

RESOLUCIÓ

TRE/1384/2009, de 14 de gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat per al període 4.12.2008-31.12.2011 (codi de conveni núm. 0815302).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 7 d'octubre de 2008, 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, en relació amb el que estableix la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

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

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat per al període 4.12.2008-31.12.2011 (codi de conveni núm. 0815302) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

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

Barcelona, 14 de gener de 2009

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 de Monistrol de Montserrat per al període 4.12.2008-31.12.2011

CAPÍTOL 1*Disposicions generals***Article 1***Àmbit personal i territorial*

L'Acord s'aplicarà

1. Al personal funcionari de la corporació a excepció del personal eventual.
2. També serà d'aplicació, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació de treball als funcionaris interins.

Article 2*Àmbit temporal, vigència i denúncia*

1. Prèvia signatura de l'acord per part del representant dels funcionaris i del/s representant/s de la corporació, aquest entrarà en vigor el dia en què l'aprovi el Ple

de l'Ajuntament i tindrà efectes fins el 31 de desembre de 2011. No obstant això, s'entendrà prorrogat per anualitats, si no existeix denúncia per cap de les parts, fins a l'entrada en vigor del nou acord que substitueixi l'anterior després de l'oportuna negociació.

2. Ambdues parts convenen que el pacte de condicions de treball es considerarà denunciat quan així es faci amb 2 mesos d'antelació al final de la seva vigència o de qualsevol pròrroga, a fi d'iniciar les negociacions i deliberacions del nou acord, en una data no posterior a 1 mes, comptat a partir de la data de la denúncia. En cas de denúncia d'una de les 2 parts, aquesta es farà per escrit amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació.

Article 3

Clàusula de garantia

Aquest Acord regulador no afectarà les condicions més beneficioses del funcionari ni drets adquirits per qualsevol acord o disposició que no vulneri la legalitat vigent anterior a l'entrada en vigor d'aquest acord.

Qualsevol acord posterior més favorable signat entre aquesta corporació i els delegats de personal prevaldrà sobre el que estableix aquest Acord.

Article 4

Comissió Mixta de Control i Seguiment de l'Acord

1. Per examinar i resoldre totes aquelles qüestions que es derivin de la interpretació, vigilància, control i aplicació de l'Acord, la Mesa Negociadora d'aquest designa, entre els seus components signants, la Comissió Mixta de Control i Seguiment de l'Acord, amb caràcter central i únic i amb la configuració següent:

Estarà constituïda per 2 persones, 1 representant del personal funcionari, i 1 representant de la corporació.

2. La Comissió realitzarà reunions ordinàries cada 6 mesos, i extraordinàriament, les que sol·licitin una de les parts. A les reunions podran assistir-hi, amb veu però sense vot, els assessors d'ambdues parts.

3. Actuarà com a secretari de la Comissió una persona designada per la corporació, amb veu i sense vot.

4. Les funcions de la Comissió de Seguiment seran l'estudi, interpretació, seguiment, vigilància i conciliació en els conflictes o discrepàncies sobre aquest i el posterior desenvolupament dels pactes que figuren en el present Acord. Les seves decisions seran vinculants per ambdues parts.

5. Les normes de funcionament de la Comissió de Seguiment s'establiran de comú acord.

6. En el cas de manca d'acord respecte als temes plantejats en el si de la Comissió de Seguiment, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant el CEMICAL, a petició de qualsevol de les parts.

Article 5

Valoració dels llocs de treball

Durant la vigència del present Conveni es durà a terme la valoració de llocs de treball amb el consegüent estudi retributiu de l'Ajuntament i es fixarà un calendari per a la seva aplicació.

CAPÍTOL 2

Règim de la jornada de treball, descansos i festes, vacances, serveis extraordinaris, llicències i permisos dels treballadors públics locals

Article 6

Jornada de treball

S'estableix una jornada laboral de 35 hores setmanals.

Article 7*Règim horari*

L'horari laboral es diferenciarà en funció del servei que presti el funcionari/a

a) En el cas del personal d'administració, l'horari a realitzar serà el següent:

Del 16 de setembre al 14 de juny, l'horari a realitzar serà de dilluns a divendres de 8 del matí a 3 de la tarda.

Del 15 de juny al 15 de setembre, l'horari a realitzar serà de 8 del matí a 2 del migdia. Aquesta reducció d'una hora tindrà caràcter d'irrecuperable.

Per atendre les necessitats del servei, el personal d'oficines cobrirà el servei d'atenció al públic amb una persona les tardes dels dimarts i dijous de 17 a 20 h, excepte durant el mes d'agost. La persona que cobreixi aquest servei de tarda serà prioritàriament aquella que tingui necessitats de conciliació de vida laboral i familiar. Durant el mes de juliol tan sols es cobrirà el servei la tarda del dijous.

Aquestes hores realitzades a la tarda seran compensades durant l'horari del matí d'acord amb les necessitats del/a treballador/a, sempre amb el coneixement previ del cap dels serveis administratius. En cas que aquest servei sigui cobert per personal que no tingui necessitats de conciliació, podrà compensar-ho a raó d'una hora i mitja per cada hora treballada, sempre i quan aquestes hores siguin compactades i es compensin durant aquell mateix dia o l'endemà.

Quan les vigílies de festiu escaiguin en dimarts o dijous, no es cobrirà el servei de tarda.

b) L'horari del servei de vigilància local vindrà regulat pel quadrant que mensualment elaborarà el cap dels vigilants i que serà conegut amb suficient antelació pels funcionaris afectats i pels responsables polítics de l'àrea.

Article 8*Calendari laboral*

1. El calendari laboral l'establirà la corporació que el pactarà amb els representants dels treballadors. Hi han de quedar assegurades les necessitats peculiars del servei amb adequació als criteris especificats als següents articles d'aquest capítol.

2. Un cop fixada la distribució de la seva jornada de treball anual qualsevol modificació posterior de la jornada de treball motivada per petició escrita de qualsevol funcionari de l'Ajuntament serà estudiada per la corporació que en donarà compte al representant dels funcionaris.

En cas que una de les festes locals coincideixi en dissabte, es compensarà amb un altre dia laborable.

3. El Dijous Sant, el 24 de desembre (vigília de Nadal) i el 31 de desembre (Cap d'Any), la jornada laboral finalitza a les 14 h en els horaris laborals de 8 a 15 h, o 1 h abans en els altres horaris.

4. Es consideraran festius els diumenges i dies festius segons el calendari aprovat per l'autoritat competent, entre les 22 hores de la vigília i les 22 hores del dia festiu.

Article 9*Treball efectiu*

Dins del concepte de treball efectiu s'entendran compresos en la jornada de treball ordinària els temps emprats com a pauses reglamentades i desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i higiene o de la mateixa organització del treball.

Article 10*Marge horari*

1. Llevat de pacte en contra, sigui quina sigui la distribució de la jornada de treball ordinària o normal, s'establirà en benefici del personal de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat un marge horari de 30 minuts a l'entrada i sortida al treball, recuperable dins el mes en curs. Aquest marge horari de 30 minuts en cap

cas podrà ser utilitzat de manera contínua i habitual pel mateix treballador. Per al personal d'oficines s'estableix un horari flexible d'entrada de les 7.30 hores a les 8.30 hores.

2. Llevat de pacte en contra acordat entre la representació dels funcionaris i l'Ajuntament, el marge horari no serà d'aplicació a aquelles activitats en què sigui necessari realitzar el treball en equips o en règims de torns.

Article 11

Treball a torn

1. En aquells serveis o dependències de l'Ajuntament que per la naturalesa de la seva activitat hagin d'organitzar-se torns de treball, aquests s'efectuaran mitjançant rotació que tindrà en compte el primer any criteris d'antiguitat i de càrregues familiars.

2. De manera extraordinària, en funció de les necessitats de servei, es podran contemplar torns de 12 hores. Els criteris per a la seva implementació seran contemplats en l'ordre general esmentada al paràgraf anterior o al reglament intern corresponent. Els vigilants que cobreixin aquests torns de 12 hores percebran una retribució fixa mensual de 115 euros.

3. Pel que fa als Vigilants locals, en el cas que li coincideixi la jornada laboral amb els dies de Cap d'Any, vigília de Sant Joan, nit de Nadal, Nadal, tarda de Reis i nit de Cap d'Any, a part d'abonar les hores extraordinàries al preu corresponent, s'abonarà la quantitat de 40 euros per dia treballat (màxim 2 vigilants), segons els torns i dies següents:

- 1 gener: torn de matí i tarda
- 5 de gener: torn de tarda
- 23 de juny: torn de nit
- 24 de desembre: torn de nit
- 25 de desembre: torn de matí i tarda
- 31 de desembre: torn de nit

Article 12

Pausa entre cada jornada i descans dins de la jornada

Segui quin sigui el règim d'organització del treball de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, entre el final d'una jornada i el començament de la següent hi haurà, com a mínim, 12 hores.

El personal de l'Ajuntament gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris computats com a treball efectiu. Aquestes interrupcions no podran afectar el normal funcionament dels serveis, de forma que cada departament, àrea, servei, secció i oficina distribuirà torns de descans, amb el benentès que en cap cas es podrà deixar desatès un servei. El personal que faci 12 hores de treball continuades gaudirà 2 pauses, una de 30 minuts i una altra de 60.

Article 13

Treball en període nocturn

1. S'entendrà per treball en període nocturn o en torn de nit l'efectuat entre les 22 hores i les 6 hores del dia següent.

2. Quan la meitat o més de la jornada es realitzi en període nocturn s'entendrà realitzada tota en torn de nit, i per a les jornades inferiors es fa la part proporcional.

Article 14

Descans setmanal

Els empleats públics tindran dret a un període mínim de descans setmanal de 2 dies ininterromputs, que normalment comprendrà dissabte i diumenge, llevat del servei de vigilància local que s'ha d'organitzar per torns de treball.

Article 15

Vacances

Les vacances tindran una durada de 23 dies laborables, comptats de dilluns a divendres o dels dies que en proporció corresponguin si el temps realment treballat és inferior. Les vacances es faran preferentment entre els dies 1 de juny i 30 de setembre, i començaran sempre en dia laborable per al treballador.

El pla de vacances serà concertat abans del dia 30 d'abril de l'any en curs. Podrà ser modificat en casos justificats a petició del funcionari, sempre que el canvi no alteri el funcionament del servei en el departament afectat.

1. Les vacances no podran ser compensades en metàl·lic, ni totalment ni parcialment, llevat que en el transcurs de l'any es produeixi la finalització dels seus serveis a la corporació o aquest sigui declarat en situació d'excedència o de suspensió de funcions, encara que no hagi gaudit o completat totalment el període de vacances.

2. En els supòsits excepcionals a què es refereix l'apartat anterior d'aquest article, el funcionari tindrà dret que li sigui abonada la part proporcional de les vacances que li quedin per gaudir, segons el nombre de mesos treballats en una part de l'any. En cas de defunció del funcionari/a l'esmentada gratificació es satisfarà als seus dretshavents.

3. En el cas que per necessitats del servei sigui necessari que un funcionari gaudeixi de les vacances totalment o parcialment fora del període comprès de l'1 de juny al 30 de setembre, aquest tindrà dret a una compensació a raó d'1 dia de descans per quinzena o de 2 dies de descans per 1 mes natural.

4. En tot cas, el calendari o pla de vacances es fixarà en l'Ajuntament abans de l'última setmana del mes d'abril, mitjançant llista pública, i no es podrà modificar si no hi ha petició de l'interessat, amb la conformitat del cap del departament corresponent. Els torns de vacances seran consensuats i en cas de desacord s'establiran torns rotatius que tindrà en compte el primer any criteris d'antiguitat i de càrregues familiars.

5. El començament i l'acabament de les vacances són dins de l'any natural a què aquestes corresponguin. Si algú no les ha realitzat, de forma excepcional les podrà gaudir durant el mes de gener de l'any vinent

6. En el cas que l'entitat, per necessitats del servei, modifiqués la data de gaudi de les vacances amb menys d'1 mes d'antelació, el treballador tindrà dret que se li abonin les despeses ocasionades per aquest motiu, prèvia presentació dels documents justificatius d'aquestes, sempre que la reserva del bitllet en un mitjà de transport o d'hotel etc. sigui feta amb posterioritat a la data d'aprovació del calendari de vacances.

7. Els descansos, festes, llicències i permisos gaudits durant l'any pels empleats locals no els privaran del dret a les vacances anuals i no es podrà reduir el nombre de dies que per gaudir d'aquestes els corresponguin,

8. Cap funcionari/a podrà iniciar les seves vacances si es troba de baixa per malaltia o accident, i les podrà gaudir un cop es reincorpori al seu lloc de treball, sempre que les necessitats del servei ho permetin i es pacti el seu gaudiment de comú acord.

9. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció a fills prematurs coincideixi totalment o parcialment amb el període de vacances, el funcionari/a gaudirà de les vacances un cop finalitzat el permís. El còmput de les vacances s'iniciarà l'endemà de la data de finament del permís.

Article 16

Serveis extraordinaris

Amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, es tendirà a la supressió total dels serveis extraordinaris excepte en aquells departaments en què la prestació dels seus serveis habituals obliga a realitzar algunes tasques per sobre de la jornada de treball. Aquest fet serà determinat en cada cas per la corporació.

En cap cas la prestació de serveis extraordinaris no tindrà caràcter habitual i continuat. Es limitarà a casos d'emergència establerts segons criteri de la corporació per als supòsits següents:

- a) Causes imprevistes (malaltia o accident).
- b) Canvi de torn de treball.
- c) Causes de força major.

La prestació de serveis extraordinaris serà voluntària. No es tindrà en compte, als efectes de la durada màxima de la jornada ordinària o el còmput del nombre màxim de les hores extraordinàries autoritzades, l'excés de les treballades per prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents, sens perjudici de la seva compensació com a hores extraordinàries. La prestació de serveis extraordinaris es compensarà d'acord amb el barem següent:

Per cada hora de servei extraordinari prestat de dilluns a dissabte de 8 a 22 h: 1 hora i 30 minuts de descans.

Per cada hora de servei extraordinari prestat en diumenges i festius de 8 a 22 h i dies laborables de 22 h a 8 del matí: 2 hores de descans.

Per cada hora de servei extraordinari prestat diumenges i festius de 22 h a 8 del matí: 2 hores i 15 minuts de descans.

Les hores acumulades per aquest motiu que es vulguin compensar amb dies de festa s'hauran de fer com a màxim dins del mes següent, i no es podran acumular a vacances, ponts o assumptes propis més de 4 dies seguits.

Per al servei de vigilància local, amb caràcter general, les hores extraordinàries seran ofertes per la corporació i la seva assignació serà realitzada seguint el criteri d'equitat.

Pel que fa a l'abonament d'hores extraordinàries, es requereixen un mínim de 30 minuts diaris per a l'abonament d'1 hora extraordinària. Quan es realitzin entre 30 minuts i 1 hora, s'abonarà l'import corresponent a 1 hora.

El preu de les hores extres tant diürnes, com festives i/o nocturnes, queda establert en 15 euros, quantitat que serà incrementada anualment amb el tant per cent que quedi establert en l'acord sobre l'increment anual que hagin signat l'Ajuntament i el representat dels funcionaris.

Article 17

Dies de permís per assumptes propis

Es disposarà de 9 dies de permís a l'any per assumptes personals sense justificació. Aquests dies es gaudiran dins l'any natural i quan no s'hagin pogut realitzar en l'any natural, es podran gaudir durant el mes de gener de l'any següent.

D'acord amb l'article 48.2 de l'Estatut Bàsic de la Funció Pública (EBEP) es concedeix 2 dies addicionals a partir del compliment del sisè trienni incrementant-se en un dia addicional per cada trienni complert a partir del vuitè.

Els dies d'assumpes propis es demanaran com a mínim amb 5 dies naturals mitjançant el corresponent imprès. Es consideraran concedits quan en l'esmentat imprès hi consti la conformitat de l'Alcalde i del cap del departament corresponent.

Article 18

Permisos i llicències retribuïdes

Els funcionaris de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, avisant prèviament, podran absentar-se del lloc de treball, amb dret a remuneració, pels motius i durant el temps que s'assenyalen a continuació:

a) Matrimoni: 15 dies naturals per matrimoni o formació de parella estable dels empleats públics. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'1 any a comptar de la data de casament o inici de convivència. S'acreditarà amb el corresponent certificat de convivència.

b) Permís per matrimoni d'un familiar: en supòsits de matrimoni de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, el dia de l'enllaç quan aquest sigui en territori català i 2 dies continuats si aquest fet té lloc fora del territori català.

Necessàriament el dia o un dels 2 dies de permís, si s'escau, ha de coincidir amb el dia de l'esdeveniment.

c) Naixement, adopció o acolliment d'un fill: en els supòsits de naixement, adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, 5 dies. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple la durada del permís s'amplia a 10 dies si són 2 fills i a 15 si són 3 o més.

d) Defunció, accident, malaltia greu o hospitalització de familiars: per la defunció, accident, intervenció quirúrgica amb hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies laborables continuats si el fet es produeix a la mateixa localitat, 4 dies laborables si es produeix en un altre localitat i excepcionalment es poden concedir 6 dies laborables.

