tres efectius, un dels quals, haurà de ser un Caporal. En el cas que no hi hagi Caporal s'assignarà un responsable de servei, que serà compensat amb vuit hores, per a torns de dotze hores, i quatre hores en torns de vuit hores.

Article 40.- Règim horari partit.

1. L'horari partit es desenvolupa de dilluns a divendres, en jornades de treball de 8 hores diàries. Com a norma general gaudiran de descans els caps de setmana i els festius.

En període de Setmana Santa i del 15 de juny al 15 de setembre cada dissabte vindrà a reforçar un agent del torn partit el dissabte matí de 06:00 a 14:00 hores. Aquesta jornada serà compensada segons TAULA 1. El dimarts de la setmana següent disposarà de dia festiu.

2. La prestació de la jornada diària de treball en horari partit té una interrupció de dos hores com a mínim i de 4 hores com a màxim, de descans que no es computarà com a treball efectiu.

3. L'inici de la jornada de treball es realitzarà en les franges següents; pel matí a les 09:00 ó 10:00 hores i per la tarda a les 16:00 ó 17:00 hores.

4. L'adscripció a aquest torn serà com a màxim el nombre d'efectius d'un escamot. La cobertura dels serveis subjectes a règim horari de torn partit es realitzarà per personal voluntari i davant de la manca total o parcial d'efectius es farà adscripció dels agents per decisió del Cap del cos, tenint en compte la compatibilitat familiar. L'adscripció a aquest règim horari suposa la permanència en el mateix com a màxim durant 1 any efectiu.

Article 41.- Règim d'horaris específics.

El règim d'horaris específics són els que es desenvolupen aquelles unitats que per les especials funcions que duen a terme requereixen un règim horari diferent dels establerts amb anterioritat. En tot cas l'aplicació dels horaris específics que es determinin es subjecta al previ acord entre els representats sindicals i la Prefectura del cos mitjançant la Comissió Paritària.

Article 42.- Treball en període nocturn i diürn.

S'entén per treball en període nocturn l'efectuat entre les 22:00 i les 06:00 hores, essent el diürn la resta de temps.

Article 43.- Treball en cap de setmana

S'entén per treball en cap de setmana l'efectuat entre les 6 hores del dissabte i les 6 hores del dilluns següent.

Els Agents i Caporals que treballin en cap de setmana, rebran per part de l'Ajuntament, per despeses de dinars o sopars, una compensació d'una hora extraordinària per cada cap de setmana treballat.

Article 44.- 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 45.- Dia festiu

S'entén per dia festiu aquell dia que el funcionari té planificat com a dia lliure de servei a tots els efectes.

Article 46.- Especial dedicació

1. S'entén per especial dedicació aquells serveis que en benefici de l'Administració obliguen al funcionari a realitzar activitats complementàries de les seves funcions fora de la jornada laboral.

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

Article 47.- Necessitats de servei

1. S'entén per necessitats del servei aquells fets sobtats o imprevistos (baixes i indisposicions, llicències inexcusables, etc...), coneguts amb una antelació inferior als 3 dies, aliens a la planificació, l'organització i el funcionament del cos de la Policia Local.

2. El Cap del Cos, per delegació de l'alcalde o en el seu cas del Regidor de Governació és el que declara les necessitats del servei.

3. Les necessitats de servei declarades es cobriran de la següent manera:

- De manera voluntària, en disposar-se serveis de reforç
- De manera no voluntària:
 - Els agents que tinguin major bossa d'hores i estiguin lliures de servei
 - Els agents d'altres grups que estiguin lliures de servei
 - Els agents d'altres grups que no estiguin lliures de servei

Article 48.- Compensació per perllongament de jornada.

1. Les hores que sobrepassin la jornada diària de treball són compensades segons TAULA 1 amb les hores pendents de la borsa de cada funcionari o amb el gaudiment de dies lliures de servei si no existeix borsa d'hores. En tot cas, com a norma general, serà necessari acumular el nombre d'hores suficient per compensar jornades senceres.

2. L'elecció del moment en què s'ha de gaudir dels dies lliures de servei en compensació per perllongament correspon al funcionari, prèvia sol·licitud al Cap del Cos i sempre que ho permeti el bon funcionament del servei.

Article 49.- Compensació per treball en dies festius.

1. Quan els dies previstos de descans s'hagi de treballar, la jornada diària de treball serà compensada segons els coeficients multiplicadors determinats a la TAULA 1.

2. Les hores acumulades són compensades amb les hores pendents de la bossa de cada funcionari. Quan no hi hagi borsa d'hores pendents es gaudiran amb dies lliures de servei o retribuïdes segons elecció del Regidor delegat i/o Alcaldia.

3. L'elecció del moment en què s'han de fer efectius els dies en compensació de festius treballats correspon al funcionari, prèvia sol·licitud al Cap de Cos i sempre que ho permeti el bon funcionament del servei.

4. La cobertura de les necessitats de servei es realitzarà mitjançant llista de voluntaris, aquesta estarà diferenciada entre agents i caporals. En cas que no hi hagi suficients voluntaris o hi hagi excessius, en relació als efectius requerits, es cridarà a cobrir el servei, en el nombre necessari.

5. En tot cas la cobertura de les necessitats de serveis es realitzarà en períodes de presència efectiva mínima de 4 hores en actes programats i de 8 hores en vacants de torns.

Article 50.- Compensació per especial dedicació

Disponibilitat

1. Als membres de la Policia Local que per causes inherents o derivades del servei hagin d'estar en situació de disponibilitat mitjançant sistemes de localització, se'ls compensa considerant com a temps de treball efectiu 2 hores per dia o per la fracció del dia en què han estat en aquesta situació.

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.

3. Als membres del cos de la Policia local que es trobin en situació de disponibilitat, quan entren en servei, se'ls comptabilitzen, a efectes de compensació, tantes hores efectives com realitzin i com a mínim dos. A aquestes hores serà d'aplicació els coeficients multiplicadors de la TAULA 1.

Educació viària o instrucció de tir

1. Als membres de la Policia Local que realitzen tasques d'educació viària o instrucció de tir o qualsevol altra tasca d'instrucció o formació, se'ls comptabilitzaran les hores lectives fora de la seva jornada laboral per temps real.

2. Les hores acumulades són compensades amb les hores pendents de la borsa o amb el gaudiment de dies lliures de servei.

Article 51.- Capacitació professional

1. La necessitat de realitzar exercicis d'entrenament (tir), activitats formatives i/o informatives fora de la jornada diària de treball planificada. Aquestes activitats es computen per temps real.

S'efectuaran dues pràctiques de tir obligatòries anualment, com a mínim; amb un instructor degudament qualificat. Les despeses ocasionades per tal de poder efectuar aquestes pràctiques anirà a càrrec de l'Ajuntament. Es comptabilitzaran com a servei efectiu i computant-se 4 hores cada pràctica com a mínim, les quals, es deduiran de la borsa d'hores o amb el gaudiment de dies lliures de servei.

2. En tots els casos previstos per a formació, especialització o capacitació, es podran destinar per part del funcionari un total de 20 hores de la jornada laboral a l'any com a màxim, essent acceptats la idoneïtat d'aquests cursos pel Regidor delegat i/o el Cap del Cos.

Article 52.- Formació Bàsica a l'Escola de Policia de Catalunya

1. L'Ajuntament abonarà als components adscrits a la Policia Local que estiguin realitzant el Curs Bàsic a l'Escola de Policia de Catalunya, durant el temps en que assisteixin als citats cursos, el sou íntegre corresponent a una mensualitat, a més a més de les despeses de quilometratge i autopista per al responsable del vehicle amb el qual es desplacen.

2. Es computarà com a temps efectiu de treball en la jornada anual les hores lectives de l'Escola de Policia de Catalunya, a més a més de les hores treballades els caps de setmana.

Article 53.- Compensació per realització de diligències judicials.

1. Quan l'assistència a judicis, per raó del servei policíac, és en dies lliures de servei es computen 4 hores de treball efectiu, com a mínim, quan es produeix dins el partit judicial d'Amposta i 8 hores de treball efectiu, com a mínim, quan es produeix en un altre partit judicial.

2. Si l'assistència és assenyalada per al matí següent a un torn de nit en què el funcionari hagi de treballar, aquest podrà demanar permís aquell torn de nit o el següent amb una antelació de 7 dies, o amb el màxim possible si es tracta d'un judici ràpid. En tot cas la concessió d'aquest permís restarà supeditat a les necessitats de servei.

