

Nivell d'entrada**Subnivell A**

Salari base: 23.2312 x 30 = 696,94 euros/mes
Plus conveni: 15.2797 x 30 = 458,39 euros/mes

Subnivell B

Salari base: 24.3928 x 30 = 731,78 euros/mes
Plus conveni: 16.0437 x 30 = 481,31 euros/mes

Subnivell C

Salari base: 25.8027 x 30 = 774,08 euros/mes
Plus conveni: 16.9710 x 30 = 509,13 euros/mes

Subnivell D

Salari base: 25.8027 x 30 = 774,08 euros/mes
Plus conveni: 19.1096 x 30 = 573,29 euros/mes
Valor antiguitat trienni: 0,6953 euros/dia

ANNEX 2**Taula de plusos de Terquimsa****Centre de treball de Tarragona (2005 sense IPC)**

Plus de crida: 12,86 euros/trucada
Plus horari flexible: 376,94 euros/mes /H.
Flexible

Plus torn operaris: 14,4480 euros/torn
Plus torns tràfic: 9,2880 euros/torn
Plus menjar/sopar: 9,42 euros/menjar/sopar
Plus esmorzar: 4,79 euros/esmorzar
Paga de seguretat: 1.361,51 euros / any
Plus hora extra: 14,78 euros/hora
Plus desplaçament a R.Q. : 5,63 euros/viatge i/v

Subvenció per esports: 3.000 euros/any
Plus bomber: 98,9875 euros/mes
Borsa de vacances: 774,00 euros/any
Plus vacances fora període d'estiu: 243,43 euros/any

Plus canvi d'horari: 4,00 euros/dia (valor a aplicar en el 2005)

A Tarragona, a 30 d'agost del 2005 a les 13.30 h els compareixents aproven i subscriuen el text del Conveni col·lectiu que antecedeix.

Per l'empresa

D. Antonio Cano Villanos
D. Fernando Ramos Conde
D. Hilario García Fernández
D. José Manuel Sánchez-Cervera

El Comitè d'Empresa

D. Francisco Javier López Rioné
Sra. Evelyn Campos Lagos
D. Francisco Tendaro Gorbano
Sra. Pilar Martí Velásquez

(05.290.082)

RESOLUCIÓ

TRI/3263/2005, de 10 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Teià per al període 19.5.2005-31.12.2007 (codi de conveni núm. 0813372).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Teià, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 19 de maig de 2005, i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació

de les condicions de treball dels empleats públics (BOE núm. 173, de 20.7.1990), en relació amb el que estableixen la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat,

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

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Teià per al període 19.5.2005-31.12.2007 (codi de conveni núm. 0813372) al Registre dels Serveis Territorials del Departament Treball i Indústria a Barcelona.

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

Barcelona, 10 de juny de 2005

SALVADOR ÀLVAREZ VEGA
Director dels Serveis Territorials
a Barcelona en funcions

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

sobre condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Teià

CAPÍTOL 1**Condicions generals****Article 1****Determinació de les parts**

Aquest Acord ha estat negociat a la Mesa de Negociació entre l'Ajuntament de Teià i Comissions Obreres.

Article 2**Àmbit personal**

El present Acord serà d'aplicació a tots els funcionaris/àries al servei de l'Ajuntament, inclosos en aquest concepte els funcionaris/àries interins i els que es troben en període de pràctiques, i queda exclòs d'aquest Acord el personal eventual.

Article 3**Vigència**

Aquest Acord entrarà en vigor a partir de la seva signatura i de l'aprovació formal per l'òrgan competent de la corporació, llevat dels as-

pectes per al quals s'estableixi una altra data, i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2007.

Es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa de l'Ajuntament o de les organitzacions sindicals signants, la qual s'haurà d'efectuar 3 mesos abans de la data de finalització de la seva vigència. En el supòsit de denúncia, el present Acord estarà en vigor fins que s'aprovi el nou acord.

Article 4**Garanties**

Es respectaran "ad personam" les condicions vigents amb anterioritat a la signatura del present Acord, sempre que la llei ho permeti, quan aquestes condicions siguin més favorables en còmput anual que les establertes en el present Acord.

Article 5**Vinculació a la totalitat**

El present Acord forma un tot únic i indivisible i, per tant, per la seva aplicació ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats no poden ser aïlladament considerats.

Article 6**Comissió de Seguiment**

Per vigilar el compliment de l'Acord i interpretar-lo quan sigui convenient, en el termini de 15 dies es constituirà la Comissió Paritària de Seguiment, la qual estarà formada per 3 representants de l'Ajuntament designats per l'alcalde, 1 representant dels funcionaris/àries escollit entre els delegats/des de personal i 2 representants dels treballadors/ores escollits entre els seus delegats/ades. Els seus acords hauran de ser adoptats per unanimitat, i actuarà com a secretari/ària una persona designada per la corporació, sense veu ni vot.

La Comissió es reunirà de forma ordinària cada 4 mesos, a fi d'assegurar el compliment i l'aplicació de totes les condicions pactades, i de forma extraordinària a petició de qualsevol de les parts, per mitjà d'escrit adreçat al president, qui convocarà tots els seus membres, sota un ordre del dia, en un termini màxim de 10 dies. Es faran actes de les reunions, en les quals constaran els acords presos dins de la seva competència i, si s'escau, els vots particulars degudament motivats.

Correspon a la Comissió Paritària de Seguiment la interpretació de les clàusules de l'Acord, la vigilància de l'aplicació del que s'ha pactat, l'anàlisi de les incidències que s'esdevinguin, l'estudi de l'evolució de les relacions entre les parts contractants i totes les actuacions que afavoreixin la major eficàcia pràctica de l'Acord. Informarà de tot la corporació i el personal de l'Ajuntament.

CAPÍTOL 2**Condicions de treball****Article 7****Organització del treball**

L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Ajuntament, que ha d'establir els sistemes de racionalització, millora de mètodes i proces-

sos i simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis.

S'informarà els representants dels funcionaris/àries de les mesures que afectin els funcionaris/àries de l'Ajuntament en un temps prudential abans que es portin a terme.

Article 8

Classificació professional

La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diferents escales i grups en què poden ser agrupats els funcionaris/àries d'acord amb la titulació o formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.

L'escala, grup de titulació, categoria i lloc de treball defineixen la prestació del funcionari/ària i les funcions a realitzar i determinen la carrera i promoció professional.

El fet d'incloure a la plantilla una categoria diferent de les previstes en el present Acord requereix la prèvia negociació amb els representants dels funcionaris/àries, per determinar-ne la denominació, funcions i retribucions. Els representants dels funcionaris/àries hauran d'emetre informe en el termini màxim de 15 dies.

Article 9

Jornada i horari de treball

a) La jornada de treball del personal funcionari/ària serà la que, en cada moment, estableixi la llei amb caràcter general per a la funció pública.

El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal. S'aprovarà cada any, abans del 15 de desembre, d'acord amb aquestes normes, prèvia negociació amb els representants dels funcionaris/àries.

En supòsits degudament justificats, es podrà sol·licitar una reducció de la jornada pactada, amb caràcter de recuperable, la qual podrà ser autoritzada sempre que quedin degudament coberts els serveis municipals.

El descans setmanal de 2 dies es gaudirà en dissabte i diumenge, a excepció de qui determini la relació de llocs de treball. El calendari anual i els quadres de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cada un dels col·lectius de la corporació.

El personal de l'Ajuntament gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, computats com a treball efectiu, i aquestes interrupcions no poden afectar el normal funcionament dels serveis, de forma que cada departament, àrea, servei, secció i oficina distribuirà torns de descans, amb la conformitat del seu responsable, amb el benentès que en cap cas es podrà deixar desatès un servei.

En l'organització del treball dels torns es tindrà en compte la rotació dels torns, sense que cap treballador/a estigui en el de nit més de 2 setmanes consecutives, excepte adscripció voluntària, sens perjudici d'aquells supòsits en els quals no sigui possible per causes degudament justificades.

b) Per tal d'establir l'equivalència de jornada anual dels col·lectius subjectes a jornades especials o distribució irregular de la jornada, s'aplicarà el següent càlcul:

Els dies naturals de l'any menys 22 dies de vacances, 52 dissabtes, 52 diumenges, 14 festius i 9 dies d'assumptes propis.

El personal per a qui ho determini la relació de llocs de treball, gaudirà de flexibilitat horà-

ria al començament i finalització de la jornada de treball. Aquesta flexibilitat consistirà en la possibilitat de començar i acabar la jornada fins a 30 minuts abans o després de l'hora establerta, però sempre respectant el còmput setmanal d'hores efectives de treball.

El personal amb fills entre 0 i 14 anys o amb fills amb disminució que no realitzin cap activitat retribuïda o els que tenen a càrrec seu directament un o una familiar fins a segon grau de consanguinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%, que en depèn i requereix una dedicació especial i en supòsits excepcionals, respectant les necessitats del servei i prèvia autorització expressa, es podrà gaudir d'una flexibilitat horària especial diferent a l'establerta a l'apartat anterior.

El personal subjecte a torns haurà de conèixer amb una periodicitat mensual els quadres horaris corresponents.

Amb caràcter general, s'estableix un horari de permanència obligatòria de 9 a 14 hores. El temps restant fins a la jornada setmanal ordinària es realitzarà en horari de matí o tarda, en funció de la millor atenció als administrats i el bon funcionament dels serveis, amb el benentès que el personal que desitgi voluntàriament treballar alguna tarda a la setmana no percebrà cap complement retributiu. La concreció d'aquest temps serà comunicada amb caràcter general abans de la confecció del calendari anual i les possibles modificacions seran comunicades per escrit.

El personal d'oficina d'atenció al públic (Informació i Registre, incloent-hi la persona assignada a tasques dels jutjats, i Recaptació, bàsicament) treballarà una tarda a la setmana de 17 a 20 hores, excepte del 15 de juny al 15 de setembre, amb un complement salarial de 9 euros l'hora, i mantindrà el còmput horari setmanal.

La resta de personal que desitgi voluntàriament treballar una tarda a la setmana no percebrà cap complement retributiu. La concreció d'aquest temps serà comunicada amb caràcter general abans de la confecció del calendari anual, i les possibles modificacions seran comunicades per escrit.

Article 10

Vacances

El personal gaudirà, durant cada any complet de servei, de 22 dies laborables de vacances retribuïdes per cada any de servei o de la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior, no substituïbles per compensació econòmica.

Les vacances es gaudiran preferentment als mesos de juny, juliol i agost, i, en el cas que no sigui possible, sempre dins l'any natural. Si algú per casos de força major no les pogués realitzar dins l'any natural, les podrà realitzar dins el primer trimestre de l'any següent.

Les vacances es podran gaudir en un sol període o fraccionar en dos o tres, a elecció del treballador/a, això condicionat sempre a les necessitats del servei. Cap d'aquests períodes podrà ser inferior a 1 setmana i sempre es faran setmanes senceres (7 dies naturals consecutius).

En el supòsit que un treballador/a sol·liciti la realització de més de 10 dies fora del període de vacances establert per motius degudament justificats, s'estudiarà la possibilitat d'accedir a la petició.

Si es justifica la impossibilitat de poder realitzar les vacances en el període de vacances establert en aquest Acord juntament amb la família, amb la finalitat de potenciar la conciliació de la vida laboral i familiar, sempre que sigui possible per organització del servei, els funcionaris/àries podran realitzar les vacances fora del període de juny a l'agost.

La corporació donarà a conèixer els períodes de vacances del personal al final del mes de març o amb una antelació mínima de 2 mesos en el supòsit que el període de gaudi sigui anterior a aquesta data.

En cas que l'Administració, un cop aprovada la planificació de les vacances, per necessitats del servei, modifiqui la data de gaudi, el treballador/a tindrà dret que se li abonin les despeses que tingui per aquest motiu, prèvia presentació de documents justificatius d'aquestes, i també a una compensació de 5 dies laborables més de vacances.

El període de gaudi de les vacances podrà ser interromput a causa d'accident amb hospitalització, sempre que no sigui provocat per la pràctica d'un esport de risc o motivat per la negligència del treballador/a i la baixa sigui superior a 10 dies. En aquest supòsit l'Ajuntament i el treballador/a pactaran un nou període de gaudi de les vacances.

Article 11

Dies d'assumptes personals

Es pot disposar de 9 dies de permís a l'any, com a màxim, per assumptes personals sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís estarà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es prestin els serveis assumeixi sense danys per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques del funcionari/ària al qual es concedeix el permís.

Sis d'aquests dies es gaudiran preferentment en els períodes de Nadal i Setmana Santa, en les dates i torns que s'estableixi anualment, prèvia negociació amb els representants dels funcionaris/àries en la fixació del calendari laboral.

La sol·licitud per al seu gaudi es formularà amb com a mínim 7 dies d'antelació, excepte en supòsits de força major.

Els permisos per assumptes personals seran proporcionals al temps treballat en el cas de no menament temporal.

Article 12

Permisos retribuïts

a) Es poden concedir permisos per les causes següents, degudament justificades:

1. En els supòsits de naixement i d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, 5 dies laborables.

Forma d'acreditar-ho: justificat del centre mèdic on hagi estat assistida la mare i el document que acrediti l'adopció o l'acolliment.

2. Per traslladar-se de domicili sense canvi de residència, 2 dies. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a 4 dies.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del certificat de residència del padró municipal d'habitants, o qualsevol altre document que acrediti el canvi de domicili.

3. Per concursar a exàmens finals en centres oficials, els dies durant els quals tenen lloc. Per a altres proves definitives d'avaluació i allibe-

radores en els esmentats centres, el temps indispensable per realitzar-les.

Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a la prova.

4. Pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, el temps indispensable per complir-lo.

A aquest efecte es considerarà deure inexcusable aquell l'incompliment del qual pugui fer incórrer en responsabilitat, que no pugui portar-se a terme mitjançant representant i el compliment del qual estigui determinat per una norma legal de decisió administrativa o judicial.

Si el deure consisteix en l'exercici d'un càrrec públic de representació caldrà comunicar prèviament a l'Ajuntament la dedicació horària i els dies concrets per al compliment del càrrec a l'efecte de preveure les necessitats del servei.

Quan consti en una norma legal un període determinat, caldrà atènyer-se a allò que disposi quant a durada de l'absència i compensació econòmica.

En el supòsit que el funcionari/ària, pel compliment del deure o desenvolupament del càrrec, percebi una indemnització, se li descompararà l'import d'aquesta del salari a què tingui dret a l'Ajuntament.

No són deures de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que corresponguin a interès particular.

Forma d'acreditar-ho: qualsevol mitjà de prova que justifiqui el compliment del deure de caràcter públic o personal.

5. Per raó de matrimoni d'un familiar de fins a segon grau d'afinitat o consanguinitat, el dia del casament. Si cal desplaçar-se fora de la província de Barcelona, 2 dies.

El dia o dies de permís hauran de coincidir amb el de l'esdeveniment.

Forma d'acreditar-ho: còpia del llibre de família, certificat de matrimoni del familiar o qualsevol altre document acreditatiu.

6. Per la mort d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 4 dies naturals si el succés es produeix en la província de Barcelona i si es produeix en un altre lloc.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistit el familiar o document acreditatiu del decés.

7. Per accident, malaltia greu, intervenció quirúrgica (amb o sense ingrès) i/o hospitalització d'un o una familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies si el succés es produeix en una localitat de la província de Barcelona i 6 dies si és en una altra província.

En el supòsit d'intervenció quirúrgica amb ingrès superior a 6 dies, els dies de gaudi podran utilitzar-se de forma continuada o fraccionada a petició del treballador/a.

Les peticions de permisos a què es refereix aquest apartat s'entenen concedides amb la comunicació de l'interessat al president de la corporació, sens perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini de 5 dies.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistit el familiar o document acreditatiu del succés.

8. Es podrà sol·licitar el temps necessari per assistir a visites mèdiques pròpies o de familiars de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat en hores de feina.

