

Local afectat per aquesta tipologia d'horari de forma habitual l'import d'aquest complement serà de 211,01 euros mensuals.

El personal que presti serveis esporàdicament o de forma variable els diumenges o els dies festius del calendari laboral oficial percebrà en concepte de complement de festivitat la quantitat corresponent a aplicar sobre el salari base del seu grup professional el percentatge que treballin en diumenges i dies festius oficials dins el seu horari laboral mensual, durant el període que duguin a terme aquesta tipologia d'horari al llarg de l'any. En el cas que el percentatge de temps de prestació de serveis en diumenges o en dies festius oficials variï al llarg dels mesos, l'import d'aquest subfactor variarà en funció d'aquests canvis, a l'utilitzar-se com a fórmula de càlcul el percentatge d'horari setmanal real. Aquest subfactor es percebrà en la quantia corresponent durant els mesos en què efectivament es porti a terme, excloent-se aquest concepte de les pagues extres.

d) Subfactor de dies festius oficials: el personal de la Policia Local que treballi els dies festius oficials del calendari laboral percebrà un complement per aquest concepte, per compensar les hores treballades en aquestes dates assenyalades. La quantitat resultant es percebrà en 14 pagues de forma idèntica, mentre la seva dedicació estigui afectada per aquesta festivitat.

e) Subfactor de condicions de treball: el personal funcionari que ocupi un lloc de treball que tingui assignat qualsevol de les diferents variables de condicions de treball (perillositat, penalitat, ambient de treball, etc.) vinculades a la prevenció de riscos laborals percebrà l'import fixat en aquest sentit en la valoració de llocs de treball per a cada lloc en funció de la tipologia i del grau d'intensitat de cadascuna de les condicions de treball.

f) Subfactor de prolongació de jornada: el personal funcionari que realitzi una jornada anual superior a l'establerta com a jornada ordinària de 1.613 hores anuals per al 2005 percebrà un complement de prolongació de jornada -com un subfactor del complement específic o d'activitat- equivalent de forma proporcional a les seves retribucions globals per a una jornada ordinària de 1.613 hores anuals fins a arribar al còmput d'hores anuals que efectivament presti. Aquest complement, que retribuirà la prolongació de jornada respecte a la jornada ordinària de l'Ajuntament, es percebrà prorratejada en 14 mensualitats, incloses pagues extres, tret que la prolongació es dugui a terme de forma esporàdica. En aquest supòsit només es percebrà en el moment en què efectivament es dugui a terme.

g) Subfactor de turnicitat: el personal de l'Àrea de la Policia Local que tingui una dedicació horària sotmesa a torns variables de matí/tarda/nit alternativament percebrà un import per aquest motiu, consistent en 97,36 euros mensuals, que s'inclouran en les 14 pagues mensuals de l'any.

h) Subfactor de penositat: les persones que ocupin un lloc de treball de policia de proximitat que requereixi l'ús continuat de la motocicleta durant tot l'any en cadascun dels barris que tenen assignat percebran un complement per

aquest concepte, per un import de 302,06 euros mensuals, per 14 pagues.

i) Subfactor de jornada partida: les persones que ocupin un lloc de treball de policia de proximitat percebran un complement per aquest concepte, per un import de 141,10 euros mensuals, per 14 pagues.

j) Subfactor de dificultat tècnica: les persones que ocupin un lloc de treball d'agent OAC que requereixi el coneixement exhaustiu de la recollida i la tramitació de denúncies, del seu modelatge i del seu procediment, percebran un complement per aquest concepte, per un import de 43,74 euros mensuals, per 14 pagues.

Article 24

Complement de productivitat

1. Encomana de funcions de categoria superior: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada amb l'activitat extraordinària i que es retribuiria en supòsits especials de vacant del lloc de categoria superior durant un període superior a 16 dies, que no es tingui previst cobrir, a partir d'aquesta data, sempre que no sigui degut a període de vacances, i establint que la persona assumeix les funcions del lloc vacant de categoria superior. Es retribuiria assignant la diferència del complement específic entre el lloc de categoria superior vacant i el lloc que ocupa la persona implicada mentre es produeix aquesta substitució.

En el cas de la Policia Local, aquesta productivitat la percebrà el personal de la Policia Local que per motius del servei realitzi funcions de nivell retributiu superior i el seu import s'obindrà de calcular el resultat de la diferència entre el complement de destinació i el complement específic del lloc de treball del nivell inferior i els del nivell superior, a excepció de les retribucions assignades a la direcció d'una àrea o àmbit d'actuació. A partir del dia 1 de març de 2007 aquest subfactor tindrà un import unitari de 17,39 euros per cada dia laborable en què es portin a terme tasques d'aquestes característiques.

(07.169.018)

RESOLUCIÓ

TRE/2352/2007, de 20 de febrer, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola per als anys 2006-2008 (codi de conveni núm. 0814382).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 30 d'agost de 2006, i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics (BOE núm. 173, de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de

serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat; el Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat; el Decret 190/2005, de 13 de setembre, de reestructuració parcial del Departament de Treball i Indústria; el Decret 421/2006, de 28 de novembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; i el Decret 570/2006, de 19 de desembre, d'estructuració del Departament de Treball;

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

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola per als anys 2006-2008 (codi de conveni núm. 0814382) al Registre de Convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

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

Barcelona, 20 de febrer de 2007

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola per als anys 2006-2008

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1

Finalitat

El present Acord té com a finalitat la regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Són objectius primordials del Acord:

La unificació de la normativa reguladora de les condicions de treball de tot el personal al servei de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola.

Article 2

Àmbit personal

1. Els pactes continguts en aquest Acord afecten la totalitat del personal funcionari de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola, així com al personal interí que cobreixi transitòriament llocs de treball reservats a funcionaris.

Queda exclòs de l'àmbit d'aplicació d'aquest acord:

a) El personal contractat que presti els seus serveis en virtut d'un contracte de consultoria i/o assistència, d'acord amb allò regulat als articles 197 i següents del text refós de la Llei de contractes de l'Estat.

b) El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del Reial decret 1382/1995, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

c) El personal eventual amb caràcter de confiança determinat a l'article 104 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Article 3

Àmbit temporal

1. La vigència del present Acord s'estén des del dia 1 de gener de 2006 fins al 31 de desembre de 2008.

Aquest Acord s'entendrà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia dins el termini de 3 mesos respecte a la data que finalitzi la seva vigència. Quant a la negociació podrà ser total o parcial en funció de les propostes plantejades per les parts.

Un cop denunciat, es procedirà a constituir una Comissió Negociadora en el termini d'1 mes des de la i ambdues parts han d'establir un calendari o pla de negociació.

2. El present Acord serà aprovat pel Ple de la corporació i registrat al Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, en compliment del que disposa l'article 4 de la Llei 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, i serà publicat al Diari Oficial corresponent.