3. Les hores de treball efectiu corresponents, d'acord amb el partit judicial de que es tracti, es compensen amb treball efectiu o retribució econòmica extraordinària segons elecció del funcionari.

4. Quan l'assistència del funcionari es produeix dins la jornada laboral, es concedeix el temps indispensable per al seu compliment.

5. Pels desplaçaments a efectes d'assistència a judicis en tindran en compte els següents paràmetres:

- Per temps i quilometratge:
 - Amposta.- (20 kms), ½ hora anada i ½ hora tornada = 1 hora
 - Tortosa.- (60 kms), ½ hora anada i ½ hora tornada = 1 hora
 - Tarragona.- (200 kms), 1¼ hores anada i 1¼ hores tornada = 2½ hores
 - Barcelona.- (400 kms), 2 ½ hores anada i 2 ½ hores tornada = 5 hores

Article 54.- Gaudiment dels dies lliures de servei.

1. Excepcionalment i si el bon funcionament del servei ho permet la compensació d'acord amb els sistemes previstos, s'haurà de realitzar abans del 15 de gener de l'exercici següent. Les hores acumulades no gaudides, es compensaran mitjançant remuneració monetària com a serveis extraordinaris o deduint-la de la borsa d'hores.

2. En tot cas, prefectura ha de mantenir el control mensual de la compensació de la borsa d'hores confeccionant un llistat gràfic i fer-la consultiva a la xarxa per als membres de la Policia Local. Aquest llistat ha d'estar preparat abans de 5 dies de l'acabament del mes.

Article 55.- Realització de comeses de nivell superior.

1. Les necessitats del servei poden obligar a que membres del cos substitueixen eventualment en les seves funcions a efectius d'escalles o categories superiors.

2. En tot cas la substitució haurà de ser formalment establerta per l'òrgan competent en cada cas i pel procediment que es determini.

3. El personal que realitzi la substitució percebrà en compensació per la major responsabilitat un complement.

4. No obstant sempre que hi hagi actes festius i/o oficials, hi haurà un caporal responsable del servei.

Article 56.- Règim de llicències, permisos i vacances.

1.- Permisos

a.- Permís per a assumptes personals

Es pot disposar de 9 dies de permís l'any, amb un màxim de 72 hores, per assumptes personals sense justificació. Si els dies 24 i 31 de desembre cauen en cap de setmana, es disposarà d'11 dies amb un màxim de 88 hores.

2. Aquests dies, podran deduir-se de la borsa d'hores pendents a l'inici de l'any.

3. En cas que el dia 31 de gener restin pendents hores d'assumptes personals de l'any anterior es deduiran de la borsa d'hores de l'any en curs.

4. Sols es concedirà permís a un agent per torn i sempre que el servei quedi cobert.

5. En cas de conflicte entre sol·licituds de varis interessats en el mateix torn, tindrà preferència el funcionari que hagi gaudit menys permisos, en cas d'igualtat, segons a criteri del Cap de Cos i/o Regidor delegat.

B.- Permís per visita metge

El personal funcionari tindrà dret a gaudir de permís per visita al metge de l'Institut Català de la Salut pel temps imprescindible. Així mateix, també gaudirà d'aquest permís quan excepcionalment acudeixi a un facultatiu de medicina privada.

El personal funcionari gaudirà de permís per a acompanyar a un familiar de primer grau quan acudeixi a visita mèdica de l'Institut Català de la Salut, pel temps de durada estricta de la visita. Així mateix, també gaudirà d'aquest permís quan excepcionalment acudeixi a un facultatiu de medicina privada.

Aquest permís s'haurà de justificar documentalment.

c.- Altres permisos

Per a la resta de permisos s'aplicarà la legislació vigent en cada moment.

2.- Vacances

a.- Temps

Per als membres del cos de la Policia Local, el gaudiment del període vacacional serà de 30 dies naturals a l'any.

b.- Distribució

La distribució dels períodes en els que es podrà gaudir de vacances serà en dos quinzenes.

c.- Gaudiment.

Sols podrà gaudir de vacances en cada cicle 1/3 dels funcionaris per escamot, unitat, equip o servei.

d.- Garantia

Els dies lliures de servei assenyalats com a vacances, el personal no podrà ser cridat al servei.

e.- Concessió de vacances

En cas de coincidir dos o més agents al mateix període, aquest serà assignat segons:

- Per acord entre el personal
- No haver gaudit el mateix període vacacional de l'any anterior
- Nombre de fills en edat escolar
- Segons criteri del Cap de Cos i/o Regidor delegat.

Aquesta assignació serà de forma successiva i excloent, es a dir, en cas de coincidència no es pot aplicar un criteri posterior abans d'esgotar les possibilitats dels criteris anterior.

Es limitaran les vacances en períodes de Pasqua, i del 15 de juliol al 15 d'agost per als torns de nit.

f.- Compensació de vacances per antiguitat

Ateses les especials circumstàncies que concorren en el Cos de la Policia Local en el sentit d'aplicació d'un premi consistent en dies addicionals de vacances, en què obliga a optimitzar tant els recursos disponibles com les prestacions horàries, aquesta equiparació consistirà en l'abonament d'una gratificació econòmica valorada en un mòdul de 120 €, d'acord amb els següents trams:

- Entre 15 i 19 anys de servei efectiu, ambdós inclosos: 1 mòdul
- Entre 20 i 24 anys de servei efectiu, ambdós inclosos: 2 mòduls
- Entre 25 i 29 anys de servei efectiu, ambdós inclosos: 3 mòduls
- Entre 30 i 34 anys de servei efectiu, ambdós inclosos: 4 mòduls
- 35 anys de servei efectiu, o més: 5 mòduls

Aquest premi, que es meritara un cop s'hagin completat els anys d'antiguitat, es percebrà com a gratificació extraordinària en un únic pagament anual en el mes de juny, i es farà efectiu a partir de l'any natural següent al compliment del primer any de cadascun dels períodes indicats.

3.- Indemnització per raó de servei

La retribució de les hores realitzades fora de la jornada laboral queda fixat en la TAULA 2.

Les hores realitzades fora de la jornada laboral, quedaran diferenciades entre Agents i Caporals, determinades per les seves comeses.

TAULA 1. Coeficients multiplicadors

Període	Temps	Còmput Serveis Extraordinaris	Còmput Borsa d'Hores Pendants
Diürn	1	1 ½	1
Nocturn/ cap de setmana	1	2	1 ^{1/4}
Festa oficial-local/ 24 i 31 desembre	1	2 ½	1 ½

TAULA 2. Retribució serveis extraordinaris

Categoria	Preu hora extra
Agent	20 €/hora
Caporal	22€/hora
Sergent	25 €/hora
Sotsinspector	28 €/hora

DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA:

La reestructuració i modificació dels conceptes salarials derivats de la valoració dels llocs de treball queda subjecta a l'equiparació als funcionaris de la Generalitat de Catalunya.

SEGONA:

Les quantitats derivades de Serveis Extraordinaris, Premis i Ajuts Socials, s'incrementaran cada any segons l'augment fixat a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a les retribucions bàsiques.

Respecte als serveis extraordinaris retribuïts i al premi per dies addicionals de vacances per antiguitat, corresponents a l'exercici 2007, s'entenen pendents de regularitzar, aplicant-se a tal efecte les retribucions previstes a la Taula 2 i a l'article 56.2 f del present Acord.

TERCERA:

Les parts es comprometen a vetllar pel desenvolupament i correcta aplicació d'aquest acord, a vetllar pel correcte compliment dels deures adherits al lloc de treball, a fomentar la formació i reciclatge professional mitjançant l'organització de cursos de formació i perfeccionament, a incrementar la plantilla per adequar-la a les necessitats de la ciutat i reduir al màxim la temporalitat contractual dels seus treballadors, a crear comandaments responsables de torn en el cas de la Policia Local i a crear noves instal·lacions i modernitzar les ja existent en cada cas, per poder donar un servei digne al ciutadà i desenvolupar les tasques del càrrec amb normalitat i funcionalitat.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

ÚNICA: Aquest acord deroga la totalitat de les clàusules pactades en acords anteriors subscrits entre la representació sindical dels funcionaris i la representació municipal de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita.