

Article 27 bis*Complements per incapacitat laboral*

Els treballadors del Patronat en el cas d'incapacitat laboral percebran el 100% del salari. En cas d'incapacitat temporal el treballador acceptarà la revisió per part del metge designat per l'empresa. En cas d'irregularitat, l'empresa deixarà d'abonar el complement fins el 100% del salari.

Article 28*Millora social*

L'aportació de l'empresa al fons de pensions seran les quanties fixades per l'Ajuntament, inclosos els increments anuals.

Article 29*Premi de permanència i vinculació a l'empresa*

L'any que els treballadors i les treballadores compleixin els 20 o 33 anys d'antiguitat, gaudiran de 15 dies addicionals de vacances. Així mateix, els treballadors que tinguin 65 anys i una antiguitat de 10 anys, pleguin voluntàriament, percebran mitja mensualitat.

Article 30*Comissió Paritària*

Es crea la Comissió Paritària de representació de les parts negociadores del Conveni, per resoldre les qüestions, dubtes o conflictes que se'n derivin de la interpretació del Conveni. Està formada per Antonio Tejada Martínez per part dels treballadors i pel gerent del Patronat per part de l'empresa.

Article 31*Diferències*

Les diferències que es produeixen per l'aplicació del conveni, només seran amb efectes de l'u de gener relatives a la taula salarial i antiguitat, la resta de conceptes seran amb efectes de la firma del conveni.

(02.283.096)

RESOLUCIÓ

TRE/3191/2002, de 2 de setembre, 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 Sallent per a l'any 2002 (codi de conveni núm. 0808052).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sallent subscrit pels representants de l'empresa i dels seus treballadors el dia 15 de juliol de 2002, i de conformitat amb el que disposen 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 funciona-

ris de l'Ajuntament de Sallent per a l'any 2002 al Registre de convenis de la Delegació Territorial de Treball de Barcelona (codi de conveni núm. 0808052).

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

Barcelona, 2 de setembre de 2002

P. A. MERCÈ CLAVERIA I PUIG

Cap del Servei de Relacions Laborals en funcions

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

regulador de les condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Sallent per a l'any 2002

CAPÍTOL 1*Disposicions generals***Article 1***Finalitat*

Aquest Acord regulador té com a objectiu primordial, que ha de presidir la seva interpretació i aplicació, l'assoliment de les finalitats següents:

1.1 La unificació de la normativa reguladora de les condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Sallent, per solucionar els problemes de tota mena que planteja la multiplicitat de reglamentacions de treball aplicables als treballadors a causa que realitzen diversitat d'activitats i atenen la seva peculiaritat de servei públic.

1.2 La uniformitat retributiva dels esmentats treballadors classificats en mòduls segons categories professionals.

Article 2*Àmbits funcional i personal*

2.1 Cal aplicar aquest Acord regulador a tot el personal funcionari que treballa en aquest Ajuntament.

2.2 Queden expressament exclosos d'aquest Acord:

a) El personal designat per ocupar càrrecs de confiança, independentment que estiguin inclosos, si escau, en el règim general de la Seguretat Social.

b) Els treballadors al servei de societats municipals, organismes autònoms, fundacions i òrgans de gestió diferenciada.

c) Tot el personal que es contracti en l'àmbit dels plans d'ocupació comunitària juvenil o en qualsevol altre la finalitat del qual sigui semblant.

Article 3*Vigència i durada*

3.1 El present Acord regulador tindrà una durada d'un any i entrarà en vigor a partir de l'1 de gener de 2002 fins al 31 de desembre de 2002, havent estat aprovat pel Ple de l'Ajuntament, i degudament signat per ambdues parts. Es prorrogarà tàcitament per períodes successius d'un any, si no és objecte de denúncia per tal que sigui revisat (o rescissió en cas d'incompatibilitat

amb normes de rang superior que es puguin dictar en el futur), amb un mínim de tres mesos d'antelació a la data de venciment inicial o a la de qualsevol de les seves pròrrogues. La Comissió deliberadora haurà de quedar constituïda un mes abans de la conclusió de la vigència de l'Acord regulador.

3.2 Suposant que es produeixin les pròrrogues tàcites previstes en el paràgraf anterior, les retribucions del personal afectat per aquest Acord es fixaran d'acord amb la normativa aplicable a tot el personal funcionari dependent d'aquest Ajuntament al qual s'apliqui aquest Acord regulador.

Article 4*Compensació, absorció, vinculació a l totalitat*

4.1 Les condicions pactades en aquest Acord regulador es consideren mínimes i, en conseqüència, qualsevol pacte més favorable establert entre funcionaris i Ajuntament preval sobre el que aquí s'estableix, sempre que no es vulneri el dret laboral, o qualsevol llei o decret que es refereixi al personal al servei de l'Administració local. No obstant això, les condicions retributives que s'estableixin en aquest Acord regulador han de compensar i absorbir en el conjunt anual les que existeixin a l'Ajuntament a l'entrada en vigor de l'Acord, sigui quina sigui la seva naturalesa o sigui quin sigui l'origen de les condicions retributives esmentades i totes aquelles que determina qualsevol altre òrgan administratiu.

4.2 Les millores retributives i les condicions de treball que es puguin promulgar en el futur per disposició legal només tindran eficàcia i s'hauran d'aplicar quan, considerades en el seu còmput anual, superin les condicions d'aquest Acord regulador, també valorat en el seu còmput anual global.

Article 5*Comissió paritària*

5.1 La Comissió paritària de control, seguiment, interpretació i desenvolupament de les normes contingudes en aquest Acord regulador, la formen: en representació dels funcionaris una persona designada per ells; i en representació de l'Ajuntament, les dues persones que aquest designi.

5.2 La Comissió s'ha de reunir quan en faci petició qualsevol de les parts. En aquestes reunions hi poden assistir, amb veu però sense vot, els assessors de les parts.

CAPÍTOL 2*Plantilla***Article 6***Proves selectives i contractacions*

6.1 Les proves d'accés a les places vacants de personal funcionari de carrera es realitzen segons les necessitats i s'inclouen a l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament, que ha de recollir totes les places que figurin a la plantilla com a vacants o que hagin estat en anteriors ofertes d'ocupació. Per a la convocatòria i el desenvolupament d'aquestes proves cal actuar d'acord amb la normativa vigent.

6.2 L'Ajuntament ha de sotmetre a la consulta de la Comissió l'expedient que es tramiti per a l'aprovació i l'elaboració de les bases que han de regir les proves selectives per proveir els

llocs de treball inclosos en l'oferta d'ocupació pública, i així mateix ha d'emetre informe previ a l'elaboració de l'esmentada oferta d'ocupació.

6.3 En els òrgans de selecció, per a places de funcionaris en propietat o interins, cal integrar-hi un representant dels delegats del personal funcionari.

S'estableix un únic criteri d'accés a qualsevol tipus de personal funcionari no fix a l'Ajuntament, que ha de complir els principis constitucionals de mèrit, igualtat i capacitat, com també el de publicitat, i que cal portar a terme mitjançant concurs-oposició o oposició lliure.

6.4 En totes les proves de selecció de personal que es convoquin mitjançant concurs-oposició o oposició lliure, a les quals es presenti el personal funcionari d'aquest Ajuntament, s'han de tenir en compte els criteris següents: antiguitat, serveis prestats en l'Administració pública, experiència laboral en l'empresa privada, titulació i qualsevol altre que s'estimi convenient i que es reculli a les bases que s'elaboren. En tot cas s'han de garantir els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, com també el de publicitat.

A principis d'any cal aprovar un únic concurs o examen anual, per a cada tipus de plaça que es pensi cobrir temporalment. Cal aprovar barems generals a utilitzar en tots els concursos que es convoquin, o exàmens tipus adequats al lloc de treball a cobrir. Els barems dels concursos no poden valorar com a serveis prestats a les entitats locals aquells treballs realitzats per persones que no hagin seguit un procés o mitjà reglamentari de selecció per realitzar-los.

6.5 Tot el personal funcionari de nou ingrés és sotmès a un període de prova de la durada següent:

- a) Sis mesos, per als tècnics titulats.
- b) Tres mesos, per als treballadors qualificats.
- c) Quinze dies, per al personal no qualificat.

6.6 Tots els contractes de treball, de qualsevol modalitat o característiques, s'han de formalitzar per escrit.

6.7 Preavis de cessament

6.7.1 En el cas de cessament d'un funcionari, cal actuar d'acord amb la normativa vigent.

6.7.2 El personal interí només pot ser cessat per les causes legalment reconegudes, que estan recollides a l'article 7 del Decret 214/1990 de la Generalitat, de 30 de juliol. En l'escrit de nomenament del personal interí, hi han de constar les esmentades causes del cessament de la relació amb l'Ajuntament. Cal facilitar còpia d'aquest escrit a l'interessat.

6 bis. L'ajuntament adopta el compromís d'iniciar una tendència que porti al compliment total de l'obligació legal de la reserva del 2% global de l'oferta pública d'ocupació per a disminuïts.

CAPÍTOL 3

Calendari laboral i règim horari

Article 7

Calendari

7.1 Són laborables tots els dies de l'any excepte els detallats a continuació, els quals es consideren festius:

- a) Els 52 diumenges.
- b) Les 12 festes oficials que fixa la Generalitat de Catalunya.

c) Les 2 festes locals fixades per l'Ajuntament i recollides en el calendari de la Generalitat.

d) El dissabte de Setmana Santa.

Article 8

Jornada

8.1 La jornada de tot el personal és de 37,5 hores setmanals, equivalents a 1.665 hores l'any. Dins el còmput es troben incloses, com a realitzades, les que corresponen als 9 dies de permís per assumptes personals i la pausa per esmorzar (20 minuts). Durant els mesos de juliol i agost, la jornada laboral es reduirà en mitja hora, que tindrà caràcter d'irrecuperable. Els col·lectius que, per la naturalesa i característiques del seu lloc de treball, no poguessin gaudir d'aquesta millora, seran recompensats mitjançant el pagament de les hores efectives treballades o per temps de descans equivalent.

8.2 Durant els 5 primers dies de gener cal elaborar els calendaris en cada departament, dins les normes legals vigents.

8.3 L'aplicació en règim horari de la jornada és la següent:

8.3.1 Brigada Municipal d'Obres

De dilluns a divendres feiners de cada setmana de 7 h a 14,30 h de forma continuada, a excepció dels llocs de treball desenvolupats pel personal funcionari en l'accés a les corresponents places dels quals hagi estat acordat un règim horari diferent o per necessitats del servei.

8.3.2 Oficines municipals

En els serveis d'oficines és de dilluns a divendres feiners de 7.30 h a 14.45 h, de forma continuada, sense aturada per esmorzar. El dissabte no es presta servei.

8.3.3 Residència i centre de dia

De dilluns a diumenge, de forma continuada, distribuïda en 4 torn, que comprenen els horaris següents:

Mati

De 6.00 a 12.15 h (planta)
De 7.00 a 13.15 h (planta)
De 7.40 a 14.00 h (cuina)
De 8.00 a 14.15 h (rentadora)
De 8.40 a 15.00 h (cuina)
De 10.00 a 15.00 h (planta)

Tarda

De 13.40 a 20.00 h (cuina)
De 14.15 a 20.30 h (rentadora)
De 15.00 a 20.00 h (planta)
De 15.45 a 22.00 h (planta)

Nit

De 22 a 5.00 h (planta)
Torn partit
De 8.00 a 12.15 h
De 18.00 a 20.00 h (planta)
De 8.30 a 12.30 h
De 18.00 a 20.15 h (planta)

8.4 Pel que fa a la Policia Local, la distribució de la jornada mitjançant torns determinats i la determinació de dies de descans i festius seran els següents:

Matí de 6.00 a 14.00 h
Tarda de 14.00 a 22.00 h
Nit de 22.00 a 6.00 h

8.5 No obstant el que disposa l'apartat 8.3, si l'Ajuntament estima que concorren causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció degudament justificades, es podrà

estudiar la negociació de qualsevol modificació de la distribució de la jornada del personal funcionari.

Les causes en les quals es justifiqui l'alteració de la distribució de la jornada hauran de ser suficientment motivades amb referència successiva als fets que originen la modificació. Així mateix, s'haurà de tramitar un expedient administratiu contradictori amb audiència a les parts afectades, en el qual hi podran intervenir com a persones interessades, tots els membres del col·lectiu o col·lectius afectats.

En el mateix sentit, i paral·lelament, s'haurà d'iniciar un procés de negociació amb els funcionaris afectats i amb els seus representants, amb la finalitat de consensuar una compensació justa per pal·liar els perjudicis econòmics que l'alteració de la jornada els pugui ocasionar.

En qualsevol cas, a l'hora d'adoptar la decisió definitiva, s'haurà de tenir en compte la voluntarietat de determinades persones dins de cada col·lectiu per modificar la seva jornada. Si no concorre ningú voluntàriament, la decisió s'adoptarà tenint en compte criteris rotatoris entre el personal de cada col·lectiu o, a proposta dels treballadors, mitjançant sorteig.

8.6 Atenció al públic

a) Els dies en què, essent hàbils, romanguin tancats els serveis administratius, l'atenció al públic es dispensarà a través del registre general de l'oficina d'informació.

Tindran aquesta consideració, a l'efecte del servei, el dimarts de la Festa Major, el 24 i el 31 de desembre, i el dia del patró de cada tipus de personal.

Quan algun d'aquests dies s'escaigui en dissabte, diumenge o festiu el gaudiment de la festa es traslladarà al dia hàbil immediatament anterior o posterior, o bé al dia que designin ambdues parts, de mutu acord.

b) Dins d'aquest servei queda inclosa l'atenció al públic de recollida de notificacions.

8.7 Hores extraordinàries

Les hores extraordinàries es fan únicament per exigències estrictes del servei degudament acreditades pel responsable jeràrquic. Les hores extraordinàries que es realitzin s'han de regir pel barem indemnitzador següent:

Cada hora extraordinària realitzada en dia feiner s'ha de compensar amb 1,5 hores.

Cada hora extraordinària realitzada en dia festiu i/o horari nocturn s'ha de compensar amb dues hores.

Si la compensació es fa econòmicament, s'ha de basar en la normativa vigent.

En cas de desgràcies o calamitats públiques no s'ha d'aplicar el criteri d'hora extraordinària.

CAPÍTOL 4

Condicions econòmiques

Article 9

Increment salarial

9.1 El personal funcionari té l'augment que fixa la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Article 10

Personal interí

Percep el cent per cent de totes les retribucions que li correspon pel seu lloc de treball,

d'acord amb la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Article 11

Baixes

Durant els tres primers mesos de baixa, el personal funcionari ha de percebre el cent per cent de les retribucions, amb el control consegüent per part dels serveis mèdics concertats per l'Ajuntament. Aquest percentatge es redueix al 75% a partir del tercer mes, excepte en casos molt especials.

Pel que fa als accidents laborals, el personal funcionari accidentat ha de percebre el cent per cent de les retribucions íntegres mentre duri el període de baixa. En aquest cas hi haurà l'adequat control per part dels serveis mèdics d'empresa esmentats a partir del tercer mes. La percepció íntegra es pot prolongar mentre el dictamen mèdic no desvirtui la incapacitat del treballador accidentat.

Article 12

Plus

12.1 S'estableixen els plus que es detallen a l'apartat 12.2.

12.2 El valor dels plus és el detallat a continuació, als quals es té dret per cada dia treballat en les condicions per les quals es retribueix, i són iguals per a totes les categories professionals:

Plus de nocturnitat: s'aplica una compensació per al personal que presta els seus serveis entre les 22 h i les 6 h del matí, per import de 6 euros per nit treballada o fraccions completes d'1 hora a raó de 0,75 euros per hora.

Plus de perillositat: en aquest apartat s'aplica una compensació per a les persones la prestació del servei de les quals comporta una perillositat superior a la resta del personal.

Plus conveni: es fixa una quantitat de 6,49 euros mensuals a pagar, de forma lineal, a tot el personal, la qual es podrà augmentar cada any, en cas de pròrroga tàcita de l'Acord regulador. No obstant, aquest import s'incrementarà anualment, d'acord amb l'evolució de l'IPC que fixi el Govern central.

12.3 El servei de la Policia Local té dret al cobrament dels imports següents quan treballi els diumenges i els dies festius:

Diumenges i dies festius: 18,03 euros per torn i per treballador.

Divendres i dilluns de Setmana Santa: 30,05 euros per torn i per treballador.

Dijous i diumenge d'Enramades: 30,05 euros per torn i per treballador.

Diumenge i dilluns de Festa Major: 30,05 euros per torn i per treballador.

Nadal i Cap d'Any: 60,10 euros per torn i per treballador.

12.4 Així mateix, el personal de la Residència Municipal i Centre de Dia té dret al cobrament del següent plus:

Divendres i dilluns de Setmana Santa: 15,03 euros per torn i per treballador.

Dijous i diumenge d'Enramades: 15,03 euros per torn i per treballador.

Diumenge i dilluns de Festa Major: 15,03 euros per torn i per treballador.

Nadal i Cap d'Any: 30,05 euros per torn i per treballador.

Article 13

Antiguitat

13.1 El complement personal d'antiguitat és el fixat cada any per la Llei de pressupostos generals de l'Estat. Els augments per anys de servei s'han de començar a meritjar a partir del primer dia hàbil del mes següent en què es compleixi el trienni. Si es dona el cas que un treballador actualment cobra, mitjançant dret reconegut, un import superior, li serà respectat aquest dret.

13.2 Així mateix, hi haurà la concessió d'una gratificació extraordinària per al personal que compleixi o hagi complert 25 anys de servei a l'Ajuntament, valorada per un import de 1.203 euros, a satisfer en un sol pagament, quan es compleixin els anys esmentats, la quantia d'aquesta gratificació s'incrementarà anualment, d'acord amb l'evolució de l'IPC.

CAPÍTOL 5

Vacances, llicències i permisos

Article 14

Vacances

14.1 Les vacances anuals són d'un total de 31 dies naturals. Es gaudiran en el període comprès entre l'1 de juliol i el 15 de setembre, procurant que la màxima concentració de personal de vacances (i sempre que els respectius serveis ho permetin) es produeixi en el mes d'agost.

Els serveis de Policia Local gaudiran primordialment de les vacances durant els mesos de juliol i agost.

14.2 El cas que hi hagi alguna situació especial derivada de petició raonada de treballadors o de necessitats del servei i que aconsellin el gaudiment de les vacances fora del període general o modificant les dates, les propostes poden ser ateses sempre que s'obtingui l'informe favorable del cap de dependència o servei i així que ho decideixi l'Alcaldia.

14.3 Els treballadors podran optar a un període de vacances de 7 dies seguits, compresos en una setmana de dilluns a diumenge, tots dos dies inclosos i a compte de vacances anuals, després de la petició prèvia al cap de dependència o servei respectiu.

Els 24 dies restants s'han de fer seguits, dins del període comprès entre l'1 de juliol i el 15 de setembre.

Els 7 dies de vacances als quals es fa esment en cap cas no poden afegir-se a la Setmana Santa ni a les festes de Nadal o Reis.

14.4 El Pla de vacances ha de ser aprovat per l'Alcaldia, arran de la proposta de la secretaria general, per a la qual cosa els caps de dependència o servei han de lliurar a la secretaria general, durant el mes de març, la proposta de vacances del personal que hi és adscrit, a l'efecte que el Decret de l'Ajuntament es pugui dictar el proper 31 de març.

Article 15

Permisos

15.1 Es reconeixen els següents tipus de permisos:

a) Preceptius: Es concedeixen de forma obligatòria tantes vegades com es produeixi la causa al·legada, la justificació de la qual ha de ser exigida pel cap de la dependència o servei. Aquestes causes són:

Pel naixement d'un fill, l'adopció o acolliment permanent o preadopiú d'un o d'una menor, 5 dies.

Per trasllat de domicili sense canvi de residència, 1 dia. Si el trasllat fos a una altra localitat, fins a 4 dies.

Per cursar exàmens finals en centres oficials, durant els dies de la seva realització.

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

Per la mort, l'accident, malaltia greu o hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies si el fet es produeix en la mateixa localitat i fins a 4 dies quan sigui en una altra localitat.

Fills prematurs o que requereixen hospitalització, absència del lloc de treball fins a un màxim de 3 hores. Percepció de la retribució íntegra.

b) Assumptes personals: es concedeixen 9 dies per a tot l'any, com a màxim, de permís per a assumptes personals, sense justificació.

15.2 Els permisos a què fan referència els punts anteriors els ha de concedir el cap de la dependència o servei al qual estigui adscrit el personal funcionari, i es farà saber a la secretaria general; una sobrepassin els 9 dies de permís per assumptes personals, l'Ajuntament haurà de decretar la concessió d'aquests dies, per tal d'ubicar-los dins la situació administrativa que pertorqui.

15.3 Els 9 dies de permís per assumptes personals que es reconeixen durant l'any 2002 s'han de gaudir d'acord amb les condicions següents:

No es poden utilitzar per anticipar els períodes de vacances ni per prolongar-los.

Es poden aplicar en el període de Setmana Santa, Nadal o Reis.

15.4 Pauses en el treball

Pot concedir pauses en el treball el cap immediat de qui depengui el treballador, fins un màxim de dues hores de la jornada laboral, per atendre qüestions de caràcter personal i mitjançant justificació personal.

Les absències de més de dues hores es regeixen per les normes dels permisos.

La pausa de l'esmorzar serà ordenada per cada dependència o servei de manera que, amb la durada màxima de vint minuts, es desenvolupi en dos torns distribuïts normalment entre les 9 i les 11 del matí.

Article 16

Llicències

16.1 Els funcionaris tenen dret a gaudir de les llicències següents, amb el contingut dels apartats següents:

Llicència per malaltia.

Guarda legal

Llicència per matrimoni o legalització de parella de fet.

Llicència per embaràs.

Llicència per estudis de perfeccionament professionals.

Llicència per estudis.

Llicència per assumptes personals.

16.2 Guarda legal

16.2.1 Cura directa d'un infant menor de 6 anys o de persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, o càrrec directe d'un familiar fins el segon grau,

depenent, amb dedicació especial amb incapacitat o disminució reconeguda superior al 65%.

Reducció d'un terç o de la meitat de la jornada.

Percepció del 80% o 60%, respectivament de la retribució íntegra.

16.2.2 Infant d'1 any com a màxim.

Reducció d'un terç o de la meitat de la jornada.

Percepció del 100% de la retribució durant el primer any de l'infant.

Sol·licitud a partir de la reincorporació del permís per maternitat/paternitat.

16.2.3 Adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de 3 anys.

Reducció d'un terç de la jornada.

Percepció del 100% de la retribució, durant les 16 setmanes posteriors a la finalització del permís d'adopció o d'acolliment.

16.2.4 Impossibilitat d'estendre el règim retributiu dels apartats 1, 2 i 3 a d'altres modalitats legals de reducció de jornada.

16.2.5 Incapacitat física, psíquica o sensorial de familiar fins al primer grau en casos degudament justificats. Excepcionalment, familiar fins a segon grau que requereix dedicació especial.

Reducció d'un terç o la meitat de la jornada.

Reducció proporcional de les retribucions.

16.3 Malaltia:

16.3.1 La concessió de llicència per malaltia i el seu desenvolupament s'han de fer amb la tramitació marcada pels serveis del Centre d'Assistència Primària de la nostra vila.

La tramitació és la següent: Els tres primers dies de baixa funciona per avís verbal o d'un mandatari seu; a partir del quart dia, es requereix baixa mèdica per iniciar la llicència per malaltia. Si a partir de l'onzè dia de baixa el personal no s'ha incorporat al servei, se'l requereix per a la revisió mèdica. Quant a l'assistència en cas d'accident, cal respectar el contracte existent amb la mútua Asepeyo.

16.3.2 El despatx de medicaments funciona de la manera següent:

a) Els medicaments es dispensen a qualsevol farmàcia de la vila mitjançant la recepta mèdica corresponent segellada per aquest Ajuntament.

b) Queden exclosos de dispensació els productes dietètics, de règim, aigües mineromedicinals, vins medicinals, elixirs, dentífrics, cosmètics, articles de confiteria medicamentosa, sabons medicinals i altres productes semblants, com també els que resulten exclosos de prestació en el règim de la Seguretat Social.

c) La participació dels beneficiaris en el pagament dels medicaments és el 40% del seu import, i en les mateixes condicions que tingui establertes la Seguretat Social en el seu règim general.

d) La dispensació de medicaments és gratuïta quan el tractament es realitzi en institucions sanitàries tancades i quan tingui el seu origen en accidents de treball o malalties professionals.

e) En els casos en què els treballadors hagin de pagar l'import íntegre d'una recepta (impossibilitat de segell, despatx urgent, despatx per desplaçament i altres supòsits), l'interessat ha de portar la recepta a la secretaria general i ha d'indicar la causa del pagament sencer a l'efecte que es tramiti el reintegrament de la quantitat que correspon aportar a l'Ajuntament.

f) Per demanar el reintegrament, cal acompanyar la recepta dels tiquets dels envasos i dels segells del despatx.

g) La situació es mantindrà fins que la Mutualitat Nacional de Previsió de l'Administració local, que és l'entitat encarregada de la prestació d'assistència sanitària, determini el procediment per aplicar-la en tota la seva extensió.

16.4 Matrimoni

16.4.1 Aquesta llicència és de concessió obligatòria i té una durada de 15 dies amb remuneració íntegra. Té la mateixa consideració la unió legal d'una parella de fet.

16.4.2 Per tal de gaudir d'aquesta llicència, que concedeix l'Alcaldia, l'interessat ha de sol·licitar-la mitjançant instància, indicant la data en què s'inicia el gaudiment.

16.5 Embaràs: La dona treballadora té dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes ampliables per part múltiple fins a 18 setmanes. El període de permís es distribueix a gust de la interessada, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part.

16.5.1 La concessió d'aquesta llicència correspon a l'Alcaldia i l'ha de sol·licitar la interessada mitjançant instància, amb indicació de la manera com pretén exercir el seu dret, acompanyant-la amb el certificat mèdic de trobar-se de 6 setmanes abans del part i demostrant, en el moment oportú, el naixement del fill amb el certificat mèdic d'assistència al part o bé el justificat del Registre Civil.

16.5.2 Possibilitat de la mare de revocar la cessió del gaudiment de la llicència efectuada a favor del pare i establiment de les causes (absència, malaltia, accident pare, abandonament família, violència o altres).

16.5.3 A més, es pot efectuar una pausa a la feina de fins una hora i que pot dividir-se en dues parts de mitja hora, quan s'hagi d'atendre l'alimentació del fill i fins que aquest tingui 9 mesos d'edat.

16.5.4 L'exercici de la pausa és optatiu, tant per l'home com per la dona, si tots dos treballen a l'Ajuntament. En el cas que la dona fos treballadora per compte d'altri i no treballés a l'Ajuntament, la pausa pot exercir-la l'home, si es demostra que la dona ha renunciat a aquest dret al seu lloc de treball.

16.6 Estudis de perfeccionament professional

16.6.1 Aquesta llicència és de concessió obligatòria amb remuneració íntegra i amb la durada màxima d'un curs acadèmic.

16.6.2 La concessió s'efectua l'Alcaldia i té lloc quan es tracti de cursos convocats per l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i altres escoles públiques de l'Administració.

16.6.3 L'ha de sol·licitar l'interessat mitjançant instància i cal que acrediti l'admissió en el curs de què es tracti.

El treballador té dret a la percepció de les despeses de viatge i les dietes corresponents.

16.6.4 El mateix règim cal aplicar en el cas d'assistència a cursets, conferències, taules rodones, etc., per interès del servei i arran de la proposta del cap de la dependència o servei respectiu.

16.6.5 Cal informar els delegats de personal de les llicències que s'atorguin per estudis de perfeccionament professional, com també de les convocatòries que s'efectuïn.

16.7 Estudis

16.7.1 Aquesta llicència és de concessió discrecional de l'Ajuntament, després de l'informe previ del cap de la dependència o el servei corresponent i la secretaria general, i la seva durada es determina en cada moment.

16.7.2 L'ha de sol·licitar el treballador acreditant la circumstància de matriculació en els estudis o l'admissió al curs de què es tracti.

16.7.3 Si la llicència s'atorga per estudis que no tinguin relació directa amb la funció pública, la concessió es pot fer amb sou i complement familiar, o sense cap mena de retribució, segons decisió de l'Ajuntament o en vista de les circumstàncies concurrents.

16.7.4 Si la llicència es concedeix per cursos de durada reduïda i que tinguin relació amb la funció pública, cal fer la concessió amb retribució íntegra i amb les despeses de viatges i dietes que cal acordar quan s'escaigui.

16.7.5 Cal informar el delegat de personal de les llicències d'estudis que s'atorguin.

16.8 Assumptes propis

16.8.1 Aquesta llicència és de concessió discrecional i té una durada de tres mesos cada dos anys, sense retribució.

16.8.2 La concedeix l'Ajuntament, després de l'informe previ del cap de dependència o servei corresponent i de la secretaria general, i l'ha de sol·licitar l'interessat mitjançant instància i indicant-ne la causa.

Article 17

Excedències

17.1 Forçosa: L'excedència forçosa, que dona dret a la conservació del lloc de treball i el còmput d'antiguitat durant la seva vigència, es concedeix després de la petició escrita de l'interessat adreçada a l'alcalde, mitjançant el cap de la unitat a què estigui adscrit el treballador, en els supòsits següents:

a) Per designació per a càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball.

b) Per exercici de funcions sindicals d'àmbit comarcal o superior, sempre que la central sindical a què pertany el treballador tingui la condició de sindicat més representatiu.

El funcionari en excedència forçosa s'ha de reincorporar en el termini màxim de 30 dies naturals a partir del cessament del servei, el càrrec o la funció que va motivar la seva excedència. Els excedents forçosos que en cessar aquesta situació no es reincorporin al seu lloc de treball en el termini establert, causaran baixa definitiva a l'Ajuntament.

17.2 Per atendre un fill: Els treballadors tenen dret a una excedència no superior a tres anys per atendre cada fill, tant si ho és per naturalesa com per adopció. Durant el primer any d'excedència, els treballadors en aquesta situació tenen dret a la reserva d'aquest lloc de treball, al seu còmput a l'efecte de triennis, a la consolidació del grau personal i als drets passius. Els fills successius donen dret a un nou període d'excedència, que, si escau, posen fi al que es gaudia. Quan el pare i la mare treballen, només un d'ells pot exercir aquest dret; el sol·licitant ha de manifestar expressament en la seva instància que l'altre no gaudeix del mateix dret.

17.3 Voluntària: el treballador de més de tres anys d'antiguitat té dret a un període d'excedència de 2 a 7 anys. El funcionari en excedència voluntària conserva només el dret preferent

de reingrés a l'Ajuntament de Sallent en les vacants d'igual categoria que es produeixin, sempre que l'interessat hagi sol·licitat el reingrés abans d'acabar la seva excedència; si no sol·licita el reingrés, deixa el lloc vacant a l'Ajuntament definitivament.

CAPÍTOL 6

Règim disciplinari

Article 18

Règim disciplinari

Es regeix per:

- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.
- Pel que fa a la Policia Local, la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
- La Llei 17/1985, de 23 de juliol, de la funció pública de l'Administració de la Generalitat, i el Decret 336/1986, de 6 de novembre, d'aprovació del Reglament del règim disciplinari de la funció pública de la Generalitat.
- La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- La normativa vigent del Codi Penal.
- La Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- El Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

CAPÍTOL 7

Mobilitat i promoció professional

Article 19

Pel que fa a la mobilitat del personal dels llocs de treball als quals estigui adscrit, cal efectuar-la d'acord amb la normativa vigent.

Quant a la promoció professional, cal garantir que fins a un màxim del 50% de llocs de treball que restin vacants a la plantilla del personal, es proveeixin mitjançant la promoció interna del personal del mateix Ajuntament que tingui els requisits de titulació i/o aptitud professional per desenvolupar un lloc de treball de categoria superior.

Article 20

Règims especials de feina

L'Ajuntament ha de valorar les situacions en què les condicions físiques dels treballadors més grans de 55 anys exigeixen un altre tipus de feina, els pot adscriure a altres llocs de treball, després de l'informe previ de l'àrea corresponent i del delegat de personal, adaptant les retribucions complementàries al lloc de treball.

Article 21

Formació

L'Ajuntament ha de facilitar i promocionar els instruments necessaris per aconseguir una millor formació dels funcionaris. En aquest sentit, cal fer compatible la distribució de la jornada laboral i els torns per a la realització d'estudis. Així mateix, l'Ajuntament ha d'organitzar cursos de formació per a diferents col·lectius i, d'una manera especial, ha de posar en funcionament o facilitar l'assistència a cursos d'ensenyament i perfeccionament de l'idioma català.

Cal realitzar cursos de reciclatge i formació en tots els departaments per a la millora dels serveis, particularment en matèria d'informàtica.

Cal preparar tots els departaments per a la millora del servei mitjançant cursos de formació. L'Ajuntament ha de facilitar el material adequat indispensable per al bon funcionament dels diferents serveis.

CAPÍTOL 8

Roba i vestuari

Article 22

Roba de feina. Vestuari

22.1 La corporació es compromet a facilitar a tot el personal, sigui de plantilla, fix o interí, que per raó del seu treball ho necessiti, la roba adequada a la temporada i a les funcions que realitza, com també calçat adequat. El lliurament del vestuari es realitza durant la primavera i tardor.

22.2 A cada moment cal valorar les propostes del Comitè de Seguretat i Higiene, referents al vestuari de seguretat apropiat per tal de garantir el correcte exercici de la seva funció.

22.3 Progressivament cal instal·lar armaris destinats a vestir i igualment cal anar condicionant o instal·lant dutxes, lavabos, vàters, etc., els quals s'han de regir per les disposicions reguladores de les condicions de seguretat i higiene.

CAPÍTOL 9

Assistència jurídica i responsabilitat

Article 23

Assistència jurídica

La corporació ha de facilitar l'assessorament i la defensa jurídica de tots els treballadors que tinguin conflicte judicial derivat de les activitats que desenvolupen a l'Ajuntament, llevat dels casos d'actuacions negligents o doloses; també ha d'assumir el pagament de les costes judicials i ha de realitzar la tramitació de recursos contra sentències que no es considerin satisfactòries des dels serveis jurídics municipals.

Article 24

Assegurança de responsabilitat civil

Cal garantir la subscripció de la pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil derivada de l'actuació del personal de l'Ajuntament. Igualment cal garantir les responsabilitats econòmiques derivades de l'actuació dels treballadors públics, en compliment d'un servei encomanat pel Consistori per mitjà dels seus responsables directes.

CAPÍTOL 10

Seguretat i higiene

Article 25

Seguretat i higiene

Es constitueix el Comitè de Seguretat i Higiene, que està integrat, de forma paritària, per 4 persones: 2 membres dels delegats de personal (o designat per aquests) en representació dels funcionaris i 2 regidors en representació de la corporació.

Les funcions del Comitè de Seguretat i Higiene han de ser les que determini en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos de treball, i les que expressament se li assignin en aquest Conveni.

Article 26

Correspon també al Comitè la realització d'un estudi sobre les condicions ambientals dels llocs de treball que impliquin l'ús de pantalles i terminals d'ordinador, amb la finalitat d'adoptar les mesures oportunes.

Article 27

L'Ajuntament subscriurà una pòlissa d'assegurança per cobrir la contingència d'invalidesa o mort dels funcionaris derivada d'accident de treball o malaltia professional. Aquesta pòlissa serà d'un import de 6.010 euros i podrà ser incrementada en posteriors negociacions o inclúsiu quan es prorrogui tàcitament el present Acord regulador.

CAPÍTOL 11

Ajudes i prestacions

Article 28

Fills

S'estableix una aportació de 48,08 euros pel naixement de cada fill o sentència d'adopció legal.

Així mateix, es constitueix un fons d'una quantitat de 691 euros a repartir entre els funcionaris que tinguin fills en edats compreses entre els 3 i els 16 anys que cursin l'escolaritat obligatòria, repartint-se la quantitat en la part proporcional del nombre de fills. La quantia d'aquest fons s'incrementarà anualment, d'acord amb l'evolució de l'IPC, sense perjudici dels possibles augments que es puguin fixar en posteriors negociacions col·lectives.

Article 29

Bestretes

El personal té dret a bestretes regulades per la normativa legal existent a l'efecte.

La corporació assumeix el compromís d'agilitar al màxim el procediment de concessió per tal que puguin ser un ajut real en una situació urgent del treballador que la sol·licita.

Article 30

Revisions mèdiques

S'estableix una revisió mèdica anual per a tot aquell personal que ho desitgi.

Article 31

Ulleres i pròtesis

La prescripció d'ulleres i lents de contacte es bonifica amb el 60% del seu cost d'adquisició, amb el màxim de 60,10 euros. Qualsevol tipus d'intervenció i tractament dental no cobert per l'assistència sanitària o la Seguretat Social es bonifica amb el 60% del seu import amb 180,30 euros a tot estirar. Un tracte igual tenen els elements de pròtesis no basats en raons estètiques.

Article 32

Renovació de carnets

Així mateix, l'Ajuntament assumeix la despesa produïda per la renovació dels carnets de conduir d'aquells funcionaris per als quals sigui una eina de treball.

CAPÍTOL 13

Drets de caràcter sindical

Article 33

Llibertat sindical

33.1 L'Ajuntament ha de respectar el dret de tots els treballadors a sindicarse lliurement.

Ha d'admetre que els funcionaris afiliats a un sindicat puguin convocar reunions, recaptar quotes i distribuir informació sindical fora de les hores de feina, sense pertorbar l'activitat normal de l'Ajuntament.

33.2 No es podrà condicionar l'ocupació d'un funcionari al fet que estigui o no afiliat, o renunciï a la seva afiliació sindical, ni tampoc acomiadar-lo o perjudicar-lo de qualsevol manera a causa de la seva afiliació o activitat sindical.

Article 34

Garanties i facultats del membre del Comitè d'Empresa

El delegat de personal, com a representant dels funcionaris, té les garanties següents:

34.1 Obertura d'expedient contradictori en el supòsit de sancions per faltes greus o molt greus, en el qual ha de ser escoltat, a més de l'interessat, els membres del Comitè d'Empresa.

34.2 Expressar individualment i col·legiadament, amb llibertat, les seves opinions en les matèries pròpies de l'àmbit de la seva representació.

34.3 Publicar i distribuir, sense pertorbar el desenvolupament normal de la feina, les publicacions d'interès laboral o social, després de la comunicació prèvia a l'Ajuntament.

34.4 No ser discriminat en la seva promoció econòmica o professional per raó del desenvolupament de la seva representació, durant el seu mandat i dins de l'any següent a l'acabament d'aquest.

Article 35

Competències del membre del Comitè d'Empresa

El delegat de personal, com a representant dels funcionaris, té, entre d'altres, les competències següents:

35.1 Exercir accions administratives o judicials, en tot el que fa referència a l'àmbit de les seves competències, per decisió majoritària dels seus membres.

35.2 Rebre informació d'aquells assumptes del personal que afectin el conjunt de treballadors o un o diversos col·lectius, incloent-hi les variacions respecte al règim existent amb anterioritat.

35.3 Emetre informe, amb caràcter previ a l'execució per part de l'Ajuntament, de les decisions adoptades per aquest sobre les qüestions següents:

a) Plans de formació professional de l'Ajuntament.

b) Implantació o revisió de sistemes d'organització i control de feina.

c) Col·laboració en la seva valoració de llocs de treball.

35.4 Conèixer els models de contracte de treball escrits que utilitza l'Ajuntament i els documents referents a l'acabament de la relació laboral, com també el trasllat de tots els contractes que es realitzin.

35.5 Ésser informat de totes les sancions.

35.6 Després d'una notificació prèvia, amb una antelació mínima de 48 hores en la qual s'especifiqui l'ordre del dia, el Comitè de personal pot convocar assemblees sectorials o generals fora de l'horari de treball.

Article 36

Drets i obligacions del membre del Comitè d'Empresa

El delegat de personal ha de mantenir sigil professional en tot el que fa referència a la informació a què hagi tingut accés per raó de la seva representació, fins i tot després de deixar el càrrec. En tot cas, cap tipus de document lliurat per l'Ajuntament als delegats no pot ser utilitzat fora de l'estricta àmbit d'aquest i per a fins diferents d'aquells que motivaren el seu lliurement.

Article 37

Seccions sindicals

La corporació reconeix expressament els drets següents de les diferents seccions sindicals que hagin reconegut a les eleccions a delegat de personal i que hagin obtingut com a mínim el 10% dels vots:

37.1 Elegir un delegat que representi la secció sindical.

37.2 Disposar d'un tauler d'anuncis per difondre els avisos que puguin ser d'interès per als seus afiliats.

37.3 El delegat de la secció sindical, en cas que no sigui el mateix delegat de personal, té les mateixes garanties que les establertes per al delegat de personal, com també els drets següents:

a) Tenir accés a la documentació que l'Ajuntament posi a disposició dels membres del Comitè d'Empresa. Està obligat a guardar sigil professional en els mateixos termes que el membre del Comitè d'Empresa.

b) Assistir a les reunions dels òrgans interns de l'Ajuntament en matèria de seguretat i higiene.

c) Ser escoltats per l'Ajuntament prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu en el cas d'acomiadaments i de sancions.

Article 38

Representants amb mandat d'àmbit comarcal o superior

Els representants dels funcionaris que tinguin càrrecs electius a nivell comarcal o superior en les organitzacions sindicals més representatives tenen dret a:

38.1 Gaudir de permisos no retribuïts per al desenvolupament de les funcions sindicals pròpies del seu càrrec. Es poden establir, per acord, limitacions en funció de les necessitats del servei.

38.2 Excedència forçosa, en els termes previstos a l'article 16 d'aquest Acord regulador.

38.3 L'assistència i l'accés als centres de treball per participar en activitats pròpies del seu sindicat o del conjunt dels treballadors, després de la comunicació prèvia a l'Ajuntament i sense que l'exercici d'aquest dret pugui interrompre la prestació normal dels serveis municipals.

Article 39

Disposició final

Les condicions establertes en aquest text tenen caràcter de pacte o acord negociat, que la

representació corporativa es compromet a elevar al Ple de l'Ajuntament per tal que sigui aprovat i tingui vigència.

(02.287.076)

RESOLUCIÓ

ICT/3151/2002, de 15 d'octubre, d'autorització administrativa i aprovació del projecte d'una instal·lació elèctrica (exp. 02/25863).

L'empresa Endesa Distribució Elèctrica, SL, amb domicili social al c. Príncep de Vergara, núm. 187, de Madrid, ha sol·licitat davant el Departament d'Indústria, Comerç i Turisme l'autorització administrativa i l'aprovació del projecte d'execució de la variant línia elèctrica aèria a 110 kV Sabadell-Sant Mateu entre els suports T.59 i T.61, al terme municipal de Montcada i Reixac.

En compliment dels tràmits que estableixen l'article 6 del Decret 351/1987, de 23 de novembre, pel qual es determinen els procediments administratius aplicables a les instal·lacions elèctriques, i el títol 7 del Reial decret 1955/2000, d'1 de desembre, pel qual es regulen les activitats de transport, distribució, comercialització, subministrament i procediments d'autorització d'instal·lacions d'energia elèctrica, la sol·licitud esmentada ha estat sotmesa a un període d'informació pública mitjançant l'Anunci publicat al DOGC núm. 3721, de 17.9.2002.

Així mateix, d'acord amb el que preveu l'article 127 del Reial decret 1955/2000, d'1 de desembre, es va sol·licitar un informe al Ajuntament de Montcada i Reixac, que no ha posat objeccions al projecte.

Vistes la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

RESOLC:

—1 Atorgar a l'empresa Endesa Distribució Elèctrica, SL, l'autorització administrativa de la variant línia elèctrica aèria a 110 kV Sabadell-Sant Mateu, entre els suports T.59 i T.61, al terme municipal de Montcada i Reixac (exp. 02/25863).

—2 Aprovar el projecte d'execució esmentat, amb les característiques tècniques següents:

La variant començarà en el nou suport T.58 bis sota la línia actual. A partir d'aquest suport fa un gir a l'esquerra fins al nou suport T.59, on s'efectua un altre gir a la dreta fins al suport T.60 bis també de nova col·locació. En l'alineació entre els suports T.59 i T.60 bis es muntarà un nou suport d'alineació T.59 bis, a fi i efecte de controlar la previsible obertura de l'ovoide dels conductors i limitar la franja d'afecció de la línia. Aquest és l'únic que té una d'aquestes característiques a la variant, ja que la resta de suports són d'angle.

Llargària aproximada: 435 m.

Tensió nominal: 110 kV.

Potència per circuit: 80 MVA.