Serà d'aplicació amb efectes retroactius a l'1 de gener de 2006, un cop signat per les parts i aprovat pel Ple de la corporació.

Article 4

Comissió Mixta Paritària

En el termini de 15 dies següent a l'aprovació d'aquest Acord pel Ple de la corporació, es constituirà una Comissió Mixta Paritària que estarà integrada per 2 representants de la corporació i 2 representants del Comitè de Personal i 1 assessor per a cada una d'elles.

Les seves funcions seran les següents:

Interpretació autèntica del text de l'Acord, d'acord amb la seva aplicació pràctica.

Resolució pactada dels temes o reclamacions que se sotmetin a la decisió, respecte a qualsevol condició establerta a l'acord, sempre que no siguin temes referits a la potestat d'autoorganització de la corporació, ni altra competència que legalment correspongui exercir a la corporació.

Arbitratge, mediació i conciliació en el tractament i la solució de les qüestions i els conflictes de caràcter col·lectiu que se sotmetin a la seva consideració, si les parts discordants ho sol·liciten expressament i la Comissió accepta la funció arbitral mediatra o conciliadora.

Vigilància del compliment col·lectiu i total del que s'ha pactat en l'Acord.

Denúncia de l'incompliment de l'Acord.

Totes les altres activitats que puguin millorar l'eficàcia pràctica de l'Acord o que vingui establerta en el seu text i qualsevol altra, que

en el seu cas, pugui ser atribuïda a l'empara de disposicions que en un futur es promulguin.

2. La Comissió Mixta Paritària es reunirà en sessió ordinària 1 cop cada 3 mesos i, en sessió extraordinària, en qualsevol altra ocasió a les 72 hores que una part ho demani a l'altra per escrit, en què haurà de constar l'ordre del dia proposat per a la reunió. Excepcionalment, aquest termini de preavis podrà ésser menor quan es demani justificadament. S'aixecaran actes de les reunions, essent els acords que s'hi adoptin de compliment obligatori, i s'actuarà sense envair la competència de les autoritats administratives i els òrgans jurisdiccionals.

3. La Comissió Mixta Paritària podrà acordar la constitució de mesos específiques, de caràcter de paritat, per tractar temes sectorials que afectin un o diversos col·lectius.

Article 5

Vinculació i condicions més avantatjoses

1. En tot allò no previst ni regulat en aquest Acord, les parts actuaran d'acord amb allò que disposen la legislació i les disposicions reglamentàries vigents en cada moment.

2. Es respectarà el que es pacti en aquest Acord davant d'altres de l'Ajuntament que contradiguin el que estigui pactat i que representin algun perjudici per als interessos dels treballadors, excepte en els casos en què aquells es prenguin en aplicació de normes de rang superior i d'obligat compliment.

3. Qualsevol disposició o acord que afecti col·lectius específics que millori les condicions dels treballadors, sempre previ acord de la Comissió Mixta Paritària, s'afegirà a l'actual acord.

Article 6

Remissió al Consorci d'Estudis de Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL)

Les parts negociadores d'aquest Acord acorden expressament i voluntàriament el sotmetiment a l'òrgan de mediació i conciliació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) en aquelles matèries que no hi hagi acord en la seva aplicació o interpretació, ni tan sols a través de la Comissió Paritària d'Interpretació de l'Acord, tant si estan regulades en aquest com si afecten a l'aplicació de normativa que afecti la relació laboral.

La resolució del CEMICAL serà vinculant per ambdues parts.

CAPÍTOL 2

Condicions de treball

SECCIÓ 1

Jornada, horari i calendari laboral

Article 7

Jornada laboral i horari

La jornada bàsica laboral del personal funcionari serà de 1.598 hores anuals.

Amb caràcter general, la jornada ordinària de treball s'estableix en 7 hores diàries durant tot l'any, distribuïdes, quan el servei ho permeti, en el següent horari:

Hora d'entrada: de 8 a 15 hores (amb 30 minuts de flexibilitat horària).

1 tarda a la setmana (dimarts o dijous) de 16 a 20 hores.

Horari d'estiu: de 8 a 14 hores (de 8.30 a 14.30 hores) en funció del calendari laboral que s'aprovarà durant el mes de gener de l'any en curs.

El personal d'oficines acabarà la seva jornada laboral a les 13 hores els dies 5 de gener, Dijous Sant, 24 i 31 de desembre.

El personal prestarà el seu servei en règim de jornada continuada, a excepció d'aquells treballadors que figurin adscrits a llocs de treball en què, per la pròpia configuració del servei, això no sigui possible, que el prestaran en règim de jornada partida. En aquests casos, s'atindran a la distribució horària o calendari laboral del departament a què corresponguin.

En els casos d'emergència es podrà variar l'horari de treball del personal, quan sigui possible, d'acord amb els delegats de personal.

Els vigilants es regiran pels torns de matí (de 6 a 14 hores), tarda (de 14 a 22 hores) i nit (de 22 a 6 hores) que es fixaran en el calendari del servei anual, en torns rotatius i per mesos.

Article 8

Calendari laboral

El calendari laboral que regirà serà el que figura a l'article 7.

El cos de vigilants municipals tindrà un calendari del servei que s'haurà d'exposar en el seu tauler durant la primera quinzena del mes de desembre de l'any anterior al de la seva vigència.

Les festes i els torns de treball només es poden suprimir en cas d'urgència o necessitat del servei.

Els vigilants que desenvolupin la seva tasca en torns de dies festius assenyalats (festa major local, nacional o estatal), seran retribuïts mitjançant un complement de festivitat que s'incorporarà amb aquest concepte com a part de les retribucions complementàries de la nòmina mensual per un import de 60 euros bruts a partir de l'1 de juliol de 2006, inclosa la paga extraordinària de Nadal.

Aquesta quantitat s'incrementarà a 90 euros bruts a partir de l'1 de gener de 2007 i 120 euros a partir de l'1 de gener de 2008. En aquests 2 últims casos, a partir de l'1 de gener de 2007, aquest complement de festivitat es retribuirà per 14 pagues a l'any.

Es consideren casos de necessitat urgent o necessitat del servei les catàstrofes naturals.

Els components de la plantilla de la guàrdia municipal, de comú acord, es poden canviar els dies de feina i festius, sempre que ho comuniquin amb temps suficient al cap de la guàrdia municipal.

La jornada de descans entre torns de la guàrdia municipal serà de com a mínim 12 hores. S'organitzaran amb suficient antelació els ponts i les vacances; aquestes, dins del primer trimestre de l'any en curs.

No es realitzaran hores extraordinàries llevat de les necessàries per cobertura del servei amb prèvia autorització del regidor de Governació.