Cal efectuar notificació prèvia a l'Ajuntament en el supòsit de visites programades.

Forma d'acreditar-ho: justificant del metge o del centre mèdic on hagi assistit el funcionari o el seu familiar.

9. Es concedeix als funcionaris/àries amb fills/filles en edat escolar obligatòria un permís retribuït per assistir a reunions amb finalitats psicopedagògiques i/o de seguiment escolar.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre escolar.

b) El personal amb un fill de menys de 9 mesos té dret a un permís d'1 hora diària d'absència del treball per lactància. Aquest període de temps pot ser dividit en 2 fraccions, i correspon a la treballadora o treballador la concreció horària. Si tant el pare com la mare presten els seus serveis al sector públic, només un d'ells pot exercir aquest dret.

En cas de part múltiple, aquest permís es multiplicarà pel nombre de nounats.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del llibre de família que acrediti el naixement o adopció i certificat de l'empresa on treballi el pare o la mare que certifiqui que no gaudeix del dret d'absència per lactància.

c) Els permisos per guarda legal, adopció i acolliment i per tenir cura de persones en situació de dependència, tenen les especificitats següents:

1. Els funcionaris/àries que per raó de guarda legal tinguin cura directament d'un infant de menys de 6 anys o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també els que tenen a càrrec seu directament un o una familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%, que en depèn i requereix una dedicació especial tenen dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra respectivament.

2. En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball per raó de guarda legal d'un infant, els funcionaris/àries tenen dret a percebre el 100% de la retribució fins que l'infant tingui 1 any com a màxim; per obtenir aquesta reducció de jornada de treball, el funcionari/ària haurà de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpori al treball després del permís per maternitat.

3. En els supòsits d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de 3 anys, en el cas de reducció d'un terç de la jornada de treball, els funcionaris/àries tenen dret a percebre el 100% de les retribucions durant 16 setmanes, comptades a partir de la finalització del permís a què fa referència l'apartat f.1.

4. El règim retributiu establert als apartats c.1, c.2 i c.3 és aplicable exclusivament als supòsits que s'hi esmenten i no es pot fer extensiu a cap altre tipus de reducció de jornada establert per la normativa de funció pública.

Forma d'acreditar-ho: documentació que acrediti la guarda legal, la incapacitat física, psíquica o sensorial i el parentiu.

d) En casos degudament justificats, per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un o una familiar fins a primer grau de consanguinitat o afinitat, també es pot demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions.

Excepcionalment, amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, tam-

bé poden demanar la reducció de la jornada de treball els funcionaris/àries que tenen a càrrec seu directament un o una familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial. A aquest efecte, l'Ajuntament ha d'establir els criteris de concessió d'aquesta reducció de jornada de treball.

e) En el cas de part, per al permís de maternitat s'han de tenir en compte les especificitats següents:

e.1 Les funcionàries tenen dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en cas de part múltiple en 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. El permís es distribueix a opció de la funcionària, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si s'escau, de la part que resti.

No obstant això, sens perjudici de les 6 setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que el pare i la mare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació de la mare al treball impliqui un risc per a la seva salut.

En el supòsit de gaudi simultani de la llicència pel pare i per la mare, la suma dels períodes de llicència no podrà excedir les 16 setmanes previstes o les que corresponguin en cas de part múltiple.

Si en el lloc de treball hi ha riscos que puguin afectar la salut de la mare o el fetus, es pot demanar canvi de lloc de treball o destinació.

e.2 L'opció exercitada per la mare, en iniciar-se el període de descans per maternitat, a favor del pare a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ser revocada per la mare si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident del pare i l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables a la mare.

f) En els supòsits de permisos de treball per adopció o acolliment, s'han de tenir en compte les especificitats següents:

f.1 En el cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de fins a 6 anys, el permís té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon, comptades a elecció de la funcionària o del funcionari, o bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, o bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

La durada del permís és, així mateix, de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys quan es tracti de disminuïts o minusvàlids o quan, per les seves circumstàncies i experiències personals o pel fet que provenen de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

En aquest apartat es tindrà en compte allò que disposa l'article 2.2 del Reial decret 1251/2001, respecte a l'adopció o acolliment familiar de persones amb disminució.

f.2 En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats,

que en poden gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en què gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no podrà excedir les 16 setmanes que estableix l'apartat 1 o les que corresponguin en cas de part múltiple.

f.3 En els supòsits d'adopció internacional, si cal el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís previst per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

Forma d'acreditar-ho: caldrà adjuntar a la sol·licitud el document que acrediti l'adopció o acolliment.

g) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o funcionari té dret a absentar-se del lloc de treball fins a 3 hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres. En aquests supòsits, el permís per maternitat es pot computar, a instàncies de la mare o, si aquesta manca, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres 6 setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

h) S'han de tenir en compte les necessitats especials dels funcionaris/àries que tenen fills amb disminució psíquica, física o sensorial, i a aquests funcionaris/àries se'ls ha de garantir com a mínim més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial o altres centres on el fill o filla disminuït rebí atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquest efecte, el funcionari o funcionària gaudeix de 2 hores de flexibilitat horària diària.

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

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

k) En els casos en què la concessió de la llicència al funcionari o funcionària per raó de comandament pugui afectar la qualitat en la prestació del servei, s'han de prendre les mesures pertinents per garantir una prestació del servei adequada.

l) Es podrà concedir permís pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació del part que s'hagin de fer dintre de la jornada de treball.

m) En allò no previst en aquest article sobre permisos serà d'aplicació la normativa aplicable.

Article 13

Llicències retribuïdes

a) Es poden concedir les llicències que corresponguin per raó de malaltia que impedeixi l'exercici normal de les funcions públiques, d'acord amb el règim de previsió social aplicable en cada cas. La situació d'incapacitat s'ha de

justificar mitjançant un comunicat mèdic emès d'acord amb el sistema de cobertura sanitària vigent. Cal presentar un comunicat de confirmació cada 15 dies, llevat dels supòsits d'embaràs o maternitat.

b) Per raó de matrimoni o unió de fet, amb independència de la seva orientació sexual, el funcionari/ària té dret a una llicència de 15 dies.

En el supòsit que una parella de fet un cop hagi gaudit d'aquesta llicència contraguí matrimoni, no podrà gaudir de nova llicència per aquest concepte.

Sempre que l'organització del servei ho permeti, a petició del treballador/a, es podrà gaudir d'aquests dies dins del període de 6 mesos des de l'esdeveniment.

Forma d'acreditar-ho: en el supòsit de matrimoni es justificarà mitjançant el llibre de família, i en el de parella de fet, mitjançant certificat expedit per l'ajuntament corresponent.

Article 14

Llicències i permisos no retribuïts

1. Es poden concedir llicències per assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència se subordinarà a les necessitats del servei.

El personal sol·licitarà aquesta llicència amb una antelació mínima de 15 dies al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament.

2. Es poden concedir llicències de 3 mesos sense retribució per atendre un familiar de fins a segon grau en casos de malalties greus, prorrogables excepcionalment 3 mesos més.

3. Es podrà sol·licitar i concedir, d'acord amb les necessitats del servei, permís no retribuït pel temps indispensable per acompanyar a visita mèdica un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, per rebre assistència mèdica. En aquest cas es podrà acordar la recuperació del temps esmerçat.

Article 15

Gaudi dels permisos i llicències

D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests hauran de gaudir-se immediatament quan es produeixi la causa que els ha originat, amb les excepcions previstes en el present Acord respecte al supòsit d'intervenció quirúrgica amb ingrés superior a 6 dies i al supòsit de matrimoni. Així mateix, els permisos i llicències esmentats esgotaran la seva vigència amb independència que caiguin cap de setmana, dies de descans intersetmanals o dies festius del calendari laboral, a excepció dels permisos per assumptes personals.

La justificació de les causes de gaudi de permís (llevat del corresponent a assumptes personals) es realitzarà amb caràcter previ al començament d'aquest, i si no és possible, en un termini màxim dels 3 dies posteriors a la reincorporació. Si no es fa la justificació, s'entendrà no concedit el permís.

L'Administració comunicarà, per escrit, la concessió de les llicències o permisos sol·licitats.

La no-incorporació del funcionari/ària amb reserva de plaça en el termini legal donarà lloc a les conseqüències previstes legalment.

Article 16

Excedències

Els funcionaris/àries poden ser declarats en

excedència o sol·licitar-la en els supòsits previstos a la normativa de la funció pública.

CAPÍTOL 3

Retribucions i altres condicions econòmiques

Article 17

Retribucions

a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i seran de la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter bàsic per a la funció pública.

b) El personal percebrà 2 pagues extraordinàries a l'any, la primera al mes de juny i la segona al mes de desembre.

c) El complement de destí i el complement específic s'adequaran a les previsions de la normativa bàsica de la funció pública i la seva determinació correspondrà al Ple de l'Ajuntament.

d) El funcionari/ària que, mitjançant un nomenament que ho autoritzi, desenvolupi funcions corresponents a un lloc de configuració professional i econòmica superior al seu, tindrà dret a la percepció de les retribucions corresponents al lloc que desenvolupi. No obstant això, el fet de desenvolupar un lloc de categoria superior no donarà dret a la consolidació d'aquest.

e) Complement d'especial dedicació: es retribuïran amb aquest complement els llocs de treball que requereixin una dedicació per sobre de l'establerta amb caràcter general a l'Acord o que requereixin una àmplia disponibilitat dels seus ocupants per treballar fora de l'horari general.

La compensació d'aquest nivell de dedicació serà incompatible amb les gratificacions per serveis extraordinaris o un eventual complement per prolongació jornada.

Es procurarà que la distribució horària que s'hagi de fer fora de l'horari general sigui establerta amb una anticipació raonable.

Article 18

Serveis extraordinaris

Les parts signants d'aquest Acord, amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat d'eliminar, en la mesura que puguin, la realització de serveis extraordinaris i potenciar els mecanismes necessaris.

Tindran la consideració de serveis extraordinaris els que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest Acord. Respondran sempre a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir.

La realització d'aquestes hores tindrà un caràcter voluntari com a norma general, tret que es tracti de contingències derivades de situacions d'emergència. El treballador/a tindrà l'opció d'escollir entre la compensació horària o bé la compensació econòmica.

Les hores extraordinàries, sempre que es compensin amb temps de repòs, es faran d'acord amb la taula següent:

a) 1 hora extraordinària efectuada en dia laborable del calendari oficial es compensarà amb 1 hora i mitja de descans.

b) 1 hora extraordinària efectuada entre les 22 h i les 6 h en dissabte, diumenge o dia festiu

del calendari oficial es compensarà amb 2 hores de descans.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes de descans sempre que les necessitats del servei ho permetin.

La compensació amb temps de descans s'efectuarà en un termini no superior a 4 mesos des de la data de la prestació dels serveis extraordinaris.

La retribució de les hores de serveis extraordinaris que no siguin compensades amb temps de descans serà del 150% de la retribució de l'hora normal de treball en el cas d'efectuar-se en dies feiners i del 200% de la retribució de l'hora normal de treball en el cas d'efectuar-se en dies festius o en període nocturn.

La fórmula a utilitzar per al càlcul de l'hora extra serà el salari anual (sou base, més complements de destí, específic i de productivitat) dividit per 37,5 hores setmanals.

El nombre màxim d'hores extraordinàries serà de 80 hores anuals per funcionari/ària.

Article 19

Increment de retribucions

L'increment de retribucions durant la vigència del present Acord serà el que preveurà la llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici.

Article 20

Indemnitzacions per raó del servei

Les eventuals indemnitzacions per raó del servei s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent.

No obstant això, si s'han d'abonar indemnitzacions pel mateix concepte a funcionaris/àries que pertanyin a diferents grups, aquestes s'abonaran en la quantia que correspongui al funcionari/ària del grup superior.

Article 21

Nòmina

L'Ajuntament abonarà la nòmina en l'entitat bancària o d'estalvis que el treballador/a designi.

La data límit d'ingrés de la nòmina mensual en el compte corrent de cada funcionari/ària serà el dia 28 de cada mes.

Les nòmines de juny i desembre s'han d'abonar conjuntament amb les pagues extres corresponents, que s'han de poder cobrar abans del dia 23.

CAPÍTOL 4

Millores socials

Article 22

Jubilació

L'edat de jubilació del personal serà l'establerta en cada moment a la normativa aplicable.

La corporació realitzarà les previsions de jubilació amb 1 any d'antelació i informarà la representació del personal funcionari/ària, amb l'objectiu de planificar la cobertura de les futures vacants mitjançant la seva incorporació a la següent oferta pública d'ocupació.

En el moment de la seva jubilació, els funcionaris/àries rebran una gratificació d'import equivalent a 1 mensualitat, independentment dels anys de servei prestats a l'Ajuntament.

Els funcionaris/àries que ho desitgin i puguin fer-ho, podran demanar la seva jubilació a partir

dels 60 anys i negociar, en aquest supòsit, amb l'Ajuntament les condicions d'aquesta.

Article 23

Incapacitat temporal

En cas de situació d'incapacitat temporal, la corporació abonarà al funcionari/ària el 100% de les retribucions íntegres durant el període de baixa fins que s'incorpori de nou a l'activitat i fins a 3 mesos.

En supòsits excepcionals, la Comissió de Seguiment podrà acordar el manteniment d'aquesta retribució per un període superior als 3 mesos. En aquest supòsit els funcionaris/àries en situació d'incapacitat temporal estaran obligats a sotmetre's als controls mèdics que l'Ajuntament, amb l'acord de la Comissió de Seguiment, estableixi. En cas contrari, podran ser suprimits els complements de retribució establerts a l'apartat anterior.

Quan la llicència estigui motivada per malaltia professional, accident laboral o maternitat, es continuaran percebut el 100% dels drets econòmics que corresponguin, mentre duri el període de baixa, excepte les retribucions rebudes en concepte d'hores extraordinàries.

Article 24

Ajuts per a despeses mèdiques

L'Ajuntament es compromet a dotar el fons per a aquests ajuts d'un 1% del pressupost de la corporació per a la despesa de les retribucions del personal. La distribució d'aquest fons serà: com a màxim un 60% per a l'adquisició d'objectes i material mèdic no recollit en les prestacions de la Seguretat Social (aparells auditiu, d'òptica, odontologia i ortodòncia, pròtesis i aparells d'ortopèdia en general) i un 30% per a les despeses d'acupuntura, homeopatia i medicació homeopàtica, sempre que siguin tractaments aplicats i/o recomanats per metges especialistes.

Els pagaments s'efectuaran seguint els criteris acordats per la Comissió de Seguiment a aquest efecte, prèvia presentació de la factura corresponent a final de l'exercici pressupostari corresponent i de forma proporcional a les peticions presentades.

Article 25

Assegurança

La corporació contractarà una pòlissa d'assegurança a favor del personal al seu servei, la qual garantirà, com a mínim, les següents cobertures:

- Per mort derivada o no d'accident de treball: 18.000 euros.
- Per invalidesa permanent derivada o no d'accident de treball: 30.000 euros.

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment d'acord amb l'IPC de Catalunya anual.

Article 26

Assistència jurídica

L'Ajuntament garantirà l'assistència i la defensa jurídica del personal funcionari al seu servei, per raó de conflictes derivats de la prestació del servei, llevat dels supòsits que el funcionari/ària hagi actuat, segons sentència judicial, amb negligència, engany o mala fe, en els quals l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la defensa i representació del funcionari/ària.

Article 27

Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les indemnitzacions que estiguin obligats a satisfer els funcionaris/àries de l'Ajuntament per danys ocasionats a tercers en el desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació que no es puguin imputar a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol, mala fe i infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

Article 28

Bestretes

Els funcionaris/àries podran demanar, sempre que es consideri necessari pel fet d'existir una causa degudament justificada, una bestreta reintegrable d'un import de 3.000 euros.

El reintegrament es farà sense interessos en un termini màxim de 2 anys.

En supòsits especials, la Comissió de Seguiment podrà incrementar l'import de la quantia assenyalada i acordar-ne el reintegrament en un termini superior, en funció de la disponibilitat de la tresoreria de la corporació.

L'import total de les bestretes concedides a tot el personal de l'Ajuntament (funcionaris/àries i laborals) en cap cas superarà la quantitat de 21.000 euros.

No es podrà atorgar cap altre avançament al personal que no tingui liquidats els compromisos adquirits anteriorment.

Article 29

Ajut per fills disminuïts

Els funcionaris/àries que tinguin al seu càrrec fills disminuïts psíquics, físics o sensorials amb un grau superior al 33% segons certificat del CAD de la Generalitat, que convisquin amb ells i no realitzin treballs retribuïts o percebin ajudes d'alguna administració pública per import superior a 180 euros cada mes, rebran un ajut especial d'aquest import, i en el cas que acreditin despeses per assistència a tractament o transport per assistència a centre especial, l'import de les factures que justifiquin, com a màxim 60 euros.

Article 30

Renovació del permís de conduir

L'Ajuntament retribuirà el 100% de les despeses derivades de la renovació del permís de conduir als funcionaris/àries que necessitin el permís de conduir per desenvolupar les funcions pròpies del seu lloc de treball.

Quan a un treballador/a que realitzi funcions de conductor li sigui retirat el permís de conduir per infraccions comeses durant la seva jornada laboral, sempre que això no es pugui imputar a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol, mala fe i infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma, l'Ajuntament li proporcionarà un lloc de treball de similar categoria, durant el temps que duri la retirada del permís, i li mantindrà les retribucions que percebia abans del canvi de lloc de treball.

Si la retirada del permís de conduir es produeix com a conseqüència d'infraccions comeses

fora de la jornada laboral, l'Ajuntament li proporcionarà un lloc de similar categoria, durant el temps que duri la retirada del permís de conduir, i cobrirà els complements del lloc de treball que passi a desenvolupar, sense que en cap cas això pugui suposar un increment de les retribucions que percebia amb anterioritat.

Article 31

Premi d'antiguitat

Els funcionaris/àries de la corporació que hagin prestat 25 anys de serveis a l'Ajuntament rebran una retribució equivalent a 15 dies de retribució mensual bruta, incorporant-hi la part proporcional de pagues extraordinàries i 1 mes de vacances retribuïdes.

Article 32

Lot de Nadal

L'Ajuntament repartirà a cada treballador/a un lot per Nadal valorat en un import mínim de 60 euros més l'IPC de Catalunya.

Article 33

Ajudes familiars

L'Ajuntament atorgarà les ajudes familiars que s'especifiquen a continuació:

- Pe'l naixement o adopció d'un/a fill/a: 180,30 euros.
- Per mort d'un fill/a o de la parella: 420,71 euros.

En el supòsit que ambdós pares treballin a l'Ajuntament de Teià, només un d'ells rebrà aquest ajut.

CAPÍTOL 5

Formació i promoció

Article 34

Oferta pública d'ocupació

La planificació dels recursos humans estarà presidida pels principis d'economia, estalvi i racionalització dels recursos públics i, per això, es prioritzarà la cobertura de vacants mitjançant la promoció interna.

L'oferta pública d'ocupació inclourà totes les places vacants pressupostades que es considerin necessàries per al funcionament dels serveis públics essencials, dins de cada exercici pressupostari. En el marc de les disposicions legals vigents, es negociarà la preparació i disseny dels plans de l'oferta pública de d'ocupació amb les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora.

D'acord amb la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet a facilitar l'accés a persones amb disminució, mitjançant la reserva de places per a aquest col·lectiu en les ofertes d'ocupació.

Article 35

Promoció interna

La promoció interna consisteix en l'ascens des de cossos o escales d'un grup de titulació a altres de l'immediatament superior. Els funcionaris/àries hauran de posseir la titulació exigida per a l'ingrés en aquests i haver prestat serveis efectius durant almenys 2 anys com a funcionaris/àries de carrera en cossos o escales del grup de titulació immediatament inferior al que pretenquin accedir, així com reunir els requisits i superar les proves que en cada cas s'estableixin.

A l'efecte de promoció interna, l'ascens es farà pels sistemes de concurs o concurs oposi-

ció, subjectes als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

L'accés a categories del grup C podrà efectuar-se mitjançant la promoció interna des de categories de funcions semblants del grup D i s'efectuarà pel sistema de concurs oposició, amb la valoració, en la fase de concurs, dels mèrits relacionats amb la carrera professional i els llocs de treball desenvolupats, el nivell de formació i l'antiguitat. A aquest efecte, es requerirà la titulació establerta en l'article 25 de la Llei 30/1984, de mesures urgents per a la reforma de la funció pública o una antiguitat de 10 anys en una categoria del grup D o de 5 anys i la superació d'un curs específic de formació, al qual s'accedirà mitjançant criteris objectius.

Els aspirants que concorrin en el torn de promoció interna podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en el cos o escala de procedència.

Article 36

Seguiment de la contractació

Trimestralment, la corporació informarà per escrit els representants sindicals dels contractes temporals vigents, de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible, així com dels nomenaments de funcionaris/àries interins efectuats.

Així mateix, informarà de les previsions de contractació temporal i nomenaments interins per al període trimestral següent.

Article 37

Formació i perfeccionament professionals

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

La corporació, en la mesura de les seves possibilitats, proporcionarà els mitjans necessaris per desenvolupar una formació integral del seu personal, relacionada i vinculada amb la planificació integral dels recursos humans, dins del projecte de treball global i de l'esquema organitzatiu, i a aquest efecte establirà un pla de formació per als treballadors i treballadores lligat als objectius municipals i a les possibilitats de promoció del personal.

El personal podrà prendre part en el pla de formació de la corporació i en aquells a què s'adhereixi l'Ajuntament de comú acord amb la representació del personal. La selecció del personal per als cursos integrats en el pla de formació i els plans adherits s'establirà de comú acord entre la corporació i la representació el personal, evitant qualsevol mesura de discriminació, i es comptarà el temps dedicat a l'assistència a aquests cursos com a temps de treball efectiu i seran a càrrec de la corporació les despeses que s'originin.

A iniciativa de la corporació, es podran considerar supòsits especials de formació en funció de l'interès que puguin tenir per a l'organització, prèvia informació als representants del personal.

Per al finançament del pla de formació caldrà garantir una inversió de 0,8% de la massa salarial, a més de promoure el possible finançament a través de l'AFCAP.

Es pot concedir llicència per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el

funcionari/ària presta serveis. Si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, el funcionari/ària tindrà dret a percebre totes les seves retribucions. Caldrà adjuntar a la sol·licitud el document que acrediti la realització dels estudis relacionats amb el lloc de treball.

CAPÍTOL 6

Seguretat i salut laborals

Article 38

Salut laboral

1. A l'empara de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, el funcionari/ària té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball i ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentària i, concretament, dintre del compliment íntegre de l'esmentada Llei, ha de:

a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.

b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.

c) Vigilar la seva salut i intentar detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.

d) Rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.

e) Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan estigui exposat a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre que no s'aconsegueixi una prevenció adequada.

f) Totes les altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

2. La corporació haurà de:

a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels funcionaris/àries en aquesta tasca. També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als funcionaris/àries de nou accés o quan es canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al funcionari/ària, als seus companys o a terceres persones.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.

c) Elaborar el Pla de prevenció de riscos laborals i l'avaluació dels riscos per a la seguretat i salut dels treballadors/ores i planificar l'activitat preventiva, d'acord amb allò que disposa l'article 2.2 de la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

d) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.

e) Complir les obligacions previstes al Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en

matèria de coordinació d'activitats empresarials, i a aquest efecte, els serveis promotors de la contractació d'empreses externes adoptaran totes les decisions i mesures necessàries per prevenir els riscos laborals derivats de la concurrència d'activitats empresarials en el centre de treball. Les empreses que contracti o subcontracti hauran de disposar d'avaluació de riscos, pla de seguretat, procediments i protocols de treball escaients i acreditació que han complert les seves obligacions en matèria de formació i informació als seus treballadors/ores i que han establert els mitjans de coordinació necessaris.

f) Totes les altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

Article 39

Comitè de Seguretat i Salut

A l'Ajuntament es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'article 34.d) de la Llei de prevenció de riscos laborals. Estarà format per 4 membres, la meitat dels quals seran designats per la corporació i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament.

El funcionament del Comitè serà regulat en un reglament específic a aprovar en la primera reunió que es celebri.

1. Seran funcions d'aquest Comitè:

a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos en l'empresa. A aquest efecte, es debatran en el si de la Comissió, abans de la posada en pràctica i en allò referent a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització del treball, introducció de noves tecnologies i organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció a què es refereix l'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

b) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, realitzant les visites que siguin necessàries.

c) Acordar la realització de reunions conjuntes o altres mesures d'actuació coordinada en els supòsits que concorrin treballadors/ores de diferents empreses en un mateix centre de treball, en particular quan per riscos existents en el centre de treball que incideixin en la concurrència d'activitats es consideri necessària la consulta per analitzar l'eficàcia dels mitjans de coordinació establerts per a les empreses concurrents o per procedir a la seva actualització.

d) Conèixer tots els documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, si s'escau.

e) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels treballadors/ores, amb l'objecte de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

f) Promoure en la corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret el que disposa l'article anterior.

g) Proposar anualment a la corporació un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de salut.

h) Totes les altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

2. Els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut exerciran com a delegats de prevenció, amb les següents funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball:

a) Ser informats per la corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.

b) Informar i proposar la formació dels funcionaris/àries i treballadors/ores en matèria de seguretat i salut laborals.

c) Proposar a la corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització del personal de l'Ajuntament en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.

d) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut, sense que l'adopció d'aquestes mesures pugui comportar cap perjudici, excepte si s'hagués obrat amb mala fe o si s'hagués comès negligència greu.

e) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.

f) Ser informats i consultats i promoure les mesures preventives escaients en els termes que disposa el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

g) Totes les altres competències i obligacions que determini la legislació vigent.

Per realitzar les seves funcions, els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut tindran els drets i les garanties específics reconeguts en el capítol 7 d'aquest Acord. A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Els delegats de prevenció tindran accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals (vigilància de la salut), a la informació i documentació relatives a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions, i en particular, a les previstes als articles 18 i 23 de la dita Llei. Quan la informació estigui subjecta a les limitacions esmentades, només podrà ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat. Els documents lliurats per l'Ajuntament no podran ser utilitzats fora de l'estricta àmbit d'aquest ni per a finalitats diferents de les que en varen motivar el lliurament (articles 30.4 i 37.3 de la LPRL). Es podrà efectuar còpia de part de la documentació lliurada quan es consideri necessari.

Article 40

Reconeixement mèdic

L'Ajuntament garantirà als funcionaris/àries, mitjançant la realització de revisions mèdiques

específiques, la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

Aquestes revisions mèdiques periòdiques tindran el caràcter de obligatòries en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels funcionaris/àries o per verificar si l'estat de salut dels funcionaris/àries pot constituir un perill per a ells, altres funcionaris/àries o altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

La corporació donarà a conèixer prèviament al Comitè de Seguretat i Salut la metodologia de la revisió així com del tipus de proves a realitzar.

L'Ajuntament es compromet a efectuar un reconeixement mèdic ordinari amb periodicitat anual. Aquest reconeixement tindrà caràcter voluntari i inclourà revisions mèdiques ginecològiques i de pròstata per als funcionaris/àries majors de 45 anys.

L'expedient mèdic serà confidencial, i el resultat de les proves practicades serà lliurat directament al funcionari/ària.

A l'efecte estadístic, al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

Article 41

Capacitat disminuïda

Quan es manifesti, per mitjà de certificat mèdic oficial que coincideixi amb el de la mútua, que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica una persona determinada, serà traslladada, a petició seva, sempre que sigui possible atenen a les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria i especialitat.

La corporació haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball als funcionaris/àries amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que en dificulten la mobilitat física.

Article 42

Protecció de l'embaràs

Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les funcionàries, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de la funcionària afectada. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no-realització de treball nocturn o a torns.

Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball quan les condicions d'aquest puguin suposar un perjudici per a la salut de la funcionària treballadora o del nadó, segons certificat mèdic emès pels serveis oficials, la funcionària haurà de ser traslladada a un altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior.

L'Ajuntament haurà de determinar, prèvia consulta als representants del personal de l'Ajuntament, la relació de llocs de treball que, a aquest efecte, estiguin exempts de riscos.

Article 43

Roba de treball

1. La corporació facilitarà roba de treball adequada, que consta a l'annex 1 d'aquest Acord, dues vegades a l'any (estiu i hivern), al personal que presta serveis en els llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al que és normal i que requereixin especials mesures de seguretat i protecció i al personal que hagi d'usar uniforme. També es facilitarà roba i calçat impermeables al personal que habitualment hagi de fer la seva feina a la intempèrie.

2. Els representants dels funcionaris/àries participaran en la selecció del vestuari mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut.

Article 44

Assejament moral, sexual i genèric

L'Ajuntament i la representació del personal es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la intimitat i dignitat del treballador/a, inclosa la protecció davant ofenses verbals i físiques de naturalesa sexual i assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, disminució, edat o orientació sexual.

Amb aquesta finalitat es procedeix, amb caràcter orientador, a la definició de les diferents classes d'assetjament:

Assetjament sexual: és la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Assetjament moral: és l'assetjament psicològic laboral que es manifesta a través d'una conducta interactiva, agressiva, vexatòria, intimidatòria, reiterativa i persistent, exercida per un superior jeràrquic, un company o un subordinat. Aquesta conducta és adreçada a un o més treballadors/ores i l'objectiu és destruir-ne l'autoestima, aniquilar-ne la identitat i aconseguir que es traslladi o abandoni el lloc, i en tot cas la submissió del treballador/a.

Assetjament genèric: és tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o conviccions, la disminució, l'edat o l'orientació sexual d'una persona que tingui per objecte atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidatori, humiliant o ofensiu.

Ambdues parts acorden elaborar, en el si del Comitè de Seguretat i Salut, un protocol on es reguli el procediment intern d'actuació a seguir en aquests supòsits.

CAPÍTOL 7

Drets sindicals i de representació

Article 45

Llibertat sindical

L'Ajuntament de Teià garanteix la llibertat sindical en els termes previstos a la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i la resta de disposicions legals que puguin ser d'aplicació.

Article 46

Llicències per exercir funcions sindicals

Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del

personal s'atindran al que es determini legalment en aquesta matèria, i el crèdit de temps per realitzar-les no superarà les 15 hores mensuals.

Es considerarà funció sindical l'assistència a cursos de formació sindical sempre que, amb caràcter previ, siguin comunicats a l'Ajuntament.

S'acreditarà mitjançant un justificant relatiu a l'exercici de funcions sindicals, a impartir i assistir a curs, els dies i hores assenyalats.

Article 47

Competències dels delegats de personal

Els delegats de personal, com a òrgan específic de representació de tots els empleats públics subjectes a aquest Acord, tindrà, entre d'altres, les competències següents:

1. Rebre informació trimestral relativa als assumptes de personal que afectin el conjunt dels empleats públics o un o diversos col·lectius i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.

2. Rebre l'ordre del dia del Ple o de la Comissió de Govern, quan continguin acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores abans de la seva realització. A aquest efecte, es podrà sol·licitar que hi pugui assistir, amb veu i sense vot, un representant dels empleats municipals.

3. Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini legalment previst o, si no, amb antelació suficient a partir de la comunicació, en els casos següents:

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

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

c) Qualsevol altre tipus d'expedient que se'ls sotmeti en matèria de personal.

