

ment, amb l'interès legal que fixa la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

24.5 El termini per concloure l'expedient és de sis mesos a comptar de la data en què es notifiqui la resolució d'inici d'expedient.

#### Article 25

##### *Renúncia*

Les entitats beneficiaries poden renunciar de manera expressa, totalment o parcialment, a les subvencions atorgades i, a aquest efecte, el director del Servei d'Ocupació de Catalunya dicarà la resolució corresponent.

#### Article 26

##### *Règim jurídic*

En tot el que no estigui previst en les bases reguladores aprovades per aquesta Ordre, serà d'aplicació el que estableix el capítol 9 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

#### Article 27

##### *Incompatibilitats i concurrència*

27.1 Les subvencions atorgades seran incompatibles amb qualsevol altre ajut obtingut per l'entitat sol·licitant per a la realització de la mateixa acció, excepte quan es tracti del finançament parcial del projecte i s'hagi definit d'una manera precisa en la petició de l'ajut a part subvencionada pel Servei d'Ocupació de Catalunya i la finançada amb càrrec a altres fons.

27.2 L'import de les subvencions concedides en cap cas no pot ser d'una quantia que, aïlladament o en concurrència amb subvencions d'altres entitats públiques o privades, nacionals o internacionals, superi el cost de l'activitat a desenvolupar pel beneficiari.

#### Article 28

##### *Participació institucional*

La participació de les associacions municipalistes i dels agents socials i econòmics a l'efecte d'aquesta Ordre es durà a terme a través dels òrgans de participació institucional corresponents, d'acord amb la normativa que els regula, i concretament, a través del Consell de Direcció del Servei d'Ocupació de Catalunya.

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els pactes territorials per a l'ocupació, amb resolució de reconeixement per al període 2001-2003 per part del Departament de Treball, Indústria, Comerç i Turisme, d'acord amb l'Ordre de 8 d'octubre de 2001, continuaran mantenint aquest reconeixement durant el període 2003-2006. En el supòsit que el pacte territorial tingués alguna modificació quant als integrants, conservarà a tots els efectes el reconeixement resol per l'Ordre de 8 d'octubre de 2001. Si aquesta modificació dels integrants implica la creació d'un nou pacte, aquest haurà de complir el que estableix aquesta Ordre per al seu reconeixement.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Resta derogada l'Ordre de 8 d'octubre de 2001, per la qual s'aproven les bases reguladores que han de regir les subvencions relatives a

les accions de desenvolupament local que promou la Direcció General d'Ocupació mitjançant pactes territorials per a l'ocupació en el període de 2001-2006.

#### DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Ordre entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al DOGC.

Barcelona, 14 de maig de 2003

ANTONI FERNÁNDEZ TEIXIDÓ  
Conseller de Treball, Indústria,  
Comerç i Turisme  
(03.127.094)

#### RESOLUCIÓ

*TIC/3969/2002, de 12 de novembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mataró per als anys 2000-2003 (codi de conveni núm. 0800072).*

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mataró, subscrit pels representants de l'empresa i dels seus treballadors el dia 28 de juny de 2002, i de conformitat amb el que disposa 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, i altres normes d'aplicació,

#### RESOLC:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mataró per als anys 2000-2003 (codi de conveni núm. 0800072) al Registre de convenis de la Delegació Territorial de Treball de Barcelona.

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

Barcelona, 12 de novembre de 2002

FRANCISCA ANTOLINOS I JIMÉNEZ  
Delegada territorial de Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

#### CONVENI

*col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mataró per als anys 2000-2003*

#### CAPÍTOL 1

##### *Disposicions generals*

#### Article 1

##### *Ambit personal*

Aquest Conveni afecta totes les persones que, amb relació jurídica laboral de qualsevol tipus, presten serveis a l'Ajuntament de Mataró.

També s'aplica al personal laboral que presta els seus serveis en organismes autònoms muni-

cipals mentre aquests no tinguin conveni propi i es vulguin acollir al de l'Ajuntament de Mataró.

#### Article 2

##### *Ambit territorial*

Les normes d'aquest Conveni afecten els centres de treball que depenen de l'Ajuntament de Mataró, sigui quina sigui la situació geogràfica.

#### Article 3

##### *Ambit temporal*

Aquest Conveni entrarà en vigor a partir del moment que l'aprovi el Ple de l'Ajuntament, amb efectes des de l'1 de gener de 2000. La durada del Conveni serà fins al 31 de desembre de 2003 i es prorrogarà fins que no s'arribi a un nou acord.

#### Article 4

##### *Clàusula de garantia*

Les condicions pactades en aquest Conveni es consideren mínimes i, consegüentment, qualsevol pacte anterior o posterior que sigui més favorable i qualsevol millora legal prevalen sobre el que s'hi estableix.

#### Article 5

##### *Vinculació a la totalitat*

Aquest Conveni constitueix un tot únic i indivisible basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides i pactades per les parts i, per tant, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades no poden ser considerades aïlladament.

#### Article 6

##### *Comissió Paritària de seguiment*

Per tenir coneixement dels conflictes derivats de l'aplicació i la interpretació, amb caràcter general, d'aquest Conveni i resoldre'ls, es designa la Comissió Paritària de seguiment.

Les funcions de la Comissió Paritària de seguiment són:

a) Controlar el compliment dels acords i els resultats d'aplicar-los.

b) Interpretar els acords en cas de discrepàncies.

c) Negociar les propostes presentades per l'Ajuntament en relació amb:

1. Bases generals per a la provisió de places.

2. El Reglament de provisió de llocs de treball.

3. Modificacions de la relació de llocs de treball.

4. El marc laboral general que integra el personal de l'Ajuntament i el dels organismes autònoms en qüestions bàsiques de les relacions laborals.

d) Elaborar els criteris de funcionament del fons social.

Integren aquesta Comissió 8 membres i els suplents respectius, 4 dels quals representen la corporació municipal i 4 el col·lectiu de treballadors/ores de l'Ajuntament. La Comissió s'ha de reunir amb caràcter ordinari un cop cada mes i amb caràcter extraordinari quan ho sol·liciti la meitat dels representants d'alguna de les parts per mitjà d'escrit en què consti l'ordre del dia proposat.

#### Article 7

*Submissió al Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMI-CAL)*

Les parts negociadores d'aquest Conveni convenen sotmetre a l'òrgan de mediació i conciliació Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) les qüestions en què no hi hagi acord en relació amb la seva aplicació o interpretació, ni tan sols a través de la Comissió Paritària d'interpretació del Conveni, tant si estan regulades en aquest instrument de negociació col·lectiva com si afecten el règim establert al conjunt de la normativa laboral.

La submissió al CEMICAL requerirà acord previ entre ambdues parts.

Per tant, es reconeix al CEMICAL la seva funció de resolució extrajudicial dels conflictes que hi pugui haver durant la vigència o pròrroga del Conveni.

L'eficàcia per a les parts dels acords preses per la Junta de Mediació i Conciliació (o un altre òrgan competent del CEMICAL) serà la que determinin les normes de funcionament del mateix CEMICAL.

## CAPÍTOL 2

### Cobertura de places i provisió de llocs

#### Article 8

##### Accés a la relació laboral

###### 1. Personal laboral fix

L'accés a places laborals de caràcter fix a l'Ajuntament de Mataró es fa mitjançant les proves i procediments assenyalats en la normativa legal que el regula i garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. El nombre de places per cobrir amb personal laboral permanent es concreta mitjançant l'oferta d'ocupació pública anual.

La modalitat d'accés habitual és lliure o per promoció interna. El sistema de selecció normal és el concurs oposició.

###### 2. Personal laboral temporal

En la contractació de personal laboral temporal també s'han de garantir els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. En conseqüència, s'estableix un procés de selecció específic, en què el sistema de selecció és el concurs. Així mateix, poden utilitzar-se les llistes d'espera constituïdes després d'aquest procés, o bé les llistes d'espera resultants del darrer procés de selecció fet, per cobrir amb caràcter fix places de la mateixa o similar categoria.

Les convocatòries de concurs públic per a les contractacions de caràcter temporal s'han de regir per les bases marc que elaborarà la Comissió Paritària durant l'exercici 2002. Si és necessari, continuaran bases específiques, d'acord amb la tipologia de la plaça per cobrir, que no podran contravenir el disposat en les bases marc.

Les contractacions laborals temporals s'han d'ajustar al que disposa l'Estatut dels treballadors per a cada modalitat de contractació. Quan la contractació es faci per cobrir una vacant a la plantilla mentre es realitza el procés de selecció per a la seva cobertura definitiva, l'Ajuntament haurà de fer la convocatòria per cobrir-la definitivament durant un període màxim de 2 anys, prèvia inclusió en l'oferta d'ocupació pública.

###### 3. Període de prova

Si les bases de selecció ho determinen o es fixa en el moment de la contractació, es podrà establir un període de prova de la durada següent:

Grups de titulació A i B: fins a 6 mesos.

Grups de titulació C i D: fins a 3 mesos.

Grup de titulació E: fins a 2 mesos.

Aquest període no s'establirà si la persona contractada ja ha cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en qualsevol modalitat de contractació o interinatge, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació. Si el període de contractació anterior és inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període, sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada.

El període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances que afectin el personal en període de prova.

###### 4. Llistes d'espera

Tal com s'assenyala a l'aparat anterior, en els processos de selecció de personal laboral fix i de provisió de llocs de treball es podran crear llistes d'espera per cobrir les vacants sobrevingudes i també es podran crear llistes d'espera després d'un procés de selecció de personal temporal.

Aquestes llistes s'hauran d'ordenar d'acord amb la puntuació i tