

DEPARTAMENT DE TREBALL

mentada i l'article 25 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la notificació o publicació en el DOGC, sens perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

Barcelona, 8 de gener de 2002

JOSEP ARQUÉS I SURINACH
Secretari general
(01.358.003)

*

RESOLUCIÓ

de 22 de març de 2001, 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 Montcada i Reixac per als anys 2000-2002 (codi de conveni núm. 0811482).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Montcada i Reixac subscrit pels representants de l'empresa i dels seus treballadors el dia 6 de novembre de 2000, i de conformitat amb el que disposa l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol (BOE de 20 de juliol de 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, 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.

RESOLC:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Montcada i Reixac per als anys 2000-2002 al Registre de convenis de la Delegació Territorial de Treball de Barcelona.
- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 22 de març de 2001

FRANCISCA ANTOLINOS I JIMÉNEZ
Delegada territorial de Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

De condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Montcada i Reixac per als anys 2000-2002

CAPÍTOL 1

Condicions generals

Article 1

Àmbit d'aplicació

Aquest Conveni s'aplicarà a tot el personal al servei de l'Ajuntament de Montcada i Reixac que tingui la condició de funcionari.

Article 2

Vigència

La vigència del present Acord de condicions de treball serà de 3 anys comptats des de l'1 de gener de 2000 fins al 31 de desembre de 2002.

El present Acord es prorrogarà automàticament si no és denunciat per alguna de les parts afectades, d'acord amb les normes i els terminis generals establerts a l'efecte, tot respectant el fixat en l'article 3 d'aquest Acord.

Article 3

Denúncia del Conveni

Qualsevol de les parts, la Corporació Municipal o els funcionaris, mitjançant acord majoritari dels seus representants, podran denunciar aquest Acord amb un termini d'antelació de 3 mesos a la data en què finalitzi la seva vigència,

sense perjudici que les centrals sindicals majoritàries puguin fer-ho en les mateixes condicions. No obstant això, s'estableix que no es podrà denunciar l'Acord dintre del termini esmentat mentre no es realitzi amb caràcter previ una reunió entre Ajuntament i representació sindical a fi i efecte de negociar la possibilitat de la pròrroga de l'Acord.

Article 4

Comissió Paritària

S'estableix una comissió paritària per al control, seguiment i interpretació del present Acord, que estarà formada per 1 membre de cadascun dels sindicats amb representació i per un nombre igual de membres en nom de l'Ajuntament, i per a cadascuna de les parts es nomenarà 1 portaveu.

Aquesta Comissió ha de reunir-se de forma ordinària trimestralment, i de forma extraordinària, a petició de qualsevol de les parts, i comunicar la data de la convocatòria amb 1 setmana d'antelació.

Aquesta Comissió ha d'elaborar una acta trimestral sobre el nivell d'acompliment d'aquests acords.

CAPÍTOL 11

Condicions laborals

Article 5

Jornada de treball

La jornada de treball setmanal serà l'establerta segons la llei.

Anualment, abans de finalitzar l'últim trimestre de l'any, quedarà confeccionat el calendari laboral corresponent a l'any següent, de manera que reflecteixi el nombre de dies de treball, així com la jornada en nombre d'hores anuals de treball efectiu.

S'exclou expressament de l'aplicació del text anterior el col·lectiu de la Policia Local, qui bé per les característiques específiques del lloc de treball i/o en virtut d'acord anterior subscrit amb la Corporació, prevegi una jornada anual diferent per la qual cosa, es confeccionarà, abans que finalitzi l'últim trimestre de l'any, el calendari específic que s'inclourà com a part integrant del text del present Acord.

Article 6

Horari de treball

S'estableix per al personal de l'Ajuntament un temps de flexibilitat en funció de l'horari d'entrada i recuperable en els 5 dies laborals posteriors, i que serà el següent:

Entrada 7.30 h: 30 minuts

Entrada 7.40 h: 20 minuts

Entrada 7.50 h: 10 minuts

Per als serveis de l'Ajuntament que enllacin entre torns, i per a la brigada municipal, la flexibilitat horària serà de 5 minuts, recuperables així mateix en les condicions ja reflectides.

Quan el sistema de control de presència detecti al funcionari un saldo horari mensual negatiu, sempre que sigui inferior a 2 hores, aquest es podrà recuperar dintre dels 5 dies laborals següents a la comunicació d'aquesta incidència.

Article 7

Brigada de tarda

El personal inclòs en aquesta brigada treballarà les mateixes hores i el mateix nombre de

dies que els establerts en l'article 5 del present Acord, amb la peculiaritat que el seu horari ha de ser de tarda, dissabtes al matí i un màxim de 23 festius a l'any. La compensació econòmica s'estableix i ve fixada en les taules salarials adjuntes. Quan els dies treballats estiguin inclosos en el calendari anual de les 14 festes oficials, s'estableix la mateixa forma de compensació en dies de festa que la prevista per a les hores extraordinàries i es gaudiran sempre amb l'autorització prèvia del servei.

De l'establert en el paràgraf anterior respecte als 23 festius, restaran exceptuats els dies 1 de gener, 1 de maig i 25 i 26 de desembre, dates que per les seves característiques no estaran incloses en aquest supòsit.

La Corporació es reserva el dret d'eliminar aquest servei en el moment que ho cregui oportú.

La incorporació a aquesta brigada serà de manera voluntària i, en cas de no cobrir-se amb aquesta fórmula, l'Ajuntament, per necessitats del servei, hi adscriurà el personal adequat, escoltant prèviament tots dos casos a la Junta de Personal. En el supòsit d'adscripció obligatòria s'haurà d'aplicar un sistema rotatiu entre el personal de la brigada municipal, i l'adscripció no podrà ser superior a 1 any.

Article 8

Jornada atípica

Té consideració de jornada atípica la que es realitzi de forma habitual, permanent i continuada fora de la jornada normal de l'Ajuntament, entenent aquesta com a prestada de dilluns a divendres, en jornada intensiva de matins o intensiva de tardes. La compensació econòmica queda establerta i fixada en les taules salarials adjuntes.

Aquell personal que trobant-se en aquest supòsit no realitzi la jornada completa, percebrà el complement en forma prorratejada per les hores efectivament treballades.

S'exclou expressament de l'aplicació d'aquest article el personal de la policia local.

Article 9

Dedicació especial

Tenen aquesta consideració els treballs realitzats per empleats del nivell 9 o superior que pel lloc de treball, i per raons de servei, hagin de prestar esporàdicament fora de l'horari habitual el seu servei a l'Ajuntament.

Per a aquestes situacions, juntament amb els afectats, cada servei elaborarà una proposta d'horari flexible que permetrà compensar en descans les incidències en horari que puguin plantejar-se al llarg de l'exercici.

Article 10

Descans d'esmorzar i berenar

S'estableix per a tot el personal de l'Ajuntament un descans de 30 minuts diaris, no recuperables dintre de la jornada laboral, i que comptabilitzarà com a temps efectivament treballat. Durant aquest descans haurà de quedar reflectida la incidència en el control de presència, i el funcionari podrà deixar el lloc de treball.

El descans de 30 minuts s'haurà d'efectuar sense que es deixi al descobert el servei, i per al personal de matins s'haurà de fer abans de les 10 hores, moment en què tot el personal ha d'estar integrat en el seu lloc de treball.

Aquesta última situació podrà ser diferent excepcionalment, sempre que compti amb l'autorització deguda del responsable del servei.

Article 11

Principi de no-discriminació

En els departaments en què per exigències del servei es realitzin torns, aquests, les festes, les vacances, etc. es faran de forma rotativa amb la finalitat d'evitar greuges comparatius i discriminacions.

Article 12

Calendari anual de festes

El calendari anual de festes oficials per a l'any 2000, d'acord amb l'establert per la Generalitat de Catalunya, serà el següent:

1. 1 de gener
2. 6 de gener
3. 20 de març
4. 21 d'abril
5. 24 d'abril
6. 1 de maig
7. 12 de juny (local)
8. 15 d'agost
9. 11 de setembre
10. 12 d'octubre
11. 1 de novembre
12. 6 de desembre
13. 8 de desembre
14. 25 de desembre
15. 26 de desembre

D'acord amb l'establert en l'Ordre de 29 de juliol de 1999 del Departament de Treball de la Generalitat sobre el calendari oficial de festes laborals per a l'any 2000, s'estableix que el dia amb caràcter recuperable del total de 13 festes serà el dia 24 d'abril de 2000.

El calendari anual de festes oficials per a l'any 2001, d'acord amb l'establert per la Generalitat de Catalunya, serà el següent:

1. 1 de gener
2. 6 de gener
3. 19 de març
4. 13 d'abril
5. 16 d'abril
6. 1 de maig
7. 4 de juny
8. 15 d'agost
9. 11 de setembre
10. 12 d'octubre
11. 1 de novembre
12. 6 de desembre
13. 8 de desembre
14. 25 de desembre
15. 26 de desembre

D'acord amb l'establert en l'Ordre de 3 de juliol de 2000 del Departament de Treball de la Generalitat sobre el calendari oficial de festes laborals per a l'any 2001, s'estableix que el dia amb caràcter recuperable del total de 13 festes serà el dia 26 de desembre de 2001.

En els departaments de policia local, esports, brigada de tarda, auditori i els que per les seves característiques diferenciades hagin de fer quadrants de festes especials, aquests hauran de posar-se en coneixement dels funcionaris durant l'últim trimestre de l'any, i hi figuraran les festes setmanals, els assumptes propis de Setmana Santa i Nadal i les vacances.

Article 13

Vacances

Les vacances d'estiu seran de 31 dies naturals

i es gaudiran en el període de juliol i agost de cada any. Per necessitats del servei, i previ informe tècnic, podrà estudiar-se un altre període de gaudiment de les vacances, sempre que existeixi mutu acord.

El calendari serà fixat específicament per a cada servei i d'acord amb la seva natura i necessitats, fonamentades en raons objectives. El calendari de vacances d'estiu serà fixat per cada àrea preferentment durant el primer trimestre de l'any. Així mateix, els dies d'assumptes personals en Setmana Santa i Nadal s'hauran de fixar amb 1 trimestre d'antelació.

Les vacances podran fraccionar-se i, com a mínim, s'hauran de gaudir 15 dies naturals continus.

Els torns es fixaran tenint en compte el principi de rotació, de manera que no siguin creats greuges ni perjudicis entre el personal afectat.

Baixes en període de vacances

Els empleats que en període de vacances es trobin en situació d'incapacitat temporal derivada d'accident de treball, accident no laboral i/o malaltia comuna, no perdran el dret al gaudiment de les seves vacances ni del període que els resti fins a completar-les, condicionat l'esmentat dret al fet que el servei de Salut Laboral de l'Ajuntament certifiqui que el nivell de gravetat de la malaltia patida per l'empleat impedeix el normal desenvolupament del període de vacances, i sempre que el referit dret pugui exercir-se dintre de l'any natural del guany.

Article 14

Permisos i llicències retribuïdes

1. Es concediran permisos retribuïts per les següents causes:

a) Pel naixement d'un fill i la mort o greu malaltia d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, d'acord amb el següent barem: 2 dies si es produeix dintre del mateix municipi; 3 dies si es produeix en un altre municipi dintre de la província; 4 dies si es produeix fora de la província; 5 dies si es produeix fora de la comunitat autònoma o de l'Estat.

b) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, 1 dia.

Si suposés trasllat a una altra localitat, fins a 4 dies.

c) Per a concursar en exàmens finals i/o alliberadors en centres oficials, durant els dies de la seva celebració, la qual cosa s'haurà d'acreditar documentalment.

d) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per al seu compliment.

2. Es podrà disposar de 9 dies a l'any, com a màxim, de permís per a assumptes personals sense justificació.

3. Es podrà disposar de 56 hores a l'any, l'equivalent a 8 dies laborals, com a màxim, de permisos pels supòsits següents:

3.1 Assistències a enterraments, batejos, comunions i noces que no siguin previstos per altres supòsits legals.

3.2 Visites mèdiques i indisposicions que no siguin previstos per altres supòsits legals.

Per accedir al gaudiment d'aquestes hores de permís serà imprescindible efectuar prèviament una sol·licitud i justificar sempre degudament a posteriori, en ambdós supòsits, el total d'hores utilitzades. La no-incorporació al treball per indisposició s'haurà d'avisar de forma immediata al responsable del departament, excepte en

els casos molt greus que impossibilitin aquesta comunicació.

4. Els empleats municipals disposen d'1 hora de pausa en el treball, que podran dividir en 2 fraccions de mitja hora, per a destinar-la a l'al·limentament del seu fill menor de 9 mesos.

També poden optar per reduir la seva jornada laboral en 1 hora amb la mateixa finalitat. Poden disposar d'aquest dret, indistintament, tant el pare com la mare.

La concessió de permisos compresos en aquest article, excepte els de l'apartat 1.a) i 4, estarà subordinada a les necessitats del servei, i en tot cas s'haurà de garantir que la mateixa unitat orgànica on es prestin els serveis assumeix sense dany per a tercera persona o per a la mateixa organització les tasques del funcionari a qui s'ha concedit el permís. La sol·licitud prèvia de tots aquests permisos s'haurà de realitzar amb 2 dies hàbils d'antelació, a excepció dels previstos en l'apartat 1.a), i s'haurà de justificar documentalment en tots els casos, excepte els de l'apartat 2.

5. Es tindrà dret a les llicències següents:

a) Per matrimoni de l'empleat, 15 dies naturals.

b) Per maternitat, la incapacitat temporal derivada de maternitat de la funcionària es fixa en 20 setmanes, i en el supòsit de part múltiple en 22 setmanes. Per al període que no depengui directament de la Seguretat Social la retribució serà a raó de salari real.

c) Per reducció de la jornada de treball de com a màxim la meitat, amb reducció proporcional de les seves retribucions, els empleats que ho sol·licitin en base als següents motius:

Qui per raons de guarda legal tingui a la seva cura directa algun menor de 6 anys, anciana que requereixi especial dedicació o disminuït psíquic, físic o sensorial que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

Per raons d'estudi.

Per incapacitat física del cònjuge, del pare o la mare si conviu amb l'empleat.

Article 15

Seguretat i salut laboral

La Corporació garanteix la higiene i la salubritat degudes en tots els edificis i dependències municipals; així mateix, ha de dotar els empleats de tot el necessari per al desenvolupament de les seves funcions i dels mitjans de seguretat i prevenció adequats. S'annexa al present Conveni, com a part integrant, el reglament elaborat pel Comitè de Seguretat i Salut d'aquesta Corporació.

Article 16

Comitè de Seguretat i Salut

Els delegats de prevenció i el personal designat per l'Ajuntament assumeixen totes les competències que els poden correspondre i es constitueixen en Comitè de Seguretat i Salut per, entre d'altres:

Vetllar per la higiene, la salubritat i el compliment de les mesures de seguretat, tant per part de la Corporació com per part dels empleats.

Informar la Corporació sobre els treballs perillosos o penosos, i sol·licitar el reconeixement d'aquest caràcter a efectes legals i econòmics pertinents i perquè s'adoptin les mesures de protecció adequades.

I totes aquelles competències reconegudes en la Llei de prevenció de riscos laborals.

Article 17

Canvi de lloc de treball

Els empleats de l'Ajuntament, previ informe mèdic acreditatiu, que estiguin incapacitats per desenvolupar les tasques habituals del seu lloc de treball, tindran opció preferent al canvi de lloc de treball, sempre que existeixi vacant en la plantilla en llocs de treball del mateix grup i nivell del de procedència, i sempre que hi hagi compromís formal de reciclatge i/o de formació a càrrec del Consistori que sigui requerit per la possible nova situació.

Article 18

Roba de treball

La Corporació ha de dotar el personal adscrit a serveis on sigui imprescindible fer servir la roba de treball com a element de protecció i seguretat, de la roba de treball adient per a les funcions i el treball encomanats.

L'encàrrec de la roba s'ha de fer després de sentir la Junta de Personal.

La reposició o reparació, en cas de deteriorament per motius de treball, són a càrrec de la Corporació.

El lliurament de roba s'ha de fer en funció de la prèvia sol·licitud efectuada individualment per cada funcionari, en el moment de finalitzar cada temporada, i motivada per l'estat de deteriorament de la roba que s'ha fet servir, a fi i efecte de poder programar el vestuari que sigui necessari per a la mateixa temporada de l'any següent. Per sol·licitar el nou lliurament de roba, el funcionari, obligatòriament, ha de mostrar l'equip de roba deteriorat, per tal de justificar la necessitat de la reposició de vestuari. En cas contrari, no s'acceptarà la comanda individual sol·licitada.

L'ús de la roba que se subministrerà és obligatori. El seu incompliment impedeix l'inici de la jornada laboral per raons de seguretat i higiene, sense perjudici de les conseqüències econòmiques o sancionadores que corresponguin.

No es pot fer servir la roba subministrada per altre ús que el treball al servei de l'Ajuntament.

El lliurament de roba s'ha de fer en els mesos d'abril i setembre, i en funció de la sol·licitud prèvia de cada funcionari.

Respecte al personal temporal, el lliurament de la roba s'efectua el primer dia de treball. Finalitzat el contracte serà obligatòria la devolució de l'equip complet de treball.

El primer lliurament ha d'incloure l'equip complet, que estarà compost per tot el necessari per a una temporada.

En l'annex al present Acord es fixa la roba, classe, color, etc. per a cada servei.

Article 19

Règim disciplinari

Al personal funcionari subjecte a la relació estatutària li serà d'aplicació la normativa específica sobre règim disciplinari.

CAPÍTOL 3

Condicions salarials

Article 20

Estructura salarial

Les retribucions dels empleats de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i quantia que les establertes amb caràcter bàsic per a tota la

funció pública, hauran de respondre a la legalitat vigent i es fixaran de la forma següent:

a) Retribucions bàsiques, segons corresponguin als grups A, B, C, D i E.

b) Complement de destí, segons la llista de nivells determinats pel ple de la Corporació, dintre dels límits fixats com a màxim i mínim ordenats per la llei.

D'acord amb el Reial decret 861/1986, es podran establir altres conceptes retributius, com complements específics destinats a retribuir condicions particulars dels llocs de treball, complements de productivitat destinats a retribuir el rendiment especial, activitat extraordinària, etc., i gratificacions, dintre dels límits assenyalats per la llei, amb una comunicació prèvia a la representació legal dels funcionaris.

Article 21

Increment salarial

L'increment de les retribucions pels 3 anys de vigència del present Acord serà el previst per la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici.

D'acord amb la LPGE per a l'any 2000, l'increment salarial per a l'exercici referit serà del 2%.

S'estudiarà la creació d'un complement de productivitat en funció d'uns criteris o indicadors determinats.

Article 22

Pagues extraordinàries

S'abonaran 2 pagues extraordinàries anuals els mesos de juny i desembre, i es reconeixerà la voluntat de fer-les efectives el dia 15 de cadascun d'aquests mesos.

Article 23

Plus per penositat

S'estableix, dintre del complement específic, un plus per tasca penosa temporal, per compensar les tasques específiques d'esporgada i neteja de clavegueres i martell compressor, plus que es fixarà en 186 pessetes/hora per a l'exercici econòmic de l'any 2000 i el resultat d'aplicar-hi la previsió anual de l'IPC corresponent, segons la LPGE, per als exercicis successius.

En cas que aquestes tasques es desenvolupin en horari nocturn, a la quantitat establerta com a compensació s'hi haurà d'afegir l'increment corresponent per nocturnitat.

A més a més de l'anterior, es fixa un plus de neteja viària per escombrada manual de via pública que per a l'any 2000 serà de 186 pessetes/dia per cada dia efectivament treballat pel personal adscrit a aquest servei, i amb l'increment de la previsió anual en cada exercici de l'IPC, segons la LPGE.

Article 24

Hores extraordinàries

S'ha de tendir a la seva eliminació en la mesura que es pugui. Únicament es realitzaran en cas de necessitat de treballs urgents o imprevistos. El màxim d'hores extres per any i funcionari serà de 80.

El càlcul de l'hora extraordinària s'efectuarà de la forma següent:

Per a dies laborals: 75% d'increment sobre el valor de l'hora normal de treball.

Per a diumenges, festius i nocturns: 100% d'increment sobre l'hora normal de treball.

L'empleat podrà optar pel seu cobrament en metàl·lic o en descans, i en aquest últim cas es respectarà el mateix barem retributiu.

No obstant això, durant els anys 2000 i 2001 la compensació econòmica per la realització d'hores extres serà l'establerta en l'annex a aquest Acord, per la qual cosa no serà aplicable la fórmula de càlcul anterior, i serà negociable en l'any 2002 el sistema de càlcul per a les hores extraordinàries a realitzar durant aquest any.

Article 25 Nocturnitat

Es considerarà treball nocturn el realitzat entre les 10 de la nit i les 6 del matí, i existeix una compensació per al personal que exerceixi les seves funcions en el marge d'horari reflectit.

La compensació que s'estableix és l'equivalent al 25% del salari base en taules salarials i abonat pels dies en què efectivament es desenvolupi el treball nocturn. En cas de períodes inferiors al de la jornada completa, aquest plus s'abonarà de forma proporcional al temps efectivament treballat.

La nocturnitat pel col·lectiu de Policia Local serà la quantitat reflectida en les taules salarials.

Article 26 Despeses de locomoció

L'empleat de l'Ajuntament que per desenvolupar el seu treball s'hagi de desplaçar, es veurà compensat per compte de la Corporació.

Les compensacions seran:

En cas que el desplaçament es faci per mitjà de transport públic, l'equivalent al seu import, i es posarà en pràctica una política d'utilització de les targetes multiviatges i els abonaments existents en el mercat.

En cas que el desplaçament es faci amb vehicle propi, es fixa com a compensació la quantitat de 32 pessetes per quilòmetre recorregut.

L'abonament dels desplaçaments s'efectuarà per part de la Corporació en la nòmina immediatament següent a la data en la qual se n'hagi autoritzat el pagament.

Article 27 Complements d'incapacitat temporal

Situacions d'incapacitat temporal: les situacions d'incapacitat temporal de l'empleat de l'Ajuntament seran complementades per la Corporació, fent seu el criteri que, quan un funcionari entra en aquesta situació, és quan més necessitat tindrà de mantenir el seu poder adquisitiu.

Aplicant aquest criteri, és voluntat d'ambdues parts, i l'Ajuntament ho fa seu, afavorir l'empleat en aquesta situació, complementant la prestació que percep fins que arribi al 100% del seu salari.

Per gaudir del dret al 100% de cobertura en situació d'incapacitat temporal, l'índex global anual d'absentisme de l'any anterior al de l'aplicació d'aquest complement no ha de sobrepassar el 5%.

En funció de l'índex d'absentisme global de l'any 1999, s'estableix per a aquest any 2000 el complement d'incapacitat temporal al 100% des del primer dia per a totes aquelles baixes iniciades a partir de la signatura del present Acord.

Als efectes del present Acord, l'índex d'absentisme laboral no preveu les absències deri-

vades d'accident laboral, maternitat o intervenció quirúrgica major.

En cas que l'índex d'absentisme resultant fos superior a la xifra del 5% anual, la plantilla d'empleats no accedirà als beneficis de cobertura expressats, i passaria a aplicar-se a les retribucions en període d'incapacitat temporal el següent barem:

Del primer al vintè dia de baixa es percebrà el 90% del salari.

A partir del dia vint-i-unè percebrà el 100% del salari, i es mantindrà fins que el funcionari esgoti els 18 mesos d'incapacitat temporal. Si la incidència d'incapacitat temporal es prolonga per un període superior a 20 dies, s'entendrà que canvia de consideració i l'Ajuntament reintegrarà a l'empleat els descomptes efectuats en el seu salari.

No s'aplicarà aquest barem, i el complement serà el 100% del seu salari des del primer dia de baixa, al personal en incapacitat temporal en qui es doni alguna de les circumstàncies següents:

Majors de 60 anys.

Accident de treball.

Intervenció quirúrgica major i hospitalització.

Les quantitats resultants de la no-aplicació de les cobertures fixades en el present article conformaran un fons de caràcter solidari amb destí de tipus social que serà decidit a proposta dels empleats de la Corporació a través dels seus representants sindicals.

Article 28 Paga d'assistència

S'estableix una paga única d'assistència per un import anual de 45.000 pessetes per al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni, i que es pagarà en 2 vegades, els mesos de març (referit al període semestral de juliol a desembre) i setembre (referit al període semestral de gener a juny), i que anirà condicionada a l'absentisme individual i segons el barem següent:

Entre 0 i 3 dies naturals, 100% de paga; entre 4 i 5 dies naturals, 80% de paga; entre 6 i 8 dies naturals, 60% de paga; entre 9 i 10 dies naturals, 40% de paga; més de 10 dies naturals, 0% de paga.

Dintre d'aquest absentisme individual es tindran en compte els dies de baixa per incapacitat temporal derivada de malaltia comuna o accident no laboral, les 56 hores per permisos a justificar previstos en l'article 14 de l'Acord i els dies d'absència al treball injustificats.

Al personal que per motiu de faltes de puntualitat al treball sigui sancionat se li aplicarà per cada sanció una reducció d'un 10% sobre el percentatge de paga que li correspongui, segons l'aplicació del barem anterior.

Qualsevol situació que determini la variació, interrupció o cessament en la prestació de serveis, com ara supòsits de reducció de jornada del personal, llicències no retribuïdes per assumptes propis, excedències, sancions disciplinàries de suspensió de funcions o prestació de serveis inferiors a 6 mesos, la paga serà proporcional al temps efectiu de prestació de serveis.

Aquest article entrarà en vigor a partir del segon semestre de l'any 2000.

Article 29 Compareixences de la policia local davant l'Administració de Justícia

Les compareixences judicials derivades de l'exercici de les funcions del funcionari/a que

hagin de desenvolupar fora de la jornada laboral seran compensades per l'Ajuntament mitjançant l'abonament de l'equivalent a mitja jornada de treball, en descans o retribuïda, a la seva elecció.

Es fixen com a quantitats per a aquesta compensació les següents:

DL: dia lab. preu total; DF: dia fest. preu total.

Categories	DL	DF
Agent Policia Local	12.472	14.252
Caporal	13.736	15.696
Aux. policia	10.812	12.360
Sergent	16.336	18.668

Aquests preus es mantindran durant el període 2000 i 2001, i seran objecte de negociació en el 2002.

Article 30 Ajudes de caràcter social

a) S'abonarà en concepte de subvenció a pares amb fills disminuïts psíquics, físics o sensorials la quantitat mensual de 30.850 pessetes per cada fill que reuneixi aquestes condicions.

b) Pel concepte de natalitat l'empleat de l'Ajuntament percebrà, d'una sola vegada, la quantitat de 16.000 pessetes. Aquest complement serà per cada naixement de fill.

c) Per noces, l'Ajuntament abonarà a l'empleat la quantitat d'11.000 pessetes.

d) El document acreditatiu que permetrà la sol·licitud de la seva concessió serà la fotocòpia de la inscripció en el Registre Civil.

e) Per poder pal·liar les despeses que podria ocasionar la retirada del permís de conduir a qualsevol empleat de l'Ajuntament com a conseqüència de l'exercici de funcions de caràcter municipal, l'Ajuntament abonarà una compensació econòmica mensual de 6.200 pessetes per un període màxim de 6 mesos. No obstant això, la concessió definitiva d'aquesta quantitat està supeditada a l'expedient administratiu que li sigui instruït, i al seu resultat.

f) A tots aquells funcionaris que amb motiu del càrrec que ocupen es vegin obligats a disposar del permís de conduir per al desenvolupament de les seves funcions, l'Ajuntament els reembossarà les despeses ocasionades amb motiu de la seva renovació periòdica, excloses les despeses derivades de gestores o similars.

CAPÍTOL 4 Condicions socials i professionals

Article 31 Suplències i substitucions

Les suplències i substitucions del personal d'aquest Ajuntament s'efectuaran de forma excepcional i amb caràcter restrictiu, ja que el criteri general és donar un caràcter estable als llocs de treball i als seus ocupants.

Les suplències i substitucions que es produixin s'hauran de realitzar mitjançant personal del mateix grup i nivell, o superior a aquests, tot respectant les condicions específiques que en alguns llocs de treball s'hauran d'afegir en relació amb titulacions.

Quant a les compensacions que s'hagin d'oferir al personal substituit, seran les necessàries perquè, en còmput global, segons Acord, aquest personal percebi les retribucions totals del lloc de treball d'incorporació.

En cas d'efectuar-se substitucions o suplències en categories inferiors a la que deté, el salari propi del funcionari es respectarà al marge del lloc al qual sigui destinat.

Les substitucions que per malaltia o vacant del lloc de treball es produeixin en personal d'ofici, personal subaltern i personal auxiliar administratiu, seran cobertes en forma provisional d'acord amb la borsa de treball temporal que s'obtingui de la convocatòria pública corresponent.

Article 32

Formació professional i reciclatge

La formació professional i el reciclatge dels empleats d'aquest Ajuntament s'hauran d'efectuar a través de les escoles d'administració pública dependents de la Generalitat de Catalunya, la Diputació Provincial de Barcelona i altres organismes oficials.

A més de l'anterior, i d'acord amb les necessitats d'especialització dels seus funcionaris, la Corporació organitzarà i promourà cursos, i possibilitarà, a més a més, l'assistència dels seus empleats a cursos externs, amb la finalitat d'augmentar la formació professional de la seva plantilla.

D'acord amb els anteriors postulats, al present Acord s'annexa el Reglament sobre criteris d'accés a la formació, elaborat a aquests efectes per la Comissió de Formació d'aquest Ajuntament.

Així mateix, s'ha de facilitar en la mesura que es pugui que tots els funcionaris estiguin en possessió del graduat escolar o certificat d'estudis i, a aquests efectes, amb càrrec al fons d'acció social, s'establirà com a estímul una gratificació especial en quantitat de 10.000 pessetes, a les quals el funcionari podrà accedir a través de la seva matriculació en cursos de caràcter general en el moment que obtingui el diploma o certificat corresponent.

Per altra banda, s'ha de procurar que tots els empleats d'aquest Ajuntament obtinguin el nivell suficient de llengua i cultura catalanes.

Per a tot l'esmentat anteriorment, l'Ajuntament dotarà una partida en el pressupost anual de la Corporació.

L'Ajuntament deixa constància del compromís d'establir fórmules

de compensació per als casos en els quals l'empleat, per necessitats del servei o per impossibilitat d'horaris accessibles, hagi de dur a terme la formació en horari no coincident amb la seva jornada habitual de treball.

Dels projectes de formació del personal de l'Ajuntament, així com de les accions aïllades o individuals de formació, s'informarà a la Junta de Personal, que s'escoltarà i serà tingut en compte a l'hora de prendre les decisions corresponents.

Article 33

Servei militar

Els funcionaris d'aquest Ajuntament que tinguin la consideració de funcionaris o fixos laborals, mentre realitzin el servei militar o la prestació social substitutòria hauran de percebre les gratificacions extraordinàries de juny i Nadal, a excepció d'aquells que l'obtinguin pel seu ingrès en l'exèrcit.

Durant l'estada en aquesta situació, el temps transcorregut es computarà a efectes d'antiguitat, a excepció d'aquells que optin pel seu ingrès a l'exèrcit.

Article 34

Servei de Salut Laboral

La Corporació, amb càrrec al seu pressupost, posarà en marxa un servei de salut laboral, mitjançant el qual canalitzarà i donarà assistència a totes les incidències que tinguin relació amb la salut dels seus empleats.

Independentment de l'anterior, l'Ajuntament efectuarà una revisió mèdica periòdica amb caràcter voluntari a tots els empleats.

Als empleats que pel seu lloc de treball puguin ser susceptibles d'adquirir malalties professionals i als que manifestin símptomes d'incapacitat per exercir la seva tasca habitual, se'ls durà a terme un seguiment especial.

Els funcionaris en situació d'incapacitat temporal seran reconeguts mèdicament per aquest servei quan l'empresa o el funcionari ho requereixin. Per efectuar aquest tràmit se sol·licitarà un informe al Comitè de Seguretat i Salut.

Tota la informació que es derivi d'aquestes accions serà confidencial i se li donarà aquest tractament, i és d'ús exclusiu del Servei de Salut Laboral de l'Ajuntament.

L'Ajuntament vetllarà perquè el Servei de Salut Laboral incrementi els serveis que presta, així com la seva dotació en material i personal.

Article 35

Equiparació de les situacions de fet

Tots els beneficis i drets pactats en aquest Acord relatiu a cònjuges o parelles d'empleats s'han d'aplicar igualment a les parelles de fet, amb independència de la seva orientació sexual. Així mateix, serà extensiva als fills adoptats o acollits legalment.

Per tenir dret a aquests beneficis s'haurà d'acreditar documentalment la convivència per un període mínim de 6 mesos. Aquest requisit podrà eliminar-se si s'aporta un certificat acreditatiu del registre de parelles de fet corresponent.

Article 36

Assistència jurídica

La Corporació, en els casos en què els seus empleats es vegin afectats per conflictes derivats del desenvolupament de les seves funcions, els prestarà assistència jurídica en els casos en què sigui necessària.

Article 37

Préstecs

Els empleats municipals tenen dret a sol·licitar de l'Ajuntament préstecs reintegrables de fins a 150.000 pessetes a retornar en un màxim de 12 mensualitats.

La Corporació disposarà d'un fons amb aquesta finalitat d'1.500.000 pessetes en el seu pressupost municipal.

No serà possible sol·licitar un préstec nou sense haver liquidat préstecs anteriors.

La concessió d'aquests préstecs es farà sota criteris d'urgència i necessitat. En el tràmit de concessió s'escoltarà la Comissió Paritària, que tindrà accés a la petició, amb la documentació necessària, que haurà de ser presentada en el Registre Municipal.

Article 38

Premi a l'antiguitat

S'estableix un premi a l'antiguitat a l'Ajuntament per als empleats que arribin a 25 i 35 anys

de servei efectiu en la Corporació, tenint en compte, a aquests efectes, els períodes prestats en altres administracions.

El premi que s'estableix és de 31 i 45 dies de permís retribuït, respectivament, que l'empleat pot gaudir una sola vegada i que no podrà acumular-se al període de vacances.

El funcionari, a la seva elecció, decidirà si gaudeix el seu premi en descans o si percep la compensació en forma econòmica, i pot optar així mateix per l'aplicació en forma mixta, és a dir, part en descans i part en compensació econòmica.

Article 39

Jubilació

El personal de l'Ajuntament s'ha de jubilar obligatòriament quan faci 65 anys, sempre que es tingui la carència suficient per accedir a l'esmentada prestació.

Article 40

Fons d'acció social

El fons d'acció social tindrà les característiques següents:

1. En règim de prestacions complementàries, el fons d'acció social farà front a les seves prestacions des d'una partida pressupostària especial, que per a l'any 2000 es dotarà amb un import de 3.233.118 pessetes. L'import econòmic d'aquesta partida s'incrementarà en exercicis posteriors amb l'import corresponent a l'IPC, reflectit per l'organisme oficial corresponent en els pressupostos generals de l'Estat.

2. En cap cas la consignació econòmica significa fons a repartir. Els possibles romanents que poden quedar com a saldo al finalitzar el període de còmput es reintegraran al pressupost municipal perquè se'ls doni el destí que els pugui correspondre.

3. Els acords relatius a l'aplicació del fons seran adoptats per l'organisme competent de l'Ajuntament, a través d'un informe de la Regidoria de Recursos Humans i Organització, a proposta de la Comissió Paritària.

4. El fons d'acció social s'entendrà com a prestacions de tipus complementari.

Prestacions complementàries

1. D'aquestes prestacions es beneficiarà tot el personal actiu que tingui caràcter de funcionari o laboral en el període en què s'iniciï el termini de presentació de sol·licituds.

També seran beneficiaris d'aquest apartat del fons d'acció social:

a) El cònjuge de l'empleat o parella de fet, sempre que no presti serveis remunerats ni rebi prestacions de cap tipus.

b) Els fills menors d'edat i majors que estiguin discapacitats, figurin al seu càrrec i no desenvolupin activitat retribuïda. Aquests beneficis es fan extensius, així mateix, a fills menors de 30 anys que es trobin en atur i convisquin amb el sol·licitant.

Quan el funcionari sol·liciti prestacions d'aquest apartat del fons social haurà d'acreditar fefaentment la seva situació familiar respecte al nombre de fills a efectes d'aplicar el barem que s'estableixi en l'apartat 2.b) d'aquest article.

Per acreditar la situació familiar respecte al nombre de fills menors d'edat s'haurà d'aportar fotocòpia del llibre de família. En el supòsit de fills majors de 18 anys i menors de 30, o majors de 30 anys amb discapacitat, serà necessari justificar que aquests conviuen amb el sol-

licitant i que no es dediquen a cap activitat retribuïda mitjançant certificat de convivència i certificat de l'Oficina de Treball de la Generalitat, i en el supòsit de major de 30 anys amb discapacitat, a més a més, el certificat acreditatiu corresponent a aquesta situació.

Quan el funcionari presenti factures corresponents als beneficiaris anteriorment esmentats, s'haurà d'aportar la documentació necessària que deixi suficientment acreditada aquesta situació:

Supòsit de cònjuges o parella de fet: llibre de família per acreditar la situació familiar i nombre de fills, o certificat de convivència per a parelles de fet. Certificat de l'Oficina de Treball de la Generalitat i la Seguretat Social per acreditar la no-percepció de prestacions econòmiques.

Supòsit de fills menors o majors d'edat discapacitats i fills menors de 30 anys en atur: serà necessari aportar la mateixa documentació que la ressenyada anteriorment en el supòsit de sol·licitud de prestació per factures del mateix funcionari.

D'aquests documents, els que es considerin necessaris s'hauran

d'acompanyar mitjançant fotocòpies compulsades, que quedaran incorporades a la sol·licitud. Tot això sense perjudici que l'interessat pugui aportar algun altre tipus de documentació que pugui acreditar la situació plantejada.

2. Les quantitats que han d'abonar-se per aquest concepte seran els resultants d'aplicar a les factures que presentin els interessats el barem següent:

a) Segons el nivell salarial:

Nivell 1: 20 punts; nivells salarials superiors a 512.500 pessetes.

Nivell 2: 30 punts; nivells salarials superiors a 328.000 pessetes.

Nivell 3: 40 punts; nivells salarials superiors a 256.250 pessetes.

Nivell 4: 50 punts; nivells salarials superiors a 205.000 pessetes.

Nivell 5: 60 punts; nivells salarials inferiors o iguals a 205.000 pessetes.

b) Segons la situació familiar:

Amb 1 fill: 10 punts

Amb 2 fills: 15 punts

Amb 3 fills o més: 20 punts

La suma dels punts segons nivell salarial i situació familiar que obtingui l'empleat que sol·liciti la prestació és el percentatge de la factura presentada per l'Ajuntament i que percebrà ell.

Les prestacions que s'inclouen dintre d'aquesta ajuda són les que es desglossen a continuació i en totes la periodicitat serà anual.

Prestació muntures d'ulleres, límit 20.000 pessetes; prestació vidres i lents, límit 35.000 pessetes; prestació aparells auditius, límit 80.000 pessetes; prestació aparells ortopèdics, límit 80.000 pessetes; prestació odontologia, límit 205.000 pessetes; prestació matrícula d'estudis universitats públiques sols per a l'empleat, límit 80.000 pessetes.

Per fer ús d'aquest dret, l'empleat, a petició de l'Ajuntament, ha d'acreditar que el servei pel qual sol·licita la prestació no sigui inclòs com a tal per la Seguretat Social o pel mateix Ajuntament per una altra via i, en cas d'estar-ho, que s'ha sol·licitat i no cobert. Per casos de tractaments alternatius caldrà un informe del facultatiu del Servei de Medicina Laboral d'aquest Ajuntament.

Els barems s'establiran del total de les factures presentades. D'aquí s'aplicaran els límits establerts per a cada prestació. Per aquest apartat del fons d'acció social l'empleat percebrà en xifres finals, pel conjunt de prestacions, com a màxim la quantitat de 205.000 pessetes.

Qualsevol situació que pugui sorgir i que s'aparti de les fixades en aquest text serà resolta per l'organisme competent, que sol·licitarà un informe a la Comissió Paritària.

L'assignació i el repartiment del fons d'acció social serà efectuat en el primer trimestre de cada any, per la qual cosa durant el mes de gener s'admetran totes les sol·licituds que al respecte puguin formular els empleats.

Esgotat el termini de presentació, juntament amb la Comissió Paritària, s'elaborarà la llista definitiva d'empleats afectats que haurà d'aprovar l'organisme corresponent de l'Ajuntament.

Aquesta llista haurà d'incloure la totalitat de sol·licituds i les quantitats que, d'acord amb la seva situació personal i familiar, corresponen a cada funcionari.

La inclusió de les factures es farà de la forma següent:

La primera factura a tenir en compte serà la que per major import hagi aportat el funcionari. Per a la resta de factures es respectarà l'ordre cronològic de la seva emissió.

En cas que en aquesta situació la dotació del fons d'acció social no pugui cobrir el total de la llista, a la quantitat que definitivament correspongui a l'empleat se li aplicarà el coeficient necessari perquè el repartiment del fons d'acció social arribi proporcionalment a tots els sol·licitants.

CAPÍTOL 5

Condicions sindicals

Article 41

La Corporació reconeix a les organitzacions sindicals existents a l'Ajuntament, en tot moment i al marge d'altres competències i funcions que s'estableixen en articles posteriors, els següents drets:

a) L'organització que hagi obtingut més del 10% dels vots en les eleccions sindicals o que tingui un percentatge similar d'afiliats sobre el total del personal de la Corporació podrà nomenar 1 delegat sindical, que gaudirà de les mateixes garanties que es reconeixen als membres de la Junta de Personal.

b) Els delegats sindicals disposen del mateix nombre d'hores sindicals que els membres de la Junta de Personal, sense que això vulgui dir que els membres d'aquest organisme dupliquin el nombre d'hores assignades.

c) La Corporació, a requeriment de les centrals sindicals que han signat aquests acords, i amb l'autorització expressa dels interessats, ha de descomptar de la nòmina mensual del personal afiliat l'import de la quota sindical corresponent.

d) La Corporació ha de facilitar als delegats sindicals els mitjans necessaris perquè aquests puguin gaudir a través de taulers informatius de la propaganda sindical i laboral necessària, sempre en hores sindicals.

e) La Junta de Personal i/o els sindicats amb representació en l'Ajuntament podran plantejar a la Corporació qualsevol qüestió que afecti les condicions de treball del personal.

f) Els sindicats amb representació a l'Ajuntament tindran accés a la mateixa informació que la Junta de Personal, i en concret als objectius i programes de la Corporació que poden afectar el personal de l'Ajuntament, i també als projectes de pressupost ordinari.

Article 42

Es constituirà una mesa d'ocupació amb la participació de l'Ajuntament i de les centrals sindicals més representatives, així com la Junta de Personal, amb l'objecte d'establir criteris que regulin l'accés del personal de nou ingrés a l'Ajuntament, així com del personal de promoció interna i suplències.

Aquesta mesa d'ocupació estarà composta per 1 membre de cada sindicat amb representació en aquest Ajuntament com a part social i per un nombre igual de membres per part del Consistori.

Article 43

La Junta de Personal de l'Ajuntament és l'organisme màxim representatiu i col·lectiu de la totalitat dels empleats.

També és l'únic organisme amb capacitat plena per a negociar globalment amb la Corporació.

Així mateix, representa el personal jubilat i pensionista en aquelles qüestions que els afectin directament en l'aplicació d'aquests acords.

Article 44

En tot el que es refereix a les normes d'elecció, composició, nombre, renovació i cessament dels membres representatius del personal, s'atendrà a l'establert en la normativa legal a l'efecte.

Article 45

Es competència dels representants del personal la defensa dels interessos generals i la negociació de les condicions salarials, laborals, socials i sindicals, així com el control de tots els seus òrgans delegats.

a) Els representants del personal han de ser informats dels expedients disciplinaris oberts a qualsevol empleat.

b) A petició de la persona interessada, s'han de facilitar als representants del personal els plecs de càrrec. Així mateix, aquests poden formular, en cas que ho creguin convenient, un plec de descàrrec en el termini de 15 dies.

c) La Junta de Personal té la capacitat jurídica que l'ordenació legal li confereix per exercir accions administratives o judicials en l'àmbit de les seves competències per decisió majoritària dels seus membres.

d) La Junta de Personal, sempre que sigui legalment possible, ha d'estar present en els tribunals d'examen de qualsevol modalitat d'oposició mitjançant 1 membre de cada central sindical que hi és representada, amb veu però sense vot.

e) La Junta de Personal serà informada i escoltada en els supòsits de reestructuració o reorganització de plantilla.

f) La Corporació reconeix el dret de vaga a tots els empleats d'aquest Ajuntament, amb els límits que estableix la legislació vigent en cada moment.

g) L'Ajuntament, a proposta de la Junta de Personal, ha de subministrar informació completa en relació amb totes les empreses

amb les quals manté una relació de prestació de serveis.

Article 46

La Junta de Personal de l'Ajuntament ha de tenir les següents garanties:

a) Ha de ser escoltat preceptivament com a òrgan col·lectiu en els supòsits en què a un dels seus membres li sigui obert expedient disciplinari, cas en què aquest últim quedarà exclòs de l'audiència.

b) Cap membre de la Junta de Personal pot ser traslladat del seu lloc de treball per motius de la seva activitat sindical.

c) Cada membre de la Junta de Personal disposarà de 30 hores mensuals per a funcions sindicals, amb les especificacions següents:

Es poden acumular mensualment les hores dels diferents membres de la Junta de Personal en un altre o uns altres dels seus components.

Per gaudir d'aquest dret caldrà avisar amb la suficient antelació el cap immediat i el Departament de Recursos Humans.

Als delegats que per no coincidir amb el seu horari de treball hagin de realitzar la seva activitat sindical en horaris que no siguin el seu, se'ls han de comptabilitzar les hores sindicals realitzades fora de la seva jornada com a hores realitzades dintre.

Els retards en la incorporació al treball per motius sindicals degudament justificats hauran de ser comptabilitzats com a hores sindicals.

d) Cap membre de la Junta de Personal serà sancionat o despatxat durant l'exercici de les seves funcions, ni durant l'any següent a comptar des de la data de cessament com a conseqüència d'una activitat sindical, excepte si durant aquest exercici incorre en alguna causa de responsabilitat administrativa laboral.

e) Tota sanció per falta lleu imposada a un representant sindical ha d'anar precedida d'un expedient previ.

f) No es consideraran computables com a hores sindicals aquelles que es facin servir per efectuar gestions davant organismes de l'administració com a conseqüència de convocatòries d'aquesta i que no corresponguin a tràmits iniciats per la Junta de Personal.

La Corporació ha de facilitar a la Junta de Personal els locals i mitjans necessaris per complir amb les seves funcions, i aquests han de comptar amb les dotacions suficients.

g) En tots els centres de treball hi ha d'haver taulers d'anuncis sindicals per a la informació de la Junta de Personal i de les centrals sindicals.

Article 47

La Junta de Personal pot convocar assemblees de caràcter general per als empleats de l'Ajuntament i es responsabilitza que el seu desenvolupament sigui normal.

Es concedeixen amb aquesta finalitat un màxim de 36 hores anuals, encara que no se'n puguin acumular més de 4 en una setmana.

El responsable de Recursos Humans ha d'autoritzar la convocatòria en els locals municipals, fora de la jornada laboral, sempre que es reunixin els següents requisits formals:

Que se sol·liciti amb 48 hores d'antelació.

Que s'assenyalin la data, el lloc i l'ordre del dia.

En cas que sigui dintre de la jornada laboral, es concedirà si existeixen motius d'urgència o

circumstàncies que ho justifiquin amb els mateixos requisits formals.

Aquest mateix dret de convocatòria d'assemblea amb caràcter general el tenen els empleats a instància, almenys, d'un terç de la plantilla, així com els sindicats amb representació, sempre, això sí, que no s'esgoti més d'un terç del nombre d'hores destinades a l'efecte.

Article 48

La Junta de Personal pot convocar assemblees de centre de treball a l'inici o al final de la jornada laboral, i ho ha de comunicar prèviament al responsable del servei i al Departament de Recursos Humans.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

1. A partir de l'entrada en vigor de l'Acord es començarà a treballar sobre l'aplicació del procés de valoració de llocs de treball amb la Diputació de Barcelona.

2. L'Ajuntament accepta el compromís sobre la possibilitat que els delegats de prevenció es presentin en llistes obertes i l'estudi del seu nombre d'hores.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Acord entrarà en vigor d'acord amb les condicions establertes en l'article 2 del mateix Acord.

CLÀUSULA DEROGATÒRIA

Amb l'entrada en vigor d'aquest Acord restarà automàticament derogat a tots els efectes a l'Acord anterior.

ANNEX 1

Vestuari del personal de l'Ajuntament

1. Treballadores familiars a domicili: 1 bata blanca; 1 pantalons blancs; 1 parell d'eslops blancs.

2. Servei de neteja: 1 conjunt de brusa de màniga curta i màniga llarga i pantalons; 1 jaqueta de punt blau marí; 1 parell de sabates: eslops blancs (amb forats o sense) o blaus o esportius blancs.

3. Enginyer i perit municipal: 1 bata grisa de màniga llarga; 1 botes negres; 1 casc; 1 parell de guants.

4. Zelador i inspector auxiliar via pública: 1 parell de sabates d'estiu (mocassins o de cordons); 1 parell de sabates d'hivern (mocassins o de cordons); 1 anorac blau; 1 impermeable llarg.

5. Monitors esports: 2 samarretes blanques de màniga curta; 1 parell de sabatilles: eslops de goma de piscina, xanquetes o esportius; 1 xandall.

6. Brigada municipal: 2 polos de màniga curta amb butxaca; 1 pantalons de tela; 2 polos de màniga llarga amb butxaca; 1 pantalons de pana; 1 caçadora (per als funcionaris de piscina, un pul·lòver); 1 parell de botes negres amb reforç de puntera (per als funcionaris de piscina, unes bames blanques); 1 jersei blau; 1 anorac blau (per als manyans, anorac ignifug); 1 parell de botes d'aigua; 1 impermeable de dues peces groc.

7. Arxiver: 1 bata blanca.

Color de la roba dels apartats d'estiu i d'hivern

Blau: mecànics, xofers, electricistes i educació; verd: jardiners; gris: paletes i peons de brigada; blanc: pintors; taronja i blau: personal de neteja viària. Polos i caçadores curtes taronja i pantalons de color blau marí; beix: personal de manteniment de piscina. Polos de màniga llarga i màniga curta i pantalons de pana beix. Pantalons d'estiu gris perla.

Primer lliurament a funcionaris de nou ingrés i temporals

Se'ls ha de subministrar la següent roba:

Brigada: 1 pantalons de diversos colors; 2 polos de diversos colors; 1 jersei blau.

Netejadores: 1 pantalons; 1 brusa.

Anagrames

Tota la roba de treball anterior (apartats de l'1 al 6) ha de portar l'escut municipal i l'indicatiu "Ajuntament de Montcada i Reixac Serveis". L'apartat 7 ha de portar l'escut municipal i l'indicatiu "Ajuntament de Montcada i Reixac".

Reflectors

Les peces de roba polo, jaqueta, caçadora i anorac han de portar una franja reflectora de 5 cm a l'espatlla.

Els pantalons han de portar una franja reflectora de 5 cm sota el genoll.

Polícia local

Primer lliurament: 2 camises, 2 pantalons, 2 caçadores, 1 gorra, 1 corbata, 1 anorac, 1 cinturó, 1 placa, 1 parell de sabates, 1 parell de botes d'aigua, 1 suèter.

2 camises d'estiu, 1 pantalons d'estiu, 1 parell de sabates; 2 camises d'hivern, 1 pantalons d'hivern, 1 gorra.

1 suèter blau marí, 1 parell de botes, 1 corbata; 1 caçadora, 1 parell de guants.

1 anorac

1 parell de botes d'aigua, 1 impermeable.

ANNEX 2

Reglament de prevenció de riscos laborals

Reglament de funcionament dels òrgans de consulta i participació del personal al servei de l'Ajuntament de Montcada i Reixac en matèria de prevenció de riscos laborals

Exposició de motius

L'objectiu d'aquest Reglament és desenvolupar el capítol 5 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, referent a la consulta i participació dels funcionaris.

CAPÍTOL 1

Els delegats de prevenció

Article 1

Definició i nombre

1. Els delegats de prevenció són aquells representants dels funcionaris amb atribucions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals.

2. La concreció del nombre de delegats de prevenció que correspongui en cada moment es determinarà en funció del que especifiqui la normativa vigent, o bé del que s'estableixi per negociació col·lectiva. Tots els delegats seran escollits per la Junta de Personal, necessàriament d'entre els seus membres.

Article 2**Competències**

Els delegats de prevenció tenen assignades les competències següents:

a) Vetllar perquè s'acompleixi la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

b) Col·laborar amb l'Ajuntament per tal de millorar l'acció preventiva.

c) Promoure la cooperació i participació dels funcionaris en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

d) Han de ser consultats per l'Ajuntament abans que siguin executades les decisions a les quals es refereix l'article 33 de la Llei 21/95. Els informes resolutius d'aquestes consultes s'hauran d'emetre dins d'un termini màxim de 15 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi rebut l'informe, la Corporació podrà posar en pràctica la seva decisió.

Quan calgui adoptar mesures adreçades a prevenir riscos imminents, la resposta a la consulta caldrà que sigui emesa com més aviat millor.

Article 3**Facultats**

Per tal de poder fer efectives les competències relacionades amb l'article anterior, els delegats de prevenció gaudiran de les següents facultats:

1. visites als centres de treball:

a) Poder visitar qualsevol zona dels diferents centres de treball per tal d'exercir la comesa de vigilància i control de les condicions laborals amb la possibilitat de poder-se comunicar amb els funcionaris dins la jornada, sempre que això no suposi una alteració del ritme normal de les activitats.

b) Acompanyar els tècnics quan efectuïn avaluacions de l'ambient de treball de tipus preventiu.

c) Acompanyar els inspectors de Treball i Seguretat Social quan efectuïn visites i verificacions sobre el compliment de la normativa de prevenció, tal com preveu l'article 40 de la Llei 31/1995.

En tots els casos podran formular les observacions que considerin oportunes.

2. Dret a informació

a) Accedir, amb les limitacions establertes a l'article 22.4 de la Llei 31/1995, a la informació i a la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions, i particularment, per a l'exercici de les funcions previstes als articles 18 i 23 de la mateixa llei. Quan l'accés a la informació estigui subjecte a les limitacions indicades, només podrà ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte de la confidencialitat.

b) Ser informat sobre els danys produïts en la salut dels funcionaris de la Corporació com a conseqüència de la seva activitat laboral quan aquesta n'hagués tingut coneixement. Els delegats podran acudir al lloc dels fets per tal d'assabentar-se de les circumstàncies, encara que sigui fora de la seva jornada laboral.

c) Rebre de la Corporació les informacions que aquesta hagi obtingut de les persones o dels òrgans encarregats de les activitats de protecció, prevenció i salut, sense perjudici del que estableix l'article 40 de la Llei 31/1995 en matèria de col·laboració amb la inspecció de Treball i la Seguretat Social.

3. Mesures preventives

a) Exigir que la Corporació adopti mesures de tipus preventiu i de millora dels nivells de protecció de la seguretat i la salut dels funcionaris. Amb aquesta finalitat poden fer propostes al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.

b) Proposar a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa que s'adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'article 21.3) de la Llei 31/1995.

Article 4**Garanties**

Els delegats de prevenció tindran les garanties que la legislació estableix per als representants dels funcionaris.

Article 5**Crèdit horari**

1. El temps utilitzat pels delegats de prevenció per al desenvolupament de les seves funcions computarà dins del crèdit horari sindical dels sindicats que representin.

2. En qualsevol cas, es considerarà temps de treball efectiu el temps esmerçat en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut, en les visites previstes a l'article 3.1 b) i c) i en la formació en matèria preventiva quan sigui proposada pel Comitè de Seguretat i Salut. Pel que fa a les propostes de formació dels delegats de prevenció en matèria preventiva, serà el Comitè de Seguretat i Salut l'òrgan que determinarà si aquestes hores de formació han de considerar-se o no temps de treball efectiu.

Article 6**Formació**

1. La Corporació ha de proporcionar als delegats de prevenció la formació en matèria preventiva que sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions.

2. Aquesta formació serà facilitada per la Corporació amb els seus propis mitjans o bé mitjançant el concert amb organismes o entitats especialitzades en la matèria. Caldrà que s'adapti a l'evolució dels riscos i que es repeteixi periòdicament si fos necessari.

Article 7**Sigil professional**

1. Per als delegats de prevenció és aplicable tot allò que disposa la legislació vigent referent al secret professional respecte de les informacions a les quals accedissin com a conseqüència de la seva actuació en la Corporació.

2. El sigil professional es regula:

a) Pel que fa al personal funcionari, pels articles 10 i 11 de la Llei 9/1987, d'òrgans de representació.

b) En el cas del personal laboral, per l'article 65 apartat 2 de l'Estatut dels funcionaris.

Article 8**Règim jurídic**

1. La Corporació facilitarà als delegats de prevenció una credencial personal per tal que puguin identificar-se correctament en l'exercici de les seves funcions.

2. Es canalitzaran mitjançant les sessions del Comitè de Seguretat i Salut:

a) La formulació, per part de la Corporació, de les consultes referenciades a l'article 2.d).

b) La transmissió de la informació a la qual tenen dret d'accés els delegats de prevenció i que es regula a l'article 3.2.

c) Les propostes, per part dels delegats de prevenció, de l'adopció de mesures de caràcter preventiu regulades a l'article 3.3.

CAPÍTOL 2**El Comitè de Seguretat i Salut****Article 9****Definició**

El Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan col·legiat de participació, de naturalesa paritària, destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de la Corporació en matèria de prevenció de riscos.

Article 10

El Comitè de Seguretat i Salut el componen els delegats de prevenció i un nombre igual de representants de la Corporació.

Article 11

El Comitè de Seguretat i Salut tindrà les competències següents:

a) Participar en l'elaboració, la posada en pràctica i l'avaluació dels plans i els programes de prevenció de riscos a la Corporació. Amb aquesta finalitat, en el si del Comitè es debatran abans de posar-los en pràctica els projectes d'organització i desenvolupament de les activitats de prevenció, entre d'altres:

Avaluació de riscos.

Pla d'evacuació.

Creació dels serveis de prevenció.

Programes de vigilància de la salut adaptats als riscos (revisions mèdiques, plans de vacunació...).

Investigació d'accidents de treball i malalties professionals.

Descripció de la normativa de seguretat i de senyalització dels diferents llocs de treball.

Avaluació de l'actuació feta pels serveis de prevenció.

Elaboració del plec de clàusules reguladores de la contractació de la mútua d'accidents de treball i malalties professionals.

Adquisicions d'equips de protecció individual i mobiliari ergonòmic.

b) Participar en l'elaboració, la posada en pràctica i l'avaluació del projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.

c) Debatre, abans de posar-los en pràctica, pel que fa a tot allò que pugui tenir incidència en la prevenció de riscos:

Els projectes en matèria de planificació.

Els projectes en matèria d'organització del treball.

Els projectes en matèria de noves tecnologies.

d) Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva de riscos.

e) Proposar a la Corporació la millora de les condicions de treball o la correcció de les deficiències que hi hagi.

Article 12**Facultats**

Per tal de poder fer efectiu l'exercici de les seves competències, el Comitè es troba facultat per:

a) Conèixer directament la situació relativa als possibles riscos existents als centres de tre-

ball. Amb aquesta finalitat els membres del Comitè podran realitzar totes les visites que es considerin oportunes.

b) Conèixer tots els documents i informes que consideri necessaris sobre l'estat de les condicions de treball.

c) Conèixer els danys produïts en la salut o en la integritat física dels funcionaris, a fi de valorar-ne les causes i poder proposar les mesures preventives oportunes, fins i tot possibles canvis de llocs de treball com a conseqüència de problemes de salut.

d) Conèixer trimestralment la memòria i la programació anual dels serveis de prevenció.

Article 13

Desenvolupament simultani d'activitats en un mateix centre de treball

Per tal de fer complir el que disposa la Llei 31/1995 respecte de la col·laboració entre empreses en els supòsits de desenvolupament simultani d'activitats en un mateix centre de treball, es pot acordar la realització de reunions conjuntes dels comitès de seguretat i salut o dels delegats de prevenció i els empresaris, en el cas que aquests comitès no existissin.

Article 14

Règim jurídic

1. El president del Comitè de Seguretat i Salut serà designat pels representants de la Corporació d'entre els seus membres.

2. El secretari serà designat pels delegats de prevenció d'entre els seus membres.

3. El quòrum necessari per a la constitució del Comitè serà de la meitat més 1 dels seus membres. En qualsevol cas, serà preceptiva l'assistència del president.

4. Els acords s'hauran de prendre de manera consensuada, tal com és preceptiu en un òrgan paritari.

5. Les funcions de secretaria del Comitè consistiran a:

a) Redactar les actes de les reunions.

b) Redactar i trametre les convocatòries de les sessions.

c) Tenir cura del registre i de l'arxiu del Comitè.

d) Rebre tot tipus de notificacions, avisos de recepció, excuses d'assistència o qualsevol altre escrit agregat al Comitè.

e) Emetre les certificacions, avisos i notificacions que li siguin sol·licitats.

f) Dur a terme totes les tasques de tràmit necessàries.

g) Facilitar a qualsevol membre del Comitè l'accés a la informació i documentació referenciada a l'article 3.2 del capítol 1.

h) Fer arribar la documentació necessària als membres del Comitè amb una antelació mínima de 72 hores abans de qualsevol reunió.

i) Per delegació del president del Comitè de Seguretat i Salut, podrà lliurar als delegats de prevenció la targeta identificativa de la seva condició, renovar-la en cas de pèrdua i sol·licitar-ne la devolució en el moment en què cessin les seves funcions.

6. El Comitè de Seguretat i Salut es reunirà en sessió ordinària amb una periodicitat mensual, mitjançant convocatòria del president, i en sessió extraordinària, sempre que així ho sol·licitin el president i el secretari o que ho proposi la majoria dels representants de les parts que el constitueixen.

En finalitzar les reunions de caràcter ordinari s'acordarà la data i el lloc de la propera reunió.

7. El Comitè de Seguretat i Salut podrà acordar que es formin comissions mixtes per estudiar projectes de la seva competència. Aquests projectes hauran de ser ratificats en el ple del Comitè.

8. La convocatòria del Comitè de Seguretat i Salut es farà per escrit, amb una antelació mínima de 5 dies naturals; hi constaran la data, hora i lloc de la reunió, així com l'ordre del dia. La convocatòria durà la signatura del president.

9. Podran proposar-se temes a la secretaria per tal que siguin inclosos a l'ordre del dia fins a 7 dies naturals abans de la celebració de la sessió.

En cas que es proposi l'assistència al Comitè de qualsevol de les persones de les quals fa esment l'article 10.2, caldrà que es comuniqui a secretaria també amb 7 dies naturals d'antelació per tal de poder fer constar aquesta circumstància a la convocatòria.

10. Excepcionalment, per motius d'urgència, es podran tractar i votar temes no inclosos a l'ordre del dia. En aquest cas serà indispensable que s'apreciï la urgència de la qüestió per unanimitat.

11. Les actes de les reunions se sotmetran a l'aprovació dels seus membres en la sessió immediatament posterior.

ANNEX 3

Formació

Criteris d'accés a la formació

La funció pública s'ha de plantejar i abordar cada vegada amb major importància els problemes de caire qualitatiu derivats de la necessitat d'adaptació a les noves demandes de la societat.

Es fan necessaris, per tant, coneixements renovats i l'adaptació de valors i actituds professionals.

En aquest context la formació ha d'ésser considerada com una necessitat i una obligació professional.

La formació constitueix l'element essencial de l'estratègia de canvi en les administracions públiques, un factor bàsic per incrementar la motivació i la integració dels empleats públics i un mecanisme eficaç indispensable per articular la promoció.

Com a conseqüència, la formació haurà de passar a primer pla en la preocupació de la Corporació, i d'acord amb aquesta situació, haurà d'assumir el compromís d'incrementar substancialment l'oferta i vincular-la al desenvolupament de la carrera administrativa i a la promoció.

D'altra banda, amb la signatura de l'acord nacional de formació continua apareixen noves possibilitats d'actuació per a les polítiques de formació en aquest àmbit.

La coparticipació de tots els agents administratius i socials en la planificació, gestió i imparició de la formació continua en l'Administració pública, aportarà un clima de col·laboració i d'implicació dels empleats públics en el desenvolupament d'aquest programa, de manera que haurà d'influir molt positivament en el compliment satisfactori dels seus objectius.

La formació, que s'abordarà de manera sistemàtica i no conjuntural, ha de constituir un procés constant, dinàmic i actualitzat orientat

a la consecució de resultats, i integrar-se amb la resta de polítiques de personal.

S'elaborarà anualment un pla de formació, i durant la vigència dels acords de formació contínua es treballarà per integrar-lo amb aquests projectes.

El pla de formació estarà, així mateix, vinculat a la planificació integral de Recursos Humans i Organització.

La Corporació, a més a més de dotar les partides corresponents a formació dintre del seu pressupost municipal, s'integrarà en altres projectes formatius i sol·licitarà les ajudes i subvencions a les quals pugui accedir amb la finalitat d'incrementar les possibilitats d'accions formatives per a la seva plantilla.

D'acord amb l'anterior, haurem de considerar la formació que pot afectar el personal de plantilla des de dues possibilitats diferents.

Activitats formatives no programades, és a dir, activitats formatives que elaborin i posin en marxa tercers, i que arribin en forma de publicitat.

Aquestes activitats seran imputades a les partides de formació que dintre del pressupost municipal s'aprovaran cada any, i mentre la seva duració ho permeti.

Activitats formatives programades: des del mateix Ajuntament, i seran elaborades i es posaran en marxa pel Departament de Formació de Recursos Humans i Organització com a conseqüència de la detecció de necessitats formatives i/o a proposta d'algun departament o representació sindical si les motivacions que plantegen en la sol·licitud conformen una necessitat formativa.

Aquestes activitats imputades a les partides de formació dintre del pressupost municipal s'aprovaran cada any i mentre la seva dotació ho permeti.

Per a aquestes activitats també es posaran en marxa els tràmits i negociacions corresponents que permetin accedir a finançament extern a través de subvencions de qualsevol tipus.

Criteris per a la realització d'activitats formatives no programades: jornades, congressos, cursos específics i/o puntuals, etc.

1. Relació directa amb les tasques que realitza el funcionari segons el seu lloc de treball, o bé respondre de forma clara a una intenció de promoció en un temps proper, que haurà d'estar degudament justificada.

2. Alt nivell d'interès per a l'àrea, servei, secció, unitat on està ubicat el funcionari.

3. L'aplicació dels coneixements de l'activitat formativa ha de ser el més tangible i immediata possible.

4. El cap del funcionari interessat haurà de valorar l'horari i el calendari de celebració amb la finalitat que el desenvolupament de l'activitat no sigui un problema per al servei.

5. En la mesura que es pugui, el desenvolupament de les activitats formatives serà en horari laboral; en cas que, per horari o calendari, aquestes s'hagin de prolongar fora de l'horari laboral, s'estudiaran, juntament amb la representació sindical, les compensacions a aplicar.

6. Es durà a terme un control i un seguiment de les hores de formació que durant l'any cada funcionari ha fet, de manera que el màxim establert per a formació per funcionari i any serà de 100 hores.

7. La formació que preveu aquesta normativa s'adreça als funcionaris de l'Ajuntament que tenen la seva relació consolidada, és a dir, funcionaris amb nomenament definitiu, així com contractats laborals indefinits.

8. El cost de l'activitat s'estudiarà i haurà d'ésser autoritzat pel Departament de Formació (Recursos Humans i Personal) a partir d'un informe del sol·licitant que ha de justificar la necessitat.

9. Si l'activitat preveu la realització d'un projecte, el funcionari ha de realitzar-lo aplicat al context de l'Ajuntament, en relació amb les tasques del seu lloc de treball i amb la tutoria del

seu cap. En finalitzar-lo n'haurà de presentar una còpia al seu departament.

10. Si la realització de l'activitat formativa comporta un cost afegit en concepte de viatges, desplaçaments, dietes, etc., aniran a càrrec de les partides pressupostàries corresponents.

11. El Departament de Recursos Humans i Organització, en funció del contingut d'un curs, podrà programar una activitat formativa per impartir-la, per part de l'assistent al curs, a altres companys de l'Ajuntament, en concepte de formació programada, que es dissenyarà amb el responsable de formació.

12. Atès el pressupost que es destinarà a aquesta modalitat de formació, la mesa de formació establirà un sistema de prioritització oportú.

13. Sempre que es cregui convenient, podrà realitzar-se una entrevista amb el sol·licitant i es demanarà informació complementària als seus caps.

Sol·licitud d'autorització d'assistència a cursos, congressos i jornades:

No es transcriu el seu contingut i es remet al text original.

ANNEX 4

Taules salarials, llocs treball, preu hores extraordinàries

Taules salarials per a l'any 2000 (actualitzades d'acord amb la LPGE)

C: codi; LT: llocs de treball; N: nivell; G: grup; S: sou; T: total.

C	LT	N	G	CD	S	CD
15	Secretari	17	A	30	161.186	141.537
16	Interventor	17	A	29	161.186	126.957
17	Cap s. planif. fin.	16	A	29	161.186	126.957
18	Cap Àrea Pol. Territorial	16	A	29	161.186	126.957
20	Cap s. govern i règim anterior	16	A	29	161.186	126.957
22	Cap tècnic Indústria	15	A	26	161.186	102.010
22	Cap tècnic Medi Ambient	15	A	26	161.186	102.010
23	Cap tècnic jurídic adm.	15	A	26	161.186	102.010
24	Cap administratiu Pol. Territorial	15	A	26	161.186	102.010
26	Cap tècnic	13	B	22	136.803	74.486
27	Cap tècnic Serveis Socials	13	B	22	136.803	74.486
28	Cap tècnic Cultura	13	B	22	136.803	74.486
29	Cap tècnic Educació	13	B	22	136.803	74.486
31	Tècnic auxiliar Personal	13	B	22	136.803	74.486
34	Cap tècnic Esports	13	C	22		
38	Cap tècnic Jardineria	11	B	22		
46	Cap tècnic Desenvolupament Local	10	C	20		
39	Cap tècnic Electricitat	11	B	22		
94	Inspector	11	B	22		
25	Tècnic superior	15	A	26		
25	Arquitecte superior	15	A	26		
105	Tècnic mitjà informàtic	11	B	22		
104	Tècnic administració general	15	A	24		
44	Assist. social / educad. social	10	B	20		
40	Tècnic B / tècnic mitjà med. / tècnic ind. / Arquitecte tècnic	10	B	20		
41	Dinamitzador d'Educació	10	B	20		
C	LT	S	CD			
15	Secretari	161.186	141.537			
16	Interventor	161.186	126.957			
17	Cap s. planif. fin.	161.186	126.957			
18	Cap àrea Pol. Territorial	161.186	126.957			
20	Cap s. govern i règim anterior	161.186	126.957			
22	Cap tècnic Indústria	161.186	102.010			
22	Cap tècnic Medi Ambient	161.186	102.010			
23	Cap tècnic jurídic adm.	161.186	102.010			
24	Cap administratiu Pol. Territorial	161.186	102.010			
26	Cap tècnic	136.803	74.486			
27	Cap tècnic Serveis Socials	136.803	74.486			
28	Cap tècnic Cultura	136.803	74.486			
29	Cap tècnic Educació	136.803	74.486			
31	Tècnic auxiliar Personal	136.803	74.486			

C	LT	S	CD	C	LT	S	CD
34	Cap tècnic Esports	101.977	74.486	34	Cap tècnic Esports	101.977	74.486
38	Cap tècnic Jardineria	136.803	74.486	38	Cap tècnic Jardineria	136.803	74.486
46	Cap tècnic Desenvolupament Local	101.977	64.240	46	Cap tècnic Desenvolupament Local	101.977	64.240
39	Cap tècnic Electricitat	136.803	74.486	39	Cap tècnic Electricitat	136.803	74.486
94	Inspector	136.803	74.486	94	Inspector	136.803	74.486
25	Tècnic superior	161.186	102.010	25	Tècnic superior	161.186	102.010
25	Arquitecte superior	161.186	102.010	25	Arquitecte superior	161.186	102.010
105	Tècnic mitjà informàtic	136.803	74.486	105	Tècnic mitjà informàtic	136.803	74.486
104	Tècnic administració general	161.186	85.165	104	Tècnic administració general	161.186	85.165
44	Assist. social / educad. social	136.803	64.240	44	Assist. social / educad. social	136.803	64.240
40	Tècnic B / tècnic mitjà med. / tècnic ind. / Arquitecte tècnic	136.803	64.240	40	Tècnic B / tècnic mitjà med. / tècnic ind. / Arquitecte tècnic	136.803	64.240
41	Dinamitzador d'Educació	136.803	64.240	41	Dinamitzador d'Educació	136.803	64.240
C	LT	CE	T				
15	Secretari	279.719	582.442				
16	Interventor	—	—				
17	Cap s. planif. fin.	281.487	569.630				
18	Cap àrea Pol. Territorial	193.231	481.374				
20	Cap s. govern i règim anterior	193.231	481.374				
22	Cap tècnic Indústria	150.912	414.108				
22	Cap tècnic Medi Ambient	150.912	414.108				
23	Cap tècnic jurídic adm.	150.912	414.108				
24	Cap administratiu Pol. Territorial	150.912	414.108				
26	Cap tècnic	132.729	344.018				
27	Cap tècnic Serveis Socials	118.434	329.723				
28	Cap tècnic Cultura	118.434	329.723				
29	Cap tècnic Educació	118.434	329.723				
31	Tècnic auxiliar personal	155.492	366.781				
34	Cap tècnic Esports	153.260	329.723				
38	Cap tècnic Jardineria	70.290	281.579				
46	Cap tècnic Desenvolupament Local	79.134	245.351				
39	Cap tècnic Electricitat	70.290	281.579				
94	Inspector	186.061	397.350				
25	Tècnic superior	45.143	308.339				
25	Arquitecte superior	45.143	308.339				
105	Tècnic mitjà informàtic	122.470	333.759				
104	Tècnic administració general	130.254	376.605				
44	Assist. social / educad. social	67.470	268.513				
40	Tècnic B / tècnic mitjà med. / tècnic ind. / Arquitecte tècnic	44.308	245.351				
41	Dinamitzador d'Educació	44.308	245.351				

Taules salarials per a l'any 2000 (actualitzades d'acord amb la LPGE)

C	LT	N	G	CD
42	Aparellador	10	B	20
47	Tècnic informàtic	10	C	20
33	Cap adm. Serveis Municipals	13	C	22
96	Cap adm. Secretaria General	13	C	22
36	Administratiu cap de servei	13	C	22
37	Dipositària habilitada	13	C	22
32	Tècnic aux. Governació	13	C	22
95	Sergent	10	C	20
49	Caporal policia local	9	D	18
52	Agent policia local	8	D	16
35	Encarregat general	13	C	22
51	Encarregat brigada de tarda	9	D	18
53	Enc. neteja / enc. jardineria / enc. obres / enc. taller / enc. electr.	8	E	16
67	Encarregat Esports	3	D	16
14	Encarregat manteniment CP	1	E	13
62	Cap de grup	5	D	16
45	Administratiu cap de secció	10	C	20
45	Cap adm. Compres	10	C	20
48	Inspector fiscal	9	C	19
54	Animador Joventut	7	C	16
55	Animador Participació Ciutadana	7	C	16
56	Administratiu/administrativa	6	C	16
1	Auxiliar administratiu	3	D	16
57	Delineant	6	C	16
58	Monitor Cultura	6	C	16

C	LT	S	CD
42	Aparellador	136.803	64.240
47	Tècnic informàtic	101.977	64.240
33	Cap adm. Serveis Municipals	101.977	74.486
96	Cap adm. Secretaria General	101.977	74.486
36	Administratiu cap de servei	101.977	74.486
37	Dipositària habilitada	101.977	74.486
32	Tècnic aux. Governació	101.977	74.486
95	Sergent	101.977	64.240
49	Caporal policia local	83.384	57.676
52	Agent policia local	83.384	51.118
35	Encarregat general	101.977	74.486
51	Encarregat brigada tarda	83.384	57.676
53	Enc. neteja/enc. jardineria/ enc. obres/ enc. taller/enc. electr.	76.123	51.118
67	Encarregat Esports	83.384	51.118
14	Encarregat manteniment CP	76.123	41.274
62	Cap de grup	83.384	51.118
45	Administratiu cap de secció	101.977	64.240
45	Cap adm. Compres	101.977	64.240
48	Inspector fiscal	101.977	60.957
54	Animador Joventut	101.977	51.118
55	Animador Participació Ciutadana	101.977	51.118
56	Administratiu/administrativa	101.977	51.118
1	Auxiliar administratiu	83.384	51.118
57	Delineant	101.977	51.118
58	Monitor Cultura	101.977	51.118

C	LT	CE	T
42	Aparellador	44.308	245.351
47	Tècnic informàtic	79.134	245.351
33	Cap adm. Serveis Municipals	153.260	329.723
96	Cap adm. Secretaria General	131.876	308.339
36	Administratiu cap de servei	131.876	308.339
37	Dipositària habilitada	131.876	308.339
32	Tècnic aux. Governació	153.260	329.723
95	Sergent	134.490	300.707
49	Caporal policia local	118.993	260.053
52	Agent policia local	99.241	233.743
35	Encarregat general	131.876	308.339
51	Encarregat brigada tarda	96.849	237.909
53	Enc. neteja/enc. jardineria/ enc. obres/ enc. taller/enc. electr.	97.985	225.226
67	Encarregat Esports	53.769	188.271
14	Encarregat manteniment CP	128.293	245.690

C	LT	CE	T
62	Cap de grup	76.493	210.995
45	Administratiu cap de secció	79.134	245.351
45	Cap adm. Compres	79.134	245.351
48	Inspector fiscal	88.511	251.445
54	Animador Joventut	92.256	245.351
55	Animador Participació Ciutadana	92.256	245.351
56	Administratiu/administrativa	54.351	207.446
1	Auxiliar administratiu	53.769	188.271
57	Delineant	54.351	207.446
58	Monitor Cultura	49.057	202.152

Taules salarials per a l'any 2000 (actualitzades d'acord amb la LPGE)

C	LT	N	G	CD
97	Informador juvenil	5	C	16
98	Tècnic auxiliar Cultura	5	C	16
99	Inspector Consum	9	C	19
59	Auxiliar de biblioteca	6	C	16
60	Monitor de gimnàstica	6	D	16
61	Especialista Obres i Serveis	5	C	16
63	Treballadora familiar	5	D	16
68	Monitor esportiu	3	D	16
69	Monitor jornada	3	D	16
2	Auxiliar clínica	3	D	16
3	Oficials d'oficis	3	D	16
4	Oficial manteniment piscina	3	D	16
5	Inspector aux. via pública	3	D	16
66	Zelador piscina	5	E	16
6	Zelador	2	E	14
8	Peons especialistes	2	E	14
9	Peó piscina	1	E	13
10, 11, 12	Peons, netejadores i ordenances	1	E	13
13	Netejadores jornada	1	E	13
64	Auxiliar policia local	5	E	16
73, 74, 75	Operària neteja / ordenances / peons amb jornada atípica	1	E	13

C	LT	S	CD
97	Informador juvenil	101.977	51.118
98	Tècnic auxiliar Cultura	101.977	51.118
99	Inspector Consum	101.977	60.957
59	Auxiliar biblioteca	101.977	51.118
60	Monitor gimnàstica	83.384	51.118
61	Especialista Obres i Serveis	101.977	51.118
63	Treballadora familiar	83.384	51.118
68	Monitor esportiu	83.384	51.118
69	Monitor jornada	41.692	25.559
2	Auxiliar clínica	83.384	51.118
3	Oficials d'oficis	83.384	51.118
4	Oficial manteniment piscina	83.384	51.118
5	Inspector aux. via pública	83.384	51.118
66	Zelador piscina	76.123	51.118
6	Zelador	76.123	44.556
8	Peons especialistes	76.123	44.556
9	Peó piscina	76.123	41.274
10, 11, 12	Peons, netejadores i ordenances	76.123	41.274
13	Netejadores jornada	38.062	20.637
64	Auxiliar policia local	76.123	51.118
73, 74, 75	Operària neteja / ordenances / peons amb jornada atípica	76.123	41.274

C	LT	CE	T
97	Informador juvenil	54.351	207.446
98	Tècnic auxiliar Cultura	54.351	207.446
99	Inspector Consum	88.511	251.445
59	Auxiliar biblioteca	49.057	202.152
60	Monitor gimnàstica	67.650	202.152
61	Especialista obres i serveis	54.351	207.446
63	Treballadora familiar	67.650	202.152
68	Monitor esportiu	53.769	188.271
69	Monitor jornada	26.885	94.136

Hores extres per a l'any 2000

LT: llocs de treball; N: nivell; HEL: hora extra laboral; HEF: hora extra festiva.

C	LT	CE	T
2	Auxiliar clínica	53.769	188.271
3	Oficials d'oficis	61.810	196.312
4	Oficial manteniment piscina	100.199	234.701
5	Inspector aux. via pública	114.141	248.643
66	Zelador piscina	112.737	239.978
6	Zelador	59.768	180.447
8	Peons especialistes	59.768	180.447
9	Peó piscina	94.201	211.598
10, 11, 12	Peons, netejadores i ordenances	55.812	173.209
13	Netejadores jornada	27.906	86.605
64	Auxiliar policia local	74.911	202.152
73, 74, 75	Operària neteja / ordenances / peons amb jornada atípica	81.502	198.899

Taulas salarials per a l'any 2000 (actualitzades d'acord amb la LPGE)

C	LT	N	S
<i>Emissora municipal</i>			
70	Tècnic direcció emissora	—	337.376
72	Tècnic cap informatius	—	269.785
71	Redactor	—	210.869
112	Tècnic continuïtat	—	193.754

Jornades atípiques

Grup C	39.858	—
Grup D	34.463	—
Grup E	25.690	—

Altres complements

Plus nocturn (nit) policia	1.040	—
Plus (poda, compressor)	186	—
Plus piscina	36.870	—
Prolongació jornada	29.251	—
Prolongació jornada aux. policia	26.018	—

(01.338.058)

LT	N	HEL	HEF
52	Agent policia local	8	3.810 4.354
53	Encarregat/encarregada neteja	8	3.595 4.108
54	Animador joventut	7	3.916 4.475
55	Animador participació ciutadana administratiu	7	3.916 4.475
56	Informador juvenil / tècnic aux. Cult.	6	3.311 3.784
57	Delineant	6	3.311 3.784
58	Monitor cultura	6	3.226 3.687
59	Auxiliar biblioteca	6	3.226 3.687
60	Monitor gimnàstica	6	3.226 3.687
61	Especialista obres i serveis	5	3.311 3.784
62	Cap de grup	5	3.367 3.849
70	Cap de grup Ja	5	3.917 4.477
63	Treballadora familiar	5	3.226 3.687
64	Auxiliar policia local	5	3.306 3.778
66	Zelador piscina	5	3.830 4.377
67	Encarregat esports	3	3.005 3.434
68	Monitor esportiu	3	3.005 3.434
69	Monitor jornada	3	3.005 3.434
1	Auxiliar administratiu	3	3.005 3.434
2	Auxiliar clínica	3	3.005 3.434
3	Oficials d'oficis	3	3.133 3.581
3	Oficials d'oficis (Ja)	3	3.684 4.210
4	Oficial manteniment piscina	3	3.746 4.281
5	Inspector aux. via pública	3	3.968 4.535
6	Zelador	2	2.880 3.291
8	Peons especialistes	2	2.880 3.291
8	Peons especialistes Ja	2	3.290 3.760
9	Peó piscina	1	3.377 3.860
10, 11, 12	Peons, netejadores i ordenances	1	2.764 3.159
13	Netejadores jornada	1	2.764 3.159
14	Encarregat manteniment CP	1	3.921 4.481
73, 74, 75	Operària neteja / ordenances / peons amb jornada atípica	1	3.191 3.647

RESOLUCIÓ

de 8 d'agost de 2001, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Serveis Funeraris de Barcelona, SA, per als anys 2001-2003 (codi de conveni núm. 0802592).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Serveis Funeraris de Barcelona, SA, subscrit pels representants de l'empresa i dels seus treballadors el dia 22 de juny de 2001, i de conformitat amb el que disposen els articles 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, i altres normes d'aplicació,

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Serveis Funeraris de Barcelona, SA, per als anys 2001-2003 al Registre de convenis de la Delegació Territorial de Treball de Barcelona.

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

Barcelona, 8 d'agost de 2001

P. S. (Decret 326/98, de 24 de desembre)

JOAN REVERTER I FABREGAT
Secretari de la Delegació Territorial

Traducció del text original signat per les parts

CONVENI
col·lectiu de treball de l'empresa Serveis Funeraris
de Barcelona, SA, per als anys 2001-2003

CAPÍTOL 1
Àmbit d'aplicació

Article 1

El present Conveni regula les relacions de treball entre l'empresa Serveis Funeraris de Barcelona, SA, (en insígnia SFBSA), i el personal que presta els seus serveis en aquesta.

Queden exclosos d'aquest Conveni:

a) Els membres del Consell d'Administració.

b) El personal, no subjecte a la disciplina de l'empresa, contractat per a treballs professionals específics.

Article 2

En el supòsit que SFB, SA, s'estengui, mitjançant l'obertura de nous centres de treball en el municipi de Barcelona, aquest Conveni és d'aplicació al personal que presti els seus serveis en aquests.

Article 3

Tot el personal de l'empresa, així com la seva Direcció, ha de conèixer el contingut del Conveni, i complir-lo amb exactitud i diligència. La Direcció ha de promoure l'adequada difusió d'aquest Conveni entre tots els treballadors.

CAPÍTOL 2

Organització de la feina

Article 4

L'organització pràctica de la feina, d'acord amb les normes i orientacions d'aquest Conveni i a la legislació vigent, és facultat privativa de la Direcció de l'empresa, d'acord amb el que s'estableix en l'article 20 del text refós de la Llei de