4. Emetre informe en els expedients disciplinaris instruïts per faltes molt greus comeses pel personal afectat pel present Acord, prèvia petició per escrit de l'interessat.

5. Conèixer els models i les propostes de nomenaments funcionaris.

6. Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini legalment previst o, en cas contrari, amb antelació suficient a partir de la comunicació, de circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.

7. Ésser informats documentalment per l'Ajuntament de Teià de totes les qüestions d'interès laboral que afectin els seus empleats públics.

8. Qualsevol altra reconeguda per la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació (LOR) i disposicions que puguin modificar-la o desplegar-la.

Article 48

Facultats dels delegats de personal

Els delegats de personal tindran les facultats següents:

1. Rebre informació, que els serà facilitada trimestralment, sobre la política de personal de l'Ajuntament de Teià.

2. Emetre informe sobre les matèries següents:

a) Trasllat total o parcial del personal i de les instal·lacions.

b) Pla de formació del personal.

c) Implantació o revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.

3. Ésser informats de totes les possibles sancions a imposar per faltes molt greus, greus i lleus abans de l'adopció de la resolució definitiva.

4. Rebre informació i emetre informe previ sobre els temes següents:

a) Establiment de la jornada laboral i horari de treball.

b) Règim de permisos, vacances i llicències.

c) Quantitats que percebi cada funcionari/ària pel complement de productivitat.

5. Conèixer, trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents en acte de servei, les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials de l'ambient i les condicions de treball i també els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.

6. Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, Seguretat Social i ocupació i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.

7. Informar els treballadors/ores sobre tots els temes i les qüestions establerts en aquest Acord.

8. Disposar d'assessors al seu càrrec, degudament acreditats davant el Departament de RH, que no cal que siguin funcionaris/àries de la corporació.

9. La lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.

10. Tots els delegats de personal podran orientar, assessorar i assistir el personal afectat per aquest Acord en qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació funcional amb l'Ajuntament i als drets i deures que se'n deriven.

11. Qualsevol altra matèria reconeguda legalment.

Article 49

Garanties i drets dels delegats de personal

Els delegats de personal tindran les garanties i els drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les dependències de l'Ajuntament de Teià, sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.

2. La distribució lliure de tot tipus de publicacions, ja siguin referides a qüestions professionals o sindicals.

3. Audiència en els casos d'incoació d'expedient disciplinari a un dels seus membres, sens perjudici de la de l'interessat, que es regula en el procediment disciplinari, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior.

4. Un crèdit de 15 hores mensuals dins la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de les funcions de representació.

No s'hi computaran les hores emprades en reunions amb la corporació, les emprades en període de negociació dels acords o pactes o les emprades en tribunals i processos de selecció o de provisió de llocs.

Els delegats de personal podran acumular i cedir-se entre ells les hores corresponents al crèdit horari. L'acumulació o cessió del crèdit horari es farà mitjançant una comunicació adreçada al responsable de personal com a màxim 5 dies abans que finalitzi el mes anterior al que es realitzi l'acumulació o cessió.

5. Els delegats de personal no podran ésser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

6. Els delegats de personal no podran ser traslladats ni sancionats durant l'exercici de les seves funcions, ni dins de l'any següent a l'expiració del seu mandat, excepte en el supòsit que aquesta es produeixi per revocació o dimissió, sempre que el trasllat o sanció es basi en l'acció del funcionari/ària en l'exercici de la seva representació.

7. Els canvis de lloc de treball o condicions d'aquest no podran emparar-se en mesures arbitràries o sancionadores, ni en raons subjectives.

8. Els delegats de personal podran gaudir d'aquestes garanties o drets, a excepció dels casos en què es produeixi la seva revocació o dimissió, no solament durant l'exercici de les seves funcions sinó fins a 1 any després de l'expiració del seu mandat.

9. Es reconeix el dret d'audiència a tots els delegats de personal que hagin de ser traslladats per necessitats del servei o raons organitzatives.

Article 50

Obligacions dels representants del personal

Els delegats de personal i els representants sindicals de la corporació sotmesos a aquest Acord s'obliguen expressament a:

a) Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.

b) Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

c) Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes les matèries per a les quals la corporació assenyali expressament un caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat. En tot cas, cap document lliurat per la corporació podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquesta o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 51

Garantia personal dels representants del personal

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els delegats de personal o els delegats sindicals com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu o de direcció de caràcter sindical.

Article 52

Representants sindicals amb mandat d'àmbit comarcal o superior

Els empleats de l'Ajuntament de Teià que ocupin un càrrec electiu de nivell comarcal o superior en les centrals sindicals representatives, tindran dret al gaudi de les hores necessàries per al desenvolupament de les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, mitjançant el corresponent permís no retribuït.

Article 53

Mitjans materials

Prioritàriament, els representants dels treballadors/ores podran fer ús d'una dependència a l'Ajuntament de Teià. Se'ls facilitarà un armari amb clau i disposaran dels mitjans suficients per dur a terme activitats sindicals. Podran fer ús, si és necessari, dels mitjans existents en el seu centre de treball amb l'obligació de posar-ho en coneixement de l'Ajuntament.

Així mateix es procurarà que cada centre de treball tingui un tauler, obligatori en tots aquells de més de 3 treballadors/ores.

Els òrgans amb representació sindical disposaran d'un fons econòmic per a activitats sindicals de 150 euros a justificar.

Article 54

Legitimació en el procediment administratiu

Es reconeix als delegats de personal, col·legiadament i per decisió majoritària dels seus membres, legitimació per iniciar, en qualitat d'interessats, els corresponents procediments administratius i exercitar les accions en via administrativa o judicial pel que fa a l'àmbit de les seves funcions.

Article 55

Dret de vaga

L'Ajuntament reconeix el dret de vaga a tots els seus empleats públics, d'acord amb allò que estableix la Constitució.

En aquest cas, la corporació i les centrals sindicals signants d'aquest Acord negociaran els serveis mínims per atendre la comunitat.

Article 56

Dret de reunió

1. Podran convocar assemblees els col·lectius legítims a aquest efecte als articles 41 i 42 de la LOR, dintre de l'horari laboral i d'acord amb la normativa legal vigent. En tot cas, els convocants es responsabilitzaran que es duguin a terme normalment.

2. Quan les reunions tinguin lloc dins la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu de què es tracta, llevat de les reunions de les centrals sindicals.

3. Per convocar una assemblea, s'han de complir els requisits següents:

a) Comunicar la realització de l'assemblea, amb una antelació de 2 dies hàbils a la celebració, a la Direcció del Departament de RH.

b) Fer un escrit en què s'indiqui l'hora i el lloc de l'assemblea, l'ordre del dia i les dades de qui convoca.

4. Si 24 hores abans de la realització de l'assemblea la corporació no formula cap objecció motivada, es podrà fer sense cap altre requisit.

Article 57

Mesa general de negociació

1. Es constituirà una mesa general de negociació en el si de l'Ajuntament de Teià, en la qual estaran presents els representants de la corporació i els de les centrals sindicals més representatives a nivell estatal i de la Comunitat Autònoma, així com els que hagin obtingut el 10% o més dels representants de les eleccions per delegats o Junta de Personal.

2. La mesa general de negociació és l'instrument de negociació i participació dels funcionaris/àries de l'Ajuntament de Teià en la determinació de les seves condicions de treball, i els seus acords seran directament vinculants per a les parts, sens perjudici que per a la seva validesa i eficàcia sigui necessària l'aprovació expressa i formal d'aquests pels òrgans de govern de la corporació.

3. Aquesta mesa es reunirà per decisió dels representants de l'Ajuntament de Teià, per acord entre la corporació i les centrals sindicals que hi siguin presents en ella i per sol·licitud de totes les centrals sindicals que la integren.