Article 9

Descans diari

1. Es reconeix a tot el personal la facultat de disposar de 20 minuts computable com a treball efectiu.

2. Durant les hores de la jornada de treball no es podrà abandonar el lloc de feina, llevat del temps de descans a que es refereix el paràgraf primer, llevat de causa degudament justificada i l'autorització prèvia corresponent del superior jeràrquic que correspongui.

3. El personal resta obligat a utilitzar la targeta de control d'horari en totes les sortides i entrades que es produeixin.

Article 10

Absentisme

1. El personal comunicarà la falta d'assistència entre l'hora d'entrada i 30 minuts més tard al Departament de Personal.

La Guàrdia Municipal l'absència la comunicarà a la prefectura fins a 15 minuts abans de començar el servei.

2. Als efectes de verificació del compliment de l'horari i la jornada, mensualment el Servei de Personal efectuarà l'avaluació de l'absentisme entès com l'incompliment injustificat de l'horari de treball o la no-assistència sense causa justificada en el lloc de treball.

No es considera absència injustificada:

Fins a 3 dies continus o discontinus d'indisposició sense justificació documental durant l'any. Superats aquests 3 dies d'indisposició durant l'any s'hauran de justificar mitjançant informe dels serveis mèdics.

A partir dels 3 dies continus de malaltia justificada amb el corresponent comunicat de baixa per incapacitat temporal.

És obligació del treballadors presentar a l'Ajuntament el comunicat mèdic de baixa en com a màxim 4 dies, comptats a partir del dia següent al de la seva expedició pels serveis d'atenció mèdica de la Seguretat Social, així com el comunicat de confirmació d'incapacitat temporal setmanalment.

Els documents es presentaran al servei en el qual el personal està adscrit i seran enviats immediatament al Departament de Personal.

El comunicat d'alta mèdica serà presentat a l'Ajuntament el dia següent a la data de la seva expedició, excepte quan sigui data no laborable; en aquest últim cas, serà presentat el dia hàbil més immediat.

3. En el cas d'incompliment del deure de fitxar i de la jornada pactada i de no presentar els documents acreditatius abans esmentats (justificant d'indisposició, baixa o comunicat de confirmació i alta), es procedirà, a l'aplicació del règim disciplinari, si escau, segons el capítol 8 del present Acord.

SECCIÓ 2

Classificació professional i organització del treball

Article 11

Classificació professional

1. La classificació professional té per objecte la determinació, ordenació i definició de les diferents categories professionals que puguin ser

assignades d'acord amb les tasques i funcions que efectivament es desenvolupin, i s'establirà en la relació de llocs de treball. Els delegats de personal participaran en l'elaboració de la relació de llocs de treball, plantilla orgànica i règim de retribucions.

2. S'estableixen els grups professionals següents (segons el nivell de titulació, coneixements o experiència exigits per al seu ingrés):

Grup A: tècnics superiors i caps; títols de doctor, llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent.

Grup B: tècnics mitjans; títol d'enginyer tècnic, diplomat universitari, arquitecte tècnic o equivalent.

Grup C: tècnics especialistes i caps intermedis; títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent en els llocs de treball d'oficis.

Grup D: tècnics auxiliars i personal especialitzat; títol de graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent en els llocs de treball d'oficis.

Grup E: personal de serveis auxiliars; certificats d'escolaritat o en els llocs de treball d'oficis.

Article 12

Organització del treball. Mobilitat personal

L'organització del treball correspondrà a l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. No obstant això, la corporació informará el delegat de personal sobre els temes que preceptivament estableixin les disposicions legals.

La determinació de la mobilitat del personal correspon a la facultat organitzativa de l'Ajuntament, a l'efecte d'una distribució racional del seu personal, que la faci competitiva i adequada a les necessitats a cobrir.

En les resolucions en què s'acorda canviar un treballador de lloc de treball cal atènyer-se al que estableixi la normativa vigent.

Es manté i es respecta el lloc de treball de cadascun dels funcionaris d'aquest Ajuntament. Es pot canviar de lloc de treball qualsevol funcionari sempre que es respectin les seves retribucions, d'acord amb les necessitats del servei, i percebi les gratificacions o retribucions que li corresponguin, sempre dins del mateix departament i amb el consentiment del treballador. El canvi a una categoria inferior no pot comportar la pèrdua de categoria ni de les retribucions econòmiques.

Sens perjudici del que estableix el paràgraf anterior, qualsevol treballador pot sol·licitar voluntàriament el canvi de lloc de treball. En aquest cas, els emoluments són els assignats al lloc que s'ha d'ocupar.

La mobilitat funcional s'efectuarà sense menystenir la dignitat de l'empleat i sens perjudici de la seva formació i promoció professional, tenint dret a la retribució corresponent a les funcions que efectivament realitzi, llevat dels casos d'encomanda de funcions inferiors, en les quals mantindrà la retribució d'origen.

Article 13

Jornada ordinària en dissabte i diumenge i/o festius

Atès el caràcter de servei públic de la prestació de treball que es realitza a l'Ajuntament, els fun-

cionaris adscrits a determinats llocs de treball hauran de prestar els seus serveis en dissabte, diumenge i/o festius quan per torn rotatiu els correspongui.

En aquests casos, gaudiran de descans setmanal en altres dies de la setmana.

SECCIÓ 3

Vacances, llicències i permisos

Article 14

Vacances

Tot el personal gaudirà de 26 dies hàbils de vacances comptabilitzats de dilluns a dissabte, en cada any complet de servei actiu o dels dies que en proporció corresponguin si el temps treballat és menor, que no hauran de sumar mai menys de 30 dies naturals, preferentment entre els mesos de juny, juliol, agost i setembre, d'acord amb les necessitats de cada departament.

El pla de vacances de cada departament haurà d'estar finalitzat el 20 d'abril, d'acord amb les seves necessitats de cobertura. Qualsevol problemàtica resultant de la seva confecció serà sotmesa a la consideració de la Comissió Paritària. Abans del 30 d'abril de cada any, l'alcalde aprovarà el pla de vacances, del qual donarà compte als delegats de personal. Qualsevol modificació del pla de vacances aprovat s'haurà de sol·licitar a l'Alcaldia amb l'informe favorable del cap de departament. Tot això llevat de casos excepcionals en què un període de les vacances s'hagi de fer als primers mesos de l'any per raó del servei.

El pla de vacances de la Guàrdia Municipal s'ajustarà a les necessitats del servei i quedarà recollit en el calendari anual de la plantilla. Realitzaran les vacances, segons les necessitats del servei de l'1 de juny al 15 d'octubre, i quedarà reflectit en el quadrant anual de la plantilla.

El funcionari que estigui hospitalitzat durant el període de vacances té dret, prèvia justificació, a gaudir les vacances en un altre període.

Article 15

Assumptes propis

El personal funcionari gaudirà de 9 dies d'assumptes propis anuals sense justificació.

L'atorgament d'aquests dies correspondrà al regidor de Personal, previ vistiplau del cap de servei corresponent. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei.

Els dies d'assumptes propis no es troben descomptats de la jornada laboral ordinària fixada en l'article 7.

Aquests permisos s'hauran de sol·licitar per escrit amb una antelació mínima de 7 dies davant el cap de servei corresponent, llevat d'urgència justificada.

L'atorgament de permisos sense justificació restarà sempre condicionat al fet que així ho permetin les necessitats del servei. La denegació d'aquests permisos haurà de ser motivada i sempre notificada per escrit.

El fet de no gaudir d'aquests dies de permís no donarà dret a cap compensació econòmica, i el termini finalitzarà el 15 de gener de l'any següent i no es podran acumular amb els dies de vacances.

Amb caràcter general, no es podrà gaudir de més de 2 dies d'assumptes propis seguits, llevat de com a màxim 4 dies dels torns que s'establiran coincidint amb les festes de Setmana Santa i Nadal, que hauran de ser planificats pels departaments i presentats al Departament de Personal 15 dies abans de la seva realització.

Article 16

Llicències i permisos retribuïts

Tot el personal, avisant amb tota l'antelació possible i justificant-ho degudament, podrà faltar o absentar-se del treball, sense pèrdua de retribucions, pels motius i durant els períodes que s'indiquen:

1.1 Quinze dies naturals en cas de matrimoni o formació de parella estable (no es podrà gaudir amb posterioritat en cas de matrimoni), sempre que el fet causant tingui lloc després de l'entrada en vigor de l'acord. El matrimoni s'haurà de justificar mitjançant fotocòpia del llibre de família on consti, i la formació de parella estable, mitjançant certificat de convivència.

1.2 Un dia natural en cas de matrimoni de fills, pares i germans en la data de celebració de cerimònia i 2 dies naturals en cas de desplaçament fora de Catalunya.

En aquest cas, no es podrà acumular aquest permís amb dies d'assumptes propis.

2. Defunció, malaltia greu o intervenció quirúrgica de consideració amb hospitalització.

2.1 Del cònjuge i dels parents de primer grau d'afinitat o consanguinitat o persones amb les quals es convisqui: fins a 3 dies, únicament els que siguin d'hospitalització efectiva.

2.2 Dels parents de segon grau d'afinitat o consanguinitat: 1 dia. En el cas de desplaçament fora de Catalunya, els dies s'ampliaran en 2 més.

3. Part de la dona treballadora: 120 dies naturals, tenint en compte el que disposa la Llei 39/1999.

4. Naixement d'un fill: 3 dies naturals. Part amb cesària: 5 dies naturals.

5. Trasllet de domicili habitual: 1 dia.

6. Complement d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal: el temps necessari per complir-lo amb la deguda justificació.

7. Pel que fa a les visites mèdiques del treballador o fills menors de 14 anys a la Seguretat Social, sempre s'haurà de presentar al Departament de Personal una justificació escrita de la visita amb indicació de l'hora d'entrada i sortida.

8. Les treballadores per lactància d'un fill natural o adoptat menor de 9 mesos tindran dret a 1 hora d'absència del treball, que podran dividir en 2 fraccions. No obstant això, podrà substituir-se aquest dret per una reducció de la jornada normal en mitja hora amb la mateixa finalitat. Aquest permís el podrà gaudir indistintament la mare o el pare, en el cas que ambdós treballin. Aquest dret s'aplicarà de forma proporcional en els supòsits de jornada reduïda i es considerarà en plenitud de drets econòmics.

9. Per exàmens en centres d'ensenyament oficial, els dies en què tindran lloc aquests, amb la deguda justificació i amb un màxim de 3 dies anuals.

Article 17

Llicències i permisos no retribuïts

1. Llicències especials

El personal de l'Ajuntament amb una antiguitat mínima de 4 anys tindrà la possibilitat de disposar d'una llicència per assumptes propis, sense retribució, la durada acumulada de la qual no podrà superar els 3 mesos cada 2 anys, amb el manteniment de totes les condicions de treball, sempre que es pugui garantir el funcionament del servei.

Aquestes llicències s'hauran de sol·licitar com a mínim amb 1 mes d'antelació i no es podran tornar a sol·licitar fins passats 2 anys de l'anterior.

Excedències

Es regiran per allò disposat a l'Estatut dels treballadors.

2. Excedències

Els funcionaris es regiran per l'establert a l'article 29 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, i pel reglament del personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1988, de la Generalitat de Catalunya.

CAPÍTOL 3

Disposicions econòmiques

Article 18

Increment retributiu

L'increment retributiu mínim individual i personal anual serà el que s'estableixi a les disposicions contingudes a les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

No s'aplicarà aquest augment al complement de festivitats del cos de vigilants municipals fins l'1 de gener de 2009, d'acord amb allò establert a l'article 8.

Article 19

Règim retributiu

El règim retributiu serà el que estableix el Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, de règim de les retribucions de funcionaris d'administració local. En conseqüència, tot el personal es trobarà classificat en algun dels grups A, B, C, D o E a què es refereix l'article 25 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost.

Article 20

Estructura salarial

Serà la que s'estableix al Reglament de personal al servei de les entitats locals:

Retribucions bàsiques

a) Sou: correspon a l'índex de proporcionalitat assignat a cadascun dels grups en què s'organitzen els cossos i escales, classes o categories.

b) Triennis: consistents en una quantitat igual per a cada grup per cada 3 anys de servei en el cos o escala, classe o categoria.

Retribucions complementàries

a) Complement de destinació: el Ple de la corporació determinarà el nivell corresponent a cadascun d'ells dintre dels límits mínims i màxims que determini la normativa existent.

b) Complement específic: destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau

de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la feina penosa.

c) Complement de productivitat: destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa del treballador en la seva feina.

d) Complement de festivitat: destinat a retribuir els llocs de treball en dies festius estatals, nacionals i locals d'acord amb allò establert a l'article 8.

e) Gratificacions: correspon a la corporació determinar en el pressupost la quantia global destinada a aquesta assignació amb els límits previstos a la Llei. En cap cas no poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació i hauran de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball.

Article 21

Pagues extraordinàries

A tot el personal se li abonaran 2 pagues extraordinàries equivalent al 100% de les retribucions que es faran efectives el 23 de juny i el 24 de desembre.

Article 22

Treballs extraordinaris

S'estableix el criteri de limitar al mínim possible aquests tipus de treballs i en cap cas no hauran de ser freqüents ni habituals. Només l'alcalde i els regidors en situacions excepcionals i justificades en podran autoritzar la realització.

Les hores extraordinàries o treballs efectuats fora de la jornada laboral habitual, prèviament autoritzats quedaran reflectits en un banc d'hores que s'aniran compensant al llarg de l'any d'acord amb les necessitats del servei i el següent barem de compensació d'hores:

Els dies, de dilluns a dissabte es considera laborable en relació amb els treballs extraordinaris.

L'hora extra efectuada en dia laborable es compensarà amb 1,50 hores de descans.

L'hora extra efectuada en dia festiu (diumenges i festius) o nocturna (entre les 22 hores i les 6 hores del matí) es compensarà amb 1,75 hores de descans.

Si es nocturna i festiva amb 2 hores de descans.

Els delegats de personal tindran coneixement trimestral dels treballs extraordinaris efectuats pels treballadors de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola.

D'altra banda, l'Alcaldia, prèvia petició de la Regidoria de Personal, en situacions molt excepcionals i amb la proposta molt justificada de la seva necessitat, sempre que es consideri que no es poden compensar determinats treballs amb el banc d'hores, es gratifiqui les hores extraordinàries sobre la base d'aquest preu:

Hora extraordinària dia laboral normal: 11 euros.

Hora extraordinària dia laboral nocturn (de 22 a 6 hores): 11,30 euros.

Hora extraordinària dia festiu normal: 11,50 euros.

Hora extraordinària dia festiu nocturn: (de 22 a 6 hores): 11,75 euros.

Article 23

Desplaçaments i dietes

Pel que fa a dietes, desplaçament i hores extraordinàries per assistència a judici, prèvia citació, s'actuarà d'acord amb els següents criteris:

a) Citació en el partit judicial fora del servei en dia feiner o de descans de l'agent: 9 euros per dieta i 0,28 euros per km (sempre que ocupi la franja horària del dinar).

b) Si un funcionari que ha de treballar en el torn de nit té l'obligació d'assistir a una vista judicial, es concedeix com a festiu la vigília de la vista.

En aquest cas les hores judicials no són abonables.

c) Les hores que es facin per assistència a judicis no estant l'agent de servei es comptabilitzaran com a hores extres d'acord amb l'article 22.

CAPÍTOL 4

Modalitats d'accés, selecció, provisió de places. Promoció

Article 24

Selecció de personal

La corporació inclourà dins l'oferta anual d'ocupació les vacants que hi hagi en aquell moment, sempre que la Llei de pressupostos ho permeti, la qual haurà d'ésser aprovada amb posterioritat a l'aprovació de la plantilla orgànica d'acord amb el que estableix el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La modalitat d'accés serà lliure o de promoció interna.

El delegat de personal estarà present en els processos de selecció, sense vot però amb veu; a aquest efecte designarà els representants que actuaran en la selecció.

El Departament de Personal donarà publicitat al tauler d'anuncis de les convocatòries que es vagin produint.

Article 25

Promoció interna

Les places vacants i de nova creació, quan sigui possible, es cobriran pel sistema de promoció interna. El procediment d'accés per aquest sistema serà el de concurs o de concurs oposició.

Hi podran concórrer els funcionaris que tinguin una antiguitat mínima en la categoria actual de 2 anys i reuneixin la resta de requisits exigits per la legislació vigent.

Sempre que les places ofertades a promoció interna no es cobreixin en la seva totalitat, les places que restin sense cobrir en aquest torn es podran incorporar al torn següent de nou ingrés.

Article 26

Lliure accés

Les vacants que no es produeixin pel sistema de promoció interna seran proveïdes per personal de nou ingrés. Aquest ingrés s'ha d'adaptar en tots els casos al Reglament del personal al servei de les entitats locals i a aquest Acord.

Article 27

Reingrés d'excedents voluntaris

Els treballadors en excedència que demanin el seu reingrés en el termini legal previst tindran preferència a l'hora d'ocupar una vacant igual o similar categoria, entre les que hagi en aquell moment en la corporació.

CAPÍTOL 5

Seguretat, higiene i salut laboral

Article 28

Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral

En les matèries que afectin la seguretat, higiene i salut laboral, s'aplicaran les disposicions contingudes en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i altres disposicions concordants. S'assumiran les directrius de la legislació de la UE en aquesta matèria.

La Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laboral desenvoluparà, en aplicació de la Llei 31/1995, totes les seves competències d'estudi, anàlisi i propostes relatives a:

Seguretat: espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball.

Higiene: vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat, espai físic de treball.

Sanitat: revisions mèdiques i altres afins.

La Comissió podrà proposar a la corporació la paralització d'obra, secció, taller o dependència quan estimi que hi ha possibilitats de risc per a la salut dels treballadors.

Si es justificués mitjançant informe mèdic que el lloc de treball o activitat perjudica o pot perjudicar un determinat treballador, serà traslladat, sempre que sigui possible a una altra destinació de la mateixa categoria i especialitat, i si no fos possible, d'acord amb l'interessat, a un lloc de treball d'inferior categoria, conservant les mateixes retribucions.

CAPÍTOL 6

Prestacions socials

Article 29

Revisió mèdica

El personal serà sotmès a un reconeixement mèdic amb caràcter periòdic, gratuït i confidencial. Aquesta revisió mèdica serà anual i voluntària.

El Departament de Personal establirà el sistema per realitzar les revisions.

Article 30

Assistència jurídica

La corporació facilitarà l'assessorament i la defensa jurídica dels treballadors en el supòsit de conflicte derivat de la seva relació de serveis, mitjançant els professionals que la corporació designi segons les circumstàncies concretes que concorrin.

Únicament es podrà denegar aquesta assistència en aquells supòsits d'actuacions manifestament i objectivament indignes d'aquesta condició. Aquests supòsits seran valorats per la Comissió Mixta Paritària.

Article 31

Roba de treball

L'Ajuntament facilitarà al personal de la guàrdia municipal/vigilants que s'estableix en l'annex 1.

Article 32

Conducció de vehicles municipals

Al personal afectat pel present Conveni que habitualment condueixi vehicles de l'Ajuntament amb motiu del seu treball, se li abonaran les despeses econòmiques que produeixi la renovació del corresponent permís, i la liquidació de l'import es farà al mes següent al de l'esmentada renovació.

Article 33

Formació professional

L'Ajuntament assegurarà al personal de l'Ajuntament, dintre les seves possibilitats pressupostàries, una formació continuada, mitjançant la realització de cursos d'especialització i perfeccionament adequats a les exigències dels serveis.

Si el curs de formació es realitza fora de la jornada laboral, es compensarà el 50% del temps destinat pel personal.

En els cursos sol·licitats pels funcionaris el consistori pot abonar fins al 50% de les despeses de matrícula o similars, una vegada presentada la documentació pertinent que demostrï que s'ha aprovat i sempre que no hi hagi cap inconvenient per part del consistori.

Si la iniciativa correspon a la corporació, aquesta abonarà el 100% de les despeses que se'n derivin; s'hi inclouen les despeses de matrícula dels centres corresponents.

Article 34

Ajuts i premis

Antiguitat: s'atorgarà un premi especial d'antiguitat a causa del compliment de 20 anys de servei: 600 euros o 15 dies naturals de vacances a escollir pel treballador.

Ajuda per ulleres o lents de contacte:

S'estableix per a tot el personal una ajuda econòmica per a l'adquisició d'ulleres graduades de 45 euros per a la muntura i 45 més per als vidres, prèvia aportació de la factura corresponent cada 3 anys i la prescripció mèdica.

Aquesta ajuda serà incompatible amb la percepció per part del funcionari d'una assegurança de cobertura d'ulleres o lents de contacte.

Si es canvia el conjunt de muntura i vidres o són lents de contacte, la ajuda serà de 90 euros cada 3 anys.

L'Ajuntament dels Hostalets de Pierola mantindrà subscrita una pòlissa d'assegurances per responsabilitat civil derivada de l'actuació de l'Ajuntament i el seu personal, la qual ha de garantir la cobertura del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i les costes judicials.

L'Ajuntament contractarà durant l'any 2006, i mantindrà durant els següents anys de vigència d'aquests acords, una pòlissa d'assegurances per defunció i/o incapacitat permanent total o parcial dels seus treballadors/ores com a conseqüència d'accident laboral. Les cobertures màximes i

mínimes per sinistre seran les que es determinin per acord de la Comissió de Seguiment.

En el cas que, arribada la situació, no s'ha-gi contractat aquesta pòlissa, l'Ajuntament es farà càrrec de la responsabilitat civil que es derivi, llevat dels casos de dol en la conducta del funcionari.

Inicialment, la indemnització seria de 30.000 euros tant en el cas d'invalidesa com de mort.

Bestreta:

Els treballadors que sol·licitin una bestreta seguiran les normes següents:

a) No es concedirà cap préstec a la persona que en tingui un de pendent.

b) El préstec màxim serà de 2 mensualitats de 2.000 euros sense interessos, a retornar en com a màxim 1 any, excepte en casos excepcionals, en què dependrà del criteri de la Comissió Mixta Paritària.

c) La concessió de la bestreta requerirà l'informe favorable dels delegats de personal i l'aprovació per Decret de l'Alcaldia i s'abonarà en un termini màxim de 20 dies naturals de la seva aprovació.

Article 35

Baixes laborals

1. En cas de baixa per incapacitat transitòria, a partir del tercer mes es percebrà el 75% de la base reguladora de cotització (el 100% des del primer dia fins al segon mes).

2. En la segona baixa anual per incapacitat transitòria es percebrà el 50% de la base reguladora de cotització a partir del tercer mes (el 100% des del primer dia i fins al segon mes).

CAPÍTOL 7

Garanties sindicals

Article 36

Drets i facultats dels delegats de personal

Els delegats de personal tindran les següents garanties i facultats:

Disposaran de fins a 180 hores anuals per al desenvolupament de les seves funcions; podran acumular les hores sindicals si especifiquen qui les cedeix i qui les aprofita (les hores no seran acumulables per un mateix). Per a qualsevol acte de representació, els delegats de personal estan obligats a comunicar la seva absència del servei amb 48 hores d'anticipació al seu cap immediatament superior, excepte en els casos d'urgència.

No es computaran en el crèdit horari les hores de reunions convocades a instància de la corporació municipal o d'assistència a tribunals de selecció de personal.

Pel que fa als drets de representació dels delegats de personal, s'aplicarà el que disposen la legislació vigent i altres normes legalment aplicables.

Els funcionaris podran sol·licitar a través dels delegats de personal la celebració d'assemblees generals quan la importància dels temes ho aconselli, amb la notificació prèvia i la presentació de l'ordre del dia corresponent com a mínim 48 hores d'antelació al Departament de Personal. Aquestes assemblees es celebraran fora de l'horari d'atenció al públic i seran de com a màxim 6 hores anuals.

CAPÍTOL 8

Règim disciplinari

Article 37

Règim disciplinari

1. Els funcionaris poden ser sancionats per l'alcalde o regidor en qui delegui, a proposta dels caps jeràrquics, mitjançant resolució motivada per incompliments laborals i d'acord amb la gradació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest capítol.

2. L'Ajuntament ha de protegir el seu personal en l'exercici de les seves funcions i ha d'atorgar-li la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

3. Els funcionaris de l'Ajuntament tenen dret a ser assistits i protegits per aquest, davant qualsevol amenaça, ultratge, injúria, calúnnia, difamació i, en general, de qualsevol atemptat contra les seves persones o els seus béns, per raó de l'exercici de les seves funcions.

4. Les faltes comeses pels funcionaris de l'Ajuntament es classifiquen en:

- a) Lleus
- b) Greus
- c) Molt greus

Article 38

Faltes lleus

Són faltes lleus les següents:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les tasques que tingui encomanades.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic, els companys o els subordinats.
- c) Les faltes no repetides d'assistència sense causa justificada.

d) La no-comunicació, amb la deguda antelació, de la manca d'assistència al treball per causa justificada, llevat que el treballador provi la impossibilitat de fer-ho.

e) Les faltes de puntualitat reiterades sense causa justificada de més de 3 dies i fins un màxim de 5 dies al mes.

f) L'abandó injustificat del lloc de treball quan no causi perjudici al servei.

g) El descuit en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei si no causa perjudicis greus.

Article 39

Faltes greus

Són faltes greus les següents:

a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors relatives a la tasca pròpia del lloc de treball, dins dels límits de la legalitat i, en general, l'incompliment amb negligència o dol dels deures i les obligacions derivades de la funció encomanada que derivin o puguin derivar en perjudicis greus per al servei segons article 108.2.b) de Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

b) La manca de disciplina en el treball o del respecte degut als superiors, subordinats i resta de companys.

c) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació dels locals, del material o dels documents del servei.

d) La desconsideració greu amb el públic en la prestació del servei.

e) L'incompliment de les normes i mesures de seguretat i prevenció en el treball establertes quan d'això es pugui derivar risc per a salut i la integritat física del funcionari o d'altres funcionaris.

f) La falta reiterada d'assistència al treball sense causa justificada.

g) Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada, durant més de 5 dies o menys de 10 al mes.

h) L'abandó del lloc de treball sense causa justificada que produeixi perjudici al servei.

i) La simulació o encobriment actiu de faltes d'altres treballadors en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència al treball.

j) L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat, previ requeriment de l'Ajuntament al treballador perquè ho tramiti.

k) La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó de servei, incomplint el deure de reserva professional.

l) L'atemptat greu contra la dignitat de les administracions públiques i/o els seus empleats.

ll) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

o) La reincidència en faltes lleus, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un mateix trimestre quan s'hagin produït sancions per aquesta raó.

p) La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.

r) La simulació de malaltia o accident.

Article 40

Faltes molt greus

Són faltes molt greus les següents:

a) L'incompliment de la Constitució o de l'Estatut en la prestació del servei; i, en general, totes les actuacions que signifiquin discriminació per raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

b) La violació de la neutralitat o de la independència política, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.

c) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.

d) La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes greus dels seus subordinats.

e) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió de pensament de les idees i de les opinions.

f) El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades i, qualsevol conducta constitutiva de delictes dolos.

g) La negativa individual o col·lectiva a complir les ordres relatives al servei dins dels límits de l'article 108.2.b) de Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

h) El falsejament voluntari de dades i informacions del servei.

i) La manca d'assistència al treball no justificada durant més de 3 dies al mes.

j) Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant 10 dies o més al mes, o durant més de 20 dies al trimestre.

k) L'incompliment de les normes d'incompatibilitats quan donin lloc a situacions d'incompatibilitat.

l) La reincidència en les faltes greus encara que siguin de distinta naturalesa dins d'un període de 6 mesos, sempre que s'hagin produït sancions per aquesta raó.

Article 41

Sancions

1. Les sancions que poden imposar-se en funció de la qualificació de les faltes són:

- a) Per faltes lleus
Amonestació per escrit
Suspensió de sou i feina fins a 2 dies.
- b) Per faltes greus
Suspensió de sou i feina de 3 dies a 1 mes.
- c) Per faltes molt greus
Suspensió de sou i feina d'1 mes i 1 dia a 3 mesos.

Acomiadament.

2. Sense perjudici de la sanció, es procedirà al descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència, de puntualitat o abandonament del servei no justificades, tant per faltes lleus, greus o molt greus.

Article 42

Procediment sancionador

1. Les sancions per faltes greus i molt greus requeriran la tramitació prèvia de l'expedient disciplinari, que serà comunicat als representants dels treballadors i a l'interessat als efectes de donar-los-hi audiència.

En l'expedient haurà de constar:

Informe que ha ocasionat la iniciació de les actuacions.

Resolució d'incoació de l'expedient amb nomenament d'instructor i secretari que serà notificada a l'interessat perquè s'exerceixi la recusació en un termini de 5 dies naturals a comptar des de la notificació de la resolució i als delegats de personal.

Simultàniament, amb la notificació de la resolució de l'expedient es podrà citar el personal per prendre-li declaració i donar-li trasllat del plec de càrrecs ja elaborat per l'instructor. No obstant això, si la complexitat del fet requereixen la seva tramitació independent, es podrà separar la fase de notificació de la resolució d'incoació i la del plec de càrrecs.

Del plec de càrrecs es donarà trasllat al treballador perquè en un termini de 10 dies naturals a comptar des de la notificació del plec, presenti el plec de descàrrecs pel personal afectat.

Proposta d'instrucció sobre l'aplicació de la sanció o sobreseïment del procediment.

Resolució d'aplicació de la sanció que es notificarà a l'interessat i al delegats de personal.

A la dita resolució, hi haurà de constar:

- a) Descripció del fet constitutiu de la falta.
- b) Data en què va tenir lloc.
- c) Referència de l'article i apartat del Conveni que tipifica aquesta falta com a lleu, greu o molt greu i qualificació de la falta.
- e) Sanció adoptada.
- f) Moment en què es farà efectiva.

La no-presentació del plec de descàrrecs o de la recusació en els terminis assenyalats no

interromp la tramitació de l'expedient sancionador. Aquests escrits es presentaran al Registre General de l'Ajuntament.

Tampoc no suspèn l'inici i la tramitació de l'expedient disciplinari el fet de trobar-se l'expedient en la situació d'incapacitat temporal.

Es podran establir mesures de cautela o provisionals un cop iniciat el procediment per tal d'assegurar l'eficàcia de la resolució que es pugui adoptar o quan les circumstàncies o elements de judici siguin suficients per justificar la seva adopció.

Amb caràcter general, les sancions seran executives immediatament sense perjudici de la seva impugnació quan legalment procedeixi. No obstant això, l'executivitat de la sanció restarà suspesa en el cas de trobar-se el sancionat de baixa per malaltia, reiniciant-se la seva execució quan finalitzi l'esmentada situació.

No es podran dictar mesures que puguin causar perjudicis irreparables o impliquin violació de drets emparats per les lleis.

Contra la resolució sancionadora es podrà interposar reclamació administrativa prèvia a la via jurisdiccional laboral.

2. Per la imposició de faltes lleus no és obligatòria la instrucció prèvia d'expedient disciplinari, però es donarà en tot cas audiència a l'interessat.

Article 43

Prescripció de faltes i sancions

1. Les faltes prescriuran en els següents dies:

- Lleus: 10 dies.
- Greus: 30 dies.
- Molt greus: 60 dies.

La prescripció comença a comptar a partir del dia en el qual l'Ajuntament n'hagi tingut coneixement i, en tot cas, als 6 mesos d'haver estat comeses.

Aquests terminis de prescripció queden interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït o preliminar del que pugui instruir-se i, si s'escau, sempre que la seva durada en conjunt no superi el termini de 6 mesos, en el supòsit que, durant aquest període de temps, el treballador expedientat no hagi reincidit en qualsevol altra falta.

2. Les sancions prescriuen en els següents dies:

- Lleus: 10 dies.
- Greus: 20 dies.
- Molt greus: 60 dies.

El còmput del termini de prescripció de la sanció s'inicia des del moment de la seva notificació.

3. Els caps i superiors que tolerin o encobreixin les faltes dels subordinats incorreran en responsabilitat i rebran la correcció o sanció que sigui procedent, tenint en compte la que se li posarà a l'autor, la intencionalitat, la pertorbació per al servei, l'atemptat a la dignitat de l'Ajuntament i la reiteració o reincidència de la tolerància o l'encobriment esmentats.

4. Qualsevol treballador pot donar compte per escrit al seu superior jeràrquic o al Servei de Recursos Humans, per si mateix o mitjançant els seus representants, dels actes que signifiquin faltes de respecte a la seva intimitat. L'Ajunta-

ment instruirà, si s'escau, l'expedient disciplinari procedent.

CAPÍTOL 9

DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. Les normes contingudes en el present Acord regularan les relacions entre l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola i el seu personal funcionari amb caràcter preferent i de prioritat mentre no s'oposin a la legalitat vigent.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogats tots els aspectes, acords i convenis existents amb el personal amb anterioritat a la vigència del present Acord.

ANNEX 1

Roba de treball

El personal adscrit a la Guàrdia Municipal comptarà amb la roba adient per necessitats del servei, i, concretament, entre d'altres:

Roba d'estiu: 2 camises i 2 pantalons d'estiu.

Roba d'hivern: 2 camises de màniga llarga i 2 pantalons d'hivern.