En cas d'intervenció quirúrgica amb hospitalització, els dies podran utilitzar-se dins de les 2 primeres setmanes després de la intervenció, de forma continuada i a petició del treballador. Si l'estada del pacient en el centre hospitalari és de 5 dies o més, el permís podrà utilitzar-se de forma fraccionada també dins de les 2 primeres setmanes des de la intervenció.

En cas d'intervenció quirúrgica sense hospitalització d'un familiar fins a primer grau de consanguinitat correspondrà 1 dia de permís, que serà el mateix de la intervenció, sempre que coincideixi amb la jornada laboral. En casos degudament justificats, també es podrà concedir aquest permís quan es tracti d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat.

e) Canvi de domicili: per trasllat de domicili dins de la localitat de residència, 1 dia hàbil, i si el trasllat es fa a una altra localitat, fins a 4 dies de permís.

f) Deures inexcusables de caràcter públic o personal: el temps indispensable per complir-los.

g) Lactància: l'empleat amb un fill de menys de 12 mesos té dret al permís per lactància que consisteix en una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de 2 hores diàries, les quals es poden dividir en 2 fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís de maternitat.

A petició de l'interessada o interessat, les hores de permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

h) Maternitat, adopció o acolliment: aquest permís té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part, acolliment, adopció múltiple i de discapacitat del fill, a 2 setmanes més per cada fill i en podrà gaudir qualsevol dels 2 progenitors. L'altre progenitor/a, sempre que tingui la guarda legal del fill/a, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les 6 primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

La persona que gaudeixi d'aquest permís ho podrà fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda, i la manera de distribuir aquest temps de permís requerirà l'acord previ de l'afectat/da i l'Ajuntament. En cas de filiació biològica, la mare podrà gaudir d'aquest permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos de lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

El/la funcionari/a tindrà dret a participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament durant el gaudiment del permís per part, adopció o acolliment.

El progenitor o progenitora que gaudeixi del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor que gaudeix de la

primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les 16 setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

En el cas de cessió del permís de maternitat, l'altre progenitor podrà seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la incorporació de la mare al treball es trobi en situació d'incapacitat temporal.

i) Paternitat: els empleats públics tenen dret a un permís de 4 setmanes, consecutives o no, des del finament del permís de naixement, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que s'acabi el permís de maternitat, o també immediatament després de l'acabament d'aquest permís.

En cas de part múltiple aquestes 4 setmanes seran ampliables, a 1 setmana més.

El progenitor/a d'una família monoparental (si té la guarda legal exclusiva del fill/a) també podrà gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat

j) Permís per atendre fills prematurs: En els casos de naixement de fills prematurs o fills que, per qualsevol motiu, hagin de romandre hospitalitzats després del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 13 setmanes. Aquest permís s'inicia a partir de la finalització del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, adopció o acolliment.

k) Permís prenatal: les dones embarassades tindran dret a absentar-se del lloc de treball per assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'Administració competent, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

l) Exàmens: per realitzar exàmens, altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en centres oficials, els dies durant els quals tenen lloc.

Per realitzar proves selectives per a l'accés a places de diferent categoria convocades per l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, també els dies durant els quals tenen lloc.

ll) Visites mèdiques. Els empleats públics locals tindran dret a absentar-se del seu lloc de treball pel temps indispensable per poder assistir a visites o proves mèdiques en centres sanitaris públics i privats per a si mateix, així com per acompanyament del cònjuge o d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat, havent de presentar el corresponent justificant mèdic. En casos de dependència degudament justificats, es podrà concedir aquest permís per acompanyament d'un familiar de segon grau de consanguinitat.

m) Permís per atendre fills discapacitats: s'han de tenir en compte les necessitats especials dels funcionaris que tenen fills amb disminució psíquica, física o sensorial. A aquests funcionaris se'ls ha de garantir, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial o centres on el fill o filla disminuït rebí atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint

en compte la situació del domicili familiar. A aquest efecte, el/la funcionari/a tindrà dret a gaudir de 2 hores de flexibilitat horària.

Es port atorgar també als funcionaris amb fills disminuïts un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebí el tractament el fill o filla o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

n) Reunions de tutoria: els funcionaris de la corporació tindran dret a absentar-se del seu lloc de treball durant el temps indispensable per a poder assistir a reunions de tutoria amb els docents responsables dels seus fills.

Article 19

Situacions administratives

a) Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla

Aquesta excedència té una durada màxima de 3 anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

b) Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

1. L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 3 mesos i màxim de 3 anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva.

No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins el cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

c) Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

1. L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

2. El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

d) Excedència voluntària per violència de gènere

1. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin.

2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant 6 mesos, sense perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

e) Permís per atendre un familiar: es poden concedir permisos sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, prorrogable excepcionalment, fins a 3 mesos més.

f) Llicències per assumptes particulars i propis: el personal de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat tindrà dret a una llicència per assumptes particulars o propis (sense cap necessitat de justificació) sense retribució d'una durada de 6 mesos com a màxim cada 2 anys, d'acord amb el que estableix la legislació vigent. L'empleat comunicarà aquesta llicència amb una antelació mínima de 15 dies al Departament de Recursos Humans de l'entitat.

La concessió o no d'aquesta llicència vindrà donada per les necessitats del servei.

Article 20

Reduccions de jornada

Les reduccions de jornades establertes en aquest article són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins a l'acabament del termini de reducció.

Es podran compactar les hores de reducció de jornada que regula aquest article per gaudir-les en jornades senceres de treball sempre que les necessitats del servei ho permetin.

La concessió de les reduccions de jornada que regula aquest article és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

Aquest règim retributiu no es pot fer extensiu a cap altre tipus de reducció de jornada establert per la normativa de la funció pública.

No es pot concedir una reducció de jornada a 2 persones pel mateix fet causant, llevat que exercixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

a) Reducció amb la totalitat de la retribució

Per tenir cura d'un fill o filla: reducció de com a màxim un terç de la jornada durant un any consecutiu a partir de la finalització del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part o adopció, sempre i quan el sol·licitant no estigui privat de la guarda legal del fill per resolució judicial i que l'altre progenitor^{7a} treballi. Si el funcionari/a ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir de la finalització d'aquest permís.

El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. No obstant, la persona afectada podrà optar, d'acord amb les necessitats del servei, per comptar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

Es concedirà una reducció de fins el 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu d'un familiar de primer grau per un termini màxim d'un mes.

b) Per discapacitat:

Els funcionaris/àries amb discapacitat legalment reconeguda que han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de les seves retribucions íntegres

Per gaudir d'aquesta reducció caldrà un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

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

Per tenir la cura directa d'un infant de menys de 6 anys sempre que se'n tingui la guarda legal.

Per tenir cura d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal

Per tenir al seu càrrec seu directament un familiar fins a segon grau de consan-

guinitat o afinitat amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65% que en depèn i requereix una dedicació especial.

d) Reducció per tenir cura directa d'un infant d'entre 7 i 12 anys

Per tenir cura directa d'un infant d'entre 7 i 12 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal, es podrà concedir una reducció d'entre 1/7 i 1/3 de la jornada amb la corresponent reducció de les retribucions.

e) Reducció de jornada per violència de gènere:

Es podrà reduir la jornada, amb disminució proporcional de la retribució, o reordenació del temps de treball a través de l'adaptació de horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball, a les víctimes de violència de gènere sobre la dona.

CAPÍTOL 3

Règim de retribucions dels empleats públics locals

Article 21

1. Les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries, amb les quanties que es determinin en el present acord.

2. Les quanties que percebi cada funcionari seran de coneixement per al representant sindical que haurà de complir el deure de reserva professional.

2. La seva quantia exacta serà la que figuri en els corresponents pressupostos de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Les nòmines dels empleats tindran la mateixa estructura que la prevista amb caràcter general per la legislació sobre funció pública i seran abonades el 28 de cada mes, llevat del que s'estableixi a l'article 23 en relació a les pagues extraordinàries.

Article 22

Retribucions bàsiques

Sou base

És la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si s'escau les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

Triennis

Consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada 3 anys de servei. Quant a la seva meritació i import serà d'aplicació la normativa sobre funció pública.

1. L'antiguitat del treballador al servei de l'Ajuntament retribuirà cada 3 anys de serveis reconeguts en l'Administració pública, i per tant s'expressarà en triennis.

2. Per a la meritació de triennis, es computarà el temps corresponent a la totalitat dels serveis efectius prestats indistintament en qualsevol administració pública, tant en qualitat de funcionari de carrera com de contractat, en règim de dret administratiu o laboral, s'hagi formalitzat o no documentalment aquesta contractació.

Article 23

Pagues extraordinàries

Les pagues extraordinàries seran 2 a l'any, l'una al juny i l'altra al desembre de quantia igual a una mensualitat íntegra i s'abonaran juntament amb la nòmina mensual.

La paga extraordinària d'estiu s'abonarà el 23 de juny i la de desembre el 23 de desembre.

Article 24

Retribucions complementàries

Sense perjudici del desenvolupament que es realitzi per la normativa autonòmica de les disposicions de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, són retribucions complementàries:

A) Complement de destinació

Consisteix en una quantia que retribueix el nivell que se li hagi assignat al lloc de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública) i la seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

Fins que no es dictin les lleis de la funció pública que desenvolupin l'EBEP en matèria de retribucions, els nivells màxims i mínims de cada grup de classificació són els següents:

G: grup classificació; N1: nivell mínim;
N2: nivell màxim

G	N1	N2
Subgrup A1	22	30
Subgrup A2	20	26
Subgrup C1	18	22
Subgrup C2	16	18
Agrup. professionals	11	14

B) Complement específic

Retribueix les condicions particulars del lloc de treball que s'ocupa, tal com l'especial dificultat tècnica, la dedicació, la responsabilitat, incompatibilitat exigible per al desenvolupament de determinats llocs de treball o les condicions en què es desenvolupa el treball. Aquest complement ha de figurar a la relació de llocs de treball (o en qualsevol altre instrument organitzatiu similar). Aquest complement és d'indole funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional i del lloc de treball assignat, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable.

C) Complement de productivitat

La finalitat d'aquest complement és retribuir el grau d'interès, la iniciativa o esforç amb què el funcionari desenvolupa el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza el President.

Article 25

Gratificacions per serveis extraordinaris

1. Les gratificacions extraordinàries per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada de treball normal en cap cas podran ser fixes en quantia ni periòdiques en meritació. No serà procedent la seva percepció en aquells llocs de treball en què per a la determinació del complement específic hagi estat ponderada una especial dedicació.

Aquestes gratificacions s'abonaran de conformitat amb el règim establert a l'article 16 d'aquest acord.

No serà procedent la seva percepció en aquells llocs de treball en què per a la determinació del complement específic hagin estat ponderades aquestes circumstàncies.

Article 26

Indemnitzacions per raó de servei

Els empleats públics locals tindran dret a ser indemnitzats per les despeses realitzades per raó de servei, segons les quanties i condicions del grup que reglamentàriament estableix la normativa vigent.

L'Ajuntament es farà càrrec de la manutenció dels vigilants locals que cobreixin el servei de 12 hores els caps de setmana.

Article 27

Indemnització per assistència a judicis

El personal de l'Ajuntament que per raons del seu servei hagi de comparèixer davant d'un jutjat fora de la jornada laboral serà compensat amb una retribució econòmica de 60 euros

S'haurà de justificar documentalment l'assistència al judici. Així mateix s'abonaran les despeses per desplaçaments.

Article 28

Increment salarial

Les retribucions dels empleats al servei de l'Administració local de Catalunya, durant la vigència d'aquest Acord, tindran l'increment previst en els pressupostos generals de l'Estat.

CAPÍTOL 4

Millores socials i assistencials

Article 29

Retribucions en situació de llicència per malaltia

Els funcionaris que es trobin en els supòsits que donen lloc a la concessió d'una llicència per malaltia comuna o accident tindran dret a la percepció del 100% de les seves retribucions

Dins dels 3 dies següents al primer d'absència per malaltia o accident s'haurà de presentar al Departament de Recursos Humans la corresponent baixa i setmanalment, els adients comunicats de confirmació. El comunicat d'alta es presentarà el dia de la incorporació. El Departament de RH notificarà totes les incidències que es produeixin en aquesta matèria al cap del departament que correspongui.

El primer dia de la baixa s'haurà de notificar a la corresponent regidoria o departament.

2. En cas d'absència per indisposició, per un temps no superior a 24 hores, solament serà necessari comunicar-ho telefònicament al cap de servei.

Article 30

Gratificacions per anys de servei

1. Els funcionaris de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat que passin a la situació de pensionista per jubilació tindran dret a una mensualitat íntegra i un mes de vacances

Els funcionaris que passin a la situació d'invalidesa permanent en el grau de total per la seva professió habitual, absoluta per a tot tipus de treball o gran invalidesa, tindran dret a una mensualitat íntegra.

2. S'estableix una paga extraordinària d'una mensualitat íntegra per aquell funcionari que compleixi 25 anys de servei a l'Ajuntament.

Article 31

Assegurança de responsabilitat civil

Es garantirà la subscripció d'una pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil derivada de l'actuació del personal funcionari de l'Ajuntament, llevat dels casos de dol o imprudència temerària en la conducta del funcionari.

Article 32

Assegurança per defunció i/o incapacitat permanent

L'Ajuntament tindrà contractada una pòlissa d'assegurances per:

Defunció derivada d'accions laborals.

i/o incapacitat permanent total dels seus funcionaris com a conseqüència d'un accident laboral.

Article 33

Bestretes

Cada funcionari podrà obtenir com a màxim 2 mensualitats en concepte de bestreta sense interès a compte de les seves retribucions, que haurà de retornar en un termini màxim de 12 mesos, segons la seva conveniència. El funcionari no podrà sol·licitar una altra bestreta sense haver tornat l'anterior.

Article 34

Prestacions socials

q) Pel fet de tenir a càrrec seu familiars de primer grau amb disminució física o psíquica acreditada amb el reconeixement de disminució de l'ICASS, se'ls abonarà la quantitat de 100 euros mensuals.

b) Ajut per naixement o adopció: es retribuirà, per una sola vegada, als funcionaris amb la quantia de 150 euros per naixement i/o adopció de cada fill o filla del personal afectat pel present acord. Per poder gaudir d'aquest ajut, l'interessat haurà de sol·licitar dins els 3 mesos següents al naixement i/o adopció.

Aquests imports es revisaran anualment d'acord amb l'IPC.

c) Conducció de vehicles oficials

En cas de privació del permís de conduir en acte de servei dins l'horari laboral a aquell personal al qual s'exigeix per al desenvolupament de la seva funció, li seran respectades les retribucions íntegres corresponents al seu lloc de treball i li podran ser assignades altres funcions mentre es prolongui la privació esmentada.

Abonament despeses d'obtenció i renovació del carnet BTP per als funcionaris del servei de vigilància local.

Article 35

Protecció de l'embaràs

Durant l'embaràs, quan hi hagi un risc diagnosticat pel metge, per molt petit que pugui ser, per a la salut de la mare i del fetus, sempre amb la prescripció facultativa del metge, a la funcionària se li podran assignar altres tasques mentre duri l'embaràs. El mencionat risc i el canvi de lloc de treball seran comunicats al delegat de prevenció o comitè de seguretat i salut.

CAPÍTOL 5

Selecció de personal, provisió de llocs de treball i foment de la promoció interna

Article 36

L'ingrés del personal al servei de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat es realitzarà mitjançant convocatòria pública, a través de qualsevol dels sistemes de concurs oposició o oposició lliure (excepte en els casos previstos a la normativa vigent), en els quals es garanteix els principis d'igualtat, mèrits, capacitat i publicitat.

Article 37

Pressupostos, processos selectius i oferta pública d'ocupació

De la preparació i el disseny dels plans d'oferta pública de treball així com de les bases dels processos selectius es donarà compte al representant sindical, abans de ser aprovada per l'Alcaldia.

Al mateix temps, el representant sindical rebrà còpia del projecte d'aprovació del pressupost del capítol 1, per tal de poder formular esmenes en tot allò que afecti al personal de la corporació i que aquestes puguin ser tingudes en compte abans de l'aprovació del pressupost de la corporació.

En els processos selectius hi assistirà el representant del personal com a observador, amb veu però sense vot.

Article 38

Foment de la promoció interna

Els empleats podran accedir, mitjançant promoció interna, a cossos o escales del grup immediatament superior al que pertanyin o del mateix grup d'acord amb la normativa vigent.

Article 39

Formació

Els funcionaria i funcionàries tenen el dret i el deure de mantenir, actualitzar i perfeccionar els coneixements i les aptituds adients a la seva professió i al lloc de treball que ocupin.

L'Ajuntament de Monistrol de Montserrat s'adherirà cada any al Pla agrupat de formació contínua promogut per la Diputació de Barcelona per a les administracions locals, s'afavorirà en la mesura del possible la participació del funcionari/a en aquests cursos. L'Ajuntament facilitarà al delegat de personal la relació d'accions formatives del Pla agrupat per tal que els treballadors proposin els cursos a realitzar.

També es valorarà la participació en accions formatives que puguin promoure entitats o organismes com l'Escola d'Administració Pública, l'Associació de Municipis o la Federació de municipis de Catalunya.

S'ha de garantir la formació bàsica de tothom i la formació per a la promoció i s'ha de promoure i facilitar la participació a altres cursos de formació continuada i d'especialització, seminaris, congressos i conferències que s'organitzin i que estiguin relacionats amb el lloc de treball o en què l'assistència sigui aconsellable.

La formació que tingui caràcter obligatori o voluntari haurà d'ésser comptada com a temps de treball efectiu, sempre que aquesta estigui relacionada amb el lloc de treball. Si el curs es realitza fora de l'horari laboral, aquestes hores s'hauran de compensar amb hores laborals festives.

Totes les despeses que originin el trasllat i manutenció dels treballadors/ores en la seva formació seran reintegrades per la corporació, així com el cost d'inscripció o matriculació, en el cas que el curs no sigui gratuït.

CAPÍTOL 6

Seguretat i salut laborals

Article 40

El personal de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat té dret a una protecció eficaç de la seva integritat i a una adequada política de seguretat i salut laborals i el deure correlatiu d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament.

a) L'Ajuntament de Monistrol de Montserrat se subjecta al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i dels reglaments que la desenvolupin.

b) L'Ajuntament de Monistrol de Montserrat adoptarà totes les mesures que calguin per a la més perfecta organització i plena eficàcia en la prevenció de riscos que puguin afectar la vida, la integritat i la salut del personal de l'Ajuntament.

c) L'Ajuntament tindrà una farmaciola d'urgència degudament equipada, tant a les dependències administratives com a les de la policia local, amb mitjans suficients per prestar les primeres atencions.

d) Anualment, el personal de l'Ajuntament podrà sotmetre's a una revisió mèdica, de caràcter voluntari, gratuït i confidencial. Se'n donarà compte prèviament de les proves a realitzar als delegats sindicals, i els serà lliurada la memòria avaluadora que reculli les dades globals sobre l'estat de salut dels funcionaris. Els resultats individuals de les esmentades proves seran lliurats exclusivament als funcionaris.

e) La corporació es compromet a facilitar a tots els funcionaris que per raó del seu treball ho necessitin, la roba adequada a la temporada, a les tasques que rea-

litzin i a la reposició de qualsevol peça trencada o deteriorada per raó de la feina realitzada.

L'Ajuntament constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, format per 2 membres, un representant del personal i un representant de la corporació, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament, que tindrà les funcions que li atribueix l'article 38 de la Llei 31/95.

Article 41

Assetjament sexual a la feina

1. El personal al servei de l'Ajuntament té dret que es respecti la seva intimitat i té dret que la seva dignitat sigui considerada. És per això que es vetllarà per la seva protecció en el cas d'ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.

2. Les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual i la pressió i l'assetjament sexuals a la feina per part de companys, companyes, superiors i subordinats/ades seran considerats faltes greus o molt greus tenint en compte els fets i les circumstàncies que concorrin i es posaran en coneixement de l'autoritat competent, amb la presentació com a part de la corporació i els representants dels treballadors.

Article 42

Assetjament moral o mobbing

1. És l'actitud que consisteix en el maltractament persistent, deliberat i sistemàtic d'un individu per part d'un o diversos membres d'una organització de superior, igual o inferior jerarquia en l'empresa, amb l'objectiu, entre d'altres, de la seva anul·lació psicològica i social i el seu abandonament de l'organització, amb el deteriorament del seu àmbit laboral i la seva salut.

2. Les persones que se sentin assetjades moralment podran posar-ho immediatament en coneixement de la Direcció de la corporació i dels representants dels treballadors i ambdós, conjuntament, hauran de sol·licitar les dades i dur a terme el seguiment adequat per prendre les mesures oportunes amb la major rapidesa i discreció que el cas requereixi.

CAPÍTOL 7

Drets sindicals

Article 43

Llibertat sindical

L'Ajuntament de Monistrol de Montserrat garanteix el dret de lliure sindicació i organització dels seus funcionaris/àries i que no pateixin cap discriminació, perjudici o sanció perquè estiguin afiliats a un sindicat o perquè exercitin els drets sindicals

Article 44

Drets del delegat/ada de personal

Rebre informació referent als assumptes de personal que afectin el conjunt del personal o un o diversos col·lectius i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent

Plantejar i negociar els assumptes en matèria de personal: condicions de treball, horaris, calendari, vacances, bestretes, contractacions i promocions internes.

Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini de 7 dies a partir de la comunicació, llevat que l'adopció de l'acord o la resolució s'hagi de resoldre en un període més breu, en els casos següents:

a) Acords i resolucions que suposin modificació de l'organigrama i classificació dels llocs de treball

b) Acords i resolucions que suposin modificacions del règim jurídic de premis i sancions.

c) Qualsevol altre tipus d'expedient que se li sotmeti en matèria de personal
Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini de 7 dies hàbils a partir de la comunicació, de circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.

Ésser informat respecte a totes les qüestions d'interès laboral que afectin al personal funcionari de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Disposar de lliure accés, consulta i reproducció gratuïta de tota la documentació relativa a aquestes qüestions per simple compareixença i manifestació verbal, sense que sigui necessari formular sol·licituds o obtenir autoritzacions per escrit a aquest efecte, dins dels límits de les reserves i el no-abús.

En aquest sentit els caps de les dependències o serveis que tinguin documentació relativa a aquests assumptes estaran obligats a facilitar-la i permetre'n la consulta i reproducció, sens perjudici de les garanties que s'estimi adient adoptar per evitar la pèrdua dels documents, així com de les responsabilitats en què els sol·licitants puguin incórrer per incompliment del deure de reserva professional.

Confeccionar, exhibir i difondre lliurement, en hores i llocs de treball, qualsevol tipus d'informació, premsa, propaganda i publicacions de caràcter sindical o d'interès laboral, professional, o cultural. A aquest efecte, les entitats respectives facilitaran la utilització dels mitjans informàtics existents en l'entitat (Intranet, Internet i/o xarxa de comunicació electrònica) i disposaran, amb caràcter exclusiu per al sindicat representatiu la col·locació de taulers d'anuncis i taules d'exposició i divulgació de qualsevol documentació del tipus esmentat en tots els centres de treball pertanyents a aquestes entitats, en llocs adequats i visibles; el nombre, mides i distribució de taulers i taules seran adequats a les dimensions i estructura del centre, de forma que es garanteixi la més àmplia publicitat i accessibilitat del que s'hi exposi.

Convocar i celebrar reunions i assemblees, tant d'afiliats com de tot el personal en general de l'entitat o una part, dins o fora de la jornada de treball, dins o fora de les dependències de l'entitat respectiva

Utilitzar assessors en qualsevol activitat que realitzin en l'exercici de les seves competències.

Expressar lliurement opinions respecte a les matèries concernents a la seva esfera d'activitat.

Article 45

Garanties i facultats dels delegats de personal

No podran ser sancionats disciplinàriament, ni discriminats en el seu treball i promoció econòmica o professional, ni traslladats, transferits o destinats a un altre lloc de treball amb caràcter forçós, per motius relacionats amb la seva activitat sindical, durant el període per al qual hagin estat escollits i els 2 anys següents.

Disposaran d'un nombre 15 hores sindicals mensuals entre les corresponents a la seva jornada de treball, sense cap disminució de les seves retribucions, per a l'exercici de la seva activitat sindical. No obstant, es podrà gaudir, prèvia comunicació, i sempre i quan el servei ho permeti, d'un major nombre d'hores per causes puntuals i justificades.

Els delegats l'horari de treball dels quals sigui de tarda o nit disposaran igualment de les seves hores sindicals, que seran compensades amb hores de descans en la seva jornada laboral el dia següent.

Exercir totes les accions judicials o administratives que requereixi el compliment de la seva comesa.

Els representants del personal que tinguin càrrec electiu de nivell comarcal o superior a les centrals sindicals representatives tindran dret a gaudir de les hores necessàries per al desenvolupament de les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, sempre que les necessitats del servei així ho permetin.

CAPÍTOL 7

Règim disciplinari

Article 46

El règim disciplinari dels funcionaris es regirà per les diferents disposicions legals d'aplicació.

Article 47

Els descomptes fets als treballadors ocasionats per l'exercici del dret de vaga es destinaran a ajuts per als treballadors o l'ajut solidari a través d'ONG dedicades al treball solidari amb el tercer món.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Totes les quantitats que s'expressen en aquest document s'actualitzaran cada any segons els pressupostos generals de l'Estat.

ANNEX

*Roba de treball**Vestuari Policia Local**Condicions generals*

L'Ajuntament de Monistrol de Montserrat facilitarà als funcionaris de la Policia Local les peces de roba i l'equipament corresponents al seu lloc de treball. A tots els que en funció del seu servei hagin d'utilitzar motocicletes oficials se'ls dotarà d'un casc homologat, i a tots els que per la seva feina hagin de treballar habitualment a la via pública encara que plogui se'ls dotarà d'equip de pluja.

El lliurament del vestuari d'hivern es farà abans del 15 d'octubre i el d'estiu, abans de 15 d'abril.

La prefectura i els representants sindicals dels funcionaris de la Policia Local participaran en la selecció de les peces de roba i equipament a adquirir.

Uniforme i equipament

L'uniforme i els complements que corresponen a la Policia Local són els que a continuació es relacionen (sense detriment de les normes o reglaments d'uniforme que es determinin o altres peces o elements que es cregui convenient incorporar):

P: peça; E: cada estiu; H: cada hivern; 2A: cada 2 anys; 3A: cada 3 anys; 5A: cada 5 anys; N: nou ingrés.

P	E	H	2A	3A	5A	N
Anorac	–	–	–	1	–	1
Jersei	–	1	–	–	–	1
Camisa	2	2	–	–	–	3
Pantalons	1	1	–	–	–	3
Mitjons	3	3	–	–	–	3
Gorra plat	1	1	–	–	–	1
Gorra campanya	–	–	1	–	–	1
Sabates	1	1	–	–	–	1
Emblemes pit/braç	–	–	–	3	–	3
Armilla reflect.	–	–	1	–	–	1
Cinturó	–	–	–	1	–	1
Funda manilles	–	–	–	–	–	1

P	E	H	2A	3A	5A	N
Manilles	–	–	–	–	–	1
Passador corbata	–	–	–	–	–	1
Xiulet	–	–	–	–	–	1
Defensa	–	–	–	–	–	1
Equip com. d'aigua	–	–	–	–	–	1
Unif. com. campanya	–	–	–	1	–	1
Samarretes int.	2	2	–	–	–	1
Guants antitall	–	–	–	–	–	1
Cartera portadoc.	–	–	–	–	–	1
Placa insígnia	–	–	–	–	–	1

Les peces de l'uniforme i els seus complements seran lliurats a tots els membres de la plantilla en funció del servei al qual estan assignats.

L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla d'un sol cop i s'anirà reposant en funció del seu deteriorament i a petició del propi interessat. Es garantirà en tot moment el seu bon estat i funcionament.

En tot cas, en el cas de pèrdua, desgast o deteriorament de qualsevol peça de l'uniforme, s'haurà de renovar les peces, així com els seus complements.

(09.105.092)