4. Seran objecte de negociació les matèries següents:

a) L'increment, determinació i aplicació de les retribucions dels empleats públics.

b) La preparació i el disseny dels plans de l'oferta d'ocupació.

c) La classificació dels llocs de treball.

d) La determinació dels programes i fons per a l'acció de la promoció interna, formació i perfeccionament dels funcionaris/àries.

e) Els sistemes d'ingrés, provisió i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Ajuntament de Teià.

f) Les propostes sobre drets sindicals i participació.

g) Mesures sobre salut laboral.

h) Les matèries econòmiques, de prestació de serveis, sindicals i assistencials i, en general, totes les que afectin les condicions de treball i l'àmbit de les relacions dels empleats públics i les seves centrals sindicals amb l'Ajuntament de Teià.

i) Totes les matèries que afectin d'alguna manera l'accés a la funció pública, carrera administrativa, retribucions i Seguretat Social o les condicions de treball dels funcionaris/àries públics la regulació de les quals requereixi norma amb rang de llei.

j) Les matèries de caràcter econòmic, de prestació de serveis, sindicals, assistencials i, en general, totes les que afectin les condicions de treball i l'àmbit de les relacions dels funcionaris/àries públics i les seves organitzacions sindicals amb l'Administració.

CAPÍTOL 8

Policia Local

Article 57

Jornada

La jornada de treball de la Policia Local serà la que en cada moment estableixi la Llei amb caràcter general per a la funció pública, si bé per les especials característiques del servei de la Policia Local tindrà una prolongació de jornada de 108 hores anuals, per la qual els funcionaris/àries de la Policia Local percebran una quantitat de 2.160 euros anuals.

Article 58

Nocturnitat, festivitat i disponibilitat

Els agents de la Policia Local, pel concepte de realització de torn de nit (nocturnitat), percebran una quantitat anual consistent en 766,15 euros. La percepció del plus queda subjecta a la presència i es determina en base als dies efectivament treballats, descomptant-hi els dies que el funcionari ha estat absent del seu lloc de treball.

S'estableix un plus de festivitat per als agents d'un import de 702,21 euros anuals pels dies festius treballats. Es consideren festius tots els diumenges, els 12 dies establerts per la Generalitat de Catalunya i els 2 dies de festa local que determini l'Ajuntament. La percepció del plus queda subjecta a la presència i es determina en base als dies efectivament treballats, descomptats els dies que el funcionari/ària ha estat absent del lloc de treball.

S'estableix per als agents un complement de disponibilitat, pel fet de cobrir les baixes sobrevingudes i el reforç del servei en cas de necessitat així com d'estar sotmès a la rotació

dels torns establerts per a la prestació del servei, consistent en 351,17 euros mensuals, sens perjudici de la percepció de la corresponent gratificació per serveis extraordinaris pel temps efectivament dedicat a atendre els referits serveis. La percepció del dit complement queda subjecta a la presència i es determina en base als dies efectivament treballats, descomptant-ne els dies d'absència en el lloc de treball.

Article 59 Vacances

En relació amb les vacances es garantirà un període mínim de 15 dies dins del període de vacances. Quant al gaudi dels assumptes personals es marcaran els suficients torns, amb el benentès que pels períodes de Nadal i Setmana Santa es contempla la setmana anterior i posterior als dies festius.

Article 60 Roba de treball

Nota: entre parèntesis, la durada.

Vestuari hivern (a lliurar pels volts del final de setembre):

- 1 caçadora bicolor reflector curta (6)
- 1 anorac bicolor reflector llarg (6)
- 1 caçadora folre polar (6)
- 2 pantalons model MMEE (1)
- 3 camises màniga llarga model MMEE (1)
- 1 jersei (4)
- 1 corbata (4)
- 1 gorra (3)
- 1 guants (4)
- 1 sabates (2)
- 1 botes (2)
- 1 tapaboques/bufanda (5)

Vestuari estiu (tot el material tèxtil de cotó):

- 2 pantalons model MMEE (2)
- 3 camises màniga curta model MMEE (3)
- 1 gorra (1)

Accessoris comuns:

- 1 armilla reflectora (4)
- 1 impermeable 3 peces (pantaló, jaqueta i gorra) (8)
- 1 botes d'aigua (8)
- 1 cinturó interior (4)
- 1 cinturó exterior (4)
- 1 traveta subjecció cinturó (4)
- 1 funda per a manilles (6)
- 1 baldric defensa (6)
- 1 manilles (ind.)
- 1 funda per a emissora (6)
- 1 funda per a pistola i carregador (6)
- 1 agulla de corbata (5)
- 3 números d'identificació (2)
- 3 emblemes braç (2)
- 3 emblemes pit (2)
- 1 emblema gorra (2)
- 1 funda per a carnet i placa metàl·lica (10)
- 1 defensa (8)
- 2 fundes per a xarxera model MMEE (2)
- 1 xiulet i cordó negre (5)
- 1 guants de pell antitall (6)

Accessoris motorista:

- 2 pantalons (2)
- 1 botes (4)
- 1 caçadora (5)
- 1 casc (5)
- 1 guants (5)

Roba representació:

- 1 guants blancs (ind.)
- 1 camisa blanca (ind.)

Article 61 Publicitat

L'Ajuntament de Teià lliurarà un exemplar del present Acord als funcionaris/àries de l'Ajuntament, un cop aprovat formalment per l'òrgan competent de la corporació.

ANNEX 1

Relació de vestuari

Conserges

Vestuari hivern	Vestuari estiu
2 camises	2 camises
2 jerseis	2 pantalons
2 pantalons	2 armilles
1 sabates	1 sabates

Periodicitat anual

1 botes d'aigua	1 anorac
1 impermeable	1 guants (moto)

(05.300.019)

RESOLUCIÓ

TRI/3264/2005, de 10 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del grup d'empreses Cristina Sorli (Cristina Sorli, SL, i Centre de Capacitació d'Estètica Cristina Sorli, SL) per als anys 2004-2006 (codi de conveni núm. 0813363).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del grup d'empreses Cristina Sorli (Cristina Sorli, SL, i Centre de Capacitació d'Estètica Cristina Sorli, SL), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 25 de maig de 2004, i d'acord amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 296/2003, de 20 de desembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat,

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del grup d'empreses Cristina Sorli (Cristina Sorli, SL, i Centre de Capacitació d'Estètica Cristina Sorli, SL) per als anys 2004-2006

(codi de conveni núm. 0813363) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball i Indústria a Barcelona.

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

Barcelona, 10 de juny de 2005

SALVADOR ÀLVAREZ VEGA
Director dels Serveis Territorials
a Barcelona en funcions

Traducció del text original signat per les parts

I CONVENI
col·lectiu del Grup d'Empreses Cristina Sorli
per als anys 2004-2006

TÍTOL 1 Disposicions generals

CAPÍTOL 1 Àmbits

Article 1 Àmbit territorial

El present Conveni és d'aplicació a tot el territori de la província de Barcelona.

Article 2 Àmbit funcional

Queden afectats pel present Conveni col·lectiu els centres de treball del grup d'empreses Cristina Sorli on es desenvolupin les següents activitats:

- a) Ensenyament d'estètica.
- b) Venda al detall de productes d'estètica i perfumeria.
- c) Gestió del patrimoni.

Article 3 Àmbit personal

Aquest Conveni afecta tot el personal en règim de contracte de treball i les empreses incloses als àmbits territorial i funcional.

Les disposicions d'aquest Conveni no s'apliquen al personal a qui fa referència el RD 1382/1985, d'1 d'agost, que es regeix únicament per aquesta norma i pel que es pacta amb la direcció.

Article 4 Àmbit temporal

L'àmbit temporal del present Conveni és des de l'1 de gener de 2004 fins al 31 de desembre de 2006. Si en aquesta data no s'ha denunciat, s'entendrà prorrogat any rere any, i si és objecte de denúncia per qualsevol de les parts amb una antelació de 2 mesos al seu venciment, s'iniciaran les negociacions del següent conveni.

Les condicions econòmiques s'han d'aplicar, en cada any de vigència del Conveni, amb caràcter retroactiu des de l'1 de gener.

El present Conveni és d'aplicació des del moment de la seva firma.

CAPÍTOL 2 Comissió Paritària

Article 5 Funcions

S'estableix la Comissió Paritària per a la interpretació, l'arbitratge i la conciliació en totes