La reposició d'aquesta roba serà efectuada amb previ informe de l'agent en cap en funció de l'estat de la mateixa.

(07.176.083)

RESOLUCIÓ

TRE/2353/2007, de 23 de febrer, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sentry Compañía Especializada de Control y Servicios, SL, per als anys 2006-2008 (codi de conveni núm. 0807352).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sentry Compañía Especializada de Control y Servicios, SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 22 de setembre de 2006, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 68/2004, de 20 gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat; el Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat; el Decret 190/2005, de 13 de setembre, de reestructuració

parcial del Departament de Treball i Indústria; el Decret 421/2006, de 28 de novembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 570/2006, de 19 de desembre, d'estructuració del Departament de Treball,

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sentry Compañía Especializada de Control y Servicios, SL per als anys 2006-2008 (codi de conveni núm. 0807352) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 23 de febrer de 2007

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Traducció del text original signat per les parts

CONVENI
col·lectiu de l'empresa Sentry, Compañía Especializada de Control y Servicios, SL per als anys 2006-2008

CAPÍTOL 1 Àmbit d'aplicació

Article 1 Àmbit personal

Aquest Conveni regula les relacions laborals del personal que treballa al servei de l'empresa Sentry, Compañía Especializada de Control y Servicios, Sociedad Limitada, i que forma part de l'àmbit territorial del Conveni, tant aquells que es trobin en plantilla en el moment de la firma d'aquest Conveni, com el personal que ingressi a l'empresa durant la seva vigència.

Article 2 Àmbit territorial

Aquest Conveni és aplicable a tots els centres de treball que l'empresa tingui a la ciutat de Barcelona i a la seva província.

Article 3 Àmbit funcional

Aquest Conveni s'aplica als treballadors que pertanyen a la plantilla de l'empresa Sentry, Compañía Especializada de Control y Servicios, SL, independentment de la funció que hi exerceixin.

Article 4 Àmbit temporal

Aquest Conveni entra en vigor i té efectes econòmics a partir del dia 1 de gener de 2006. La vigència s'estén fins al dia 31 de desembre de 2008, i es prorroga d'un any a l'altre per reconducció

tàcita si cap de les parts no el denuncia d'acord amb les condicions de l'article següent.

Article 5 Denúncia i pròrroga

5.1. Qualsevol de les parts pot demanar la revisió del Conveni, formulant-ne la denúncia mitjançant el procediment legalment establert, amb 2 mesos de temps respecte a la data de venciment el termini de vigència o de qualsevol de les seves pròrroques i davant l'autoritat laboral. En el termini màxim d'1 mes des de la presentació de la denúncia cal lliurar un projecte raonat sobre els motius de la denúncia i els punts a deliberar. Les deliberacions s'han d'iniciar al cap de 15 dies hàbils de la presentació d'aquest projecte.

5.2. Un cop iniciades les negociacions per a la revisió del Conveni, les parts han de procurar que s'acompleixin amb l'antelació i la continuïtat necessàries per permetre l'examen exhaustiu i la solució puntual dels problemes plantejats.

5.3. En cas que no hi hagi denúncia, s'entén que el Conveni es prorroga automàticament per anys naturals. En aquest cas tots els conceptes econòmics s'han d'incrementar aplicant-hi l'índex de preus al consum corresponent a l'any anterior per a tot l'Estat espanyol, sempre segons les dades definitives facilitades per l'Institut Nacional d'Estadística o l'organisme que, si s'escau, el substitueixi.

CAPÍTOL 2 Compensació, garantia personal i absorció

Article 6 Compensació

6.1. En matèria de compensació cal atènyer-se al que disposen les normes legals aplicables al cas, sens perjudici del que aquest Conveni determina amb caràcter específic i d'una manera concreta.

6.2. Les condicions que es pacten en aquest Conveni són compensables i absorbibles respecte als augmentos concedits voluntàriament o a compte de conveni que s'han anat aplicant fins a la data d'entrada en vigor del Conveni.

Article 7 Absorció

7.1. Les futures disposicions legals o convencionals que impliquin una variació econòmica en tots o qualsevol dels conceptes retributius vigents, o que suposin la creació de nous conceptes, únicament tenen eficàcia pràctica si, considerats globalment, i en còmput anual, superen el nivell total del Conveni. Altrament, s'entenen absorbits per les millores pactades en el Conveni.

7.2. En aquest cas, la Comissió Paritària, sens perjudici del que estableix el paràgraf anterior, ha d'adaptar els nous conceptes a les clàusules del present Conveni.

Article 8 Garantia ad personam

Cal respectar i mantenir amb caràcter estrictament ad personam les situacions i les condicions

personals que en conjunt, i des del punt de vista de la percepció, siguin més beneficioses que les que es fixen en aquest Conveni.

CAPÍTOL 3 Compensació, garantia personal i absorció

Article 9 Abast i vinculació a la totalitat

Les representacions d'empresa i treballadors convenen que les condicions pactades són un tot orgànic i indivisible. Consegüentment, el Conveni s'ha de considerar nul i sense eficàcia amb caràcter general en cas que l'autoritat competent, en l'exercici de les facultats que li són pròpies, no l'aprovi totalment.

CAPÍTOL 4 Comissió Paritària

Article 10 Interpretació del Conveni

Es crea la Comissió Paritària del Conveni com a organisme d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància del seu compliment, sens perjudici de la posterior competència dels organismes administratius o contenciosos en la matèria.

Article 11 Composició

11.1. La Comissió Paritària és integrada per 6 vocals, amb representació igual en els vocals per part de l'empresa 3, i 3 dels treballadors.

11.2. Els vocals són escollits per les respectives representacions d'empresa i treballadors, preferentment entre els qui hagin estat vocals de la Comissió Deliberadora.

11.3. Els assessors, si n'hi ha, són lliurement escollits i designats pels vocals de cada part.

11.4. La Comissió Paritària pot utilitzar els serveis d'assessors permanentment o d'una manera ocasional en totes les matèries que siguin competència seva.

Article 12 Competència de la Comissió Paritària

12.1. Les funcions específiques de la Comissió Paritària són les següents:

- Interpretació autèntica del Conveni.
- Arbitratge de les qüestions o els problemes sotmesos a consideració per les parts, o en els casos previstos concretament en aquest text.
- Intervenció en els conflictes col·lectius en la manera i amb els límits que determina la llei.
- Vigilància del compliment del que es pacta en el Conveni.

Article 13 Funcionament de la Comissió Paritària

13.1. La reunió de la Comissió Paritària pot ser convocada per 2 o més dels seus components. A aquest efecte, la part convocant ho ha de comunicar a tots els components mitjançant una carta certificada amb acusament de recepció almenys amb 7 dies de temps respecte a la convocatòria i consignat-hi els assumptes a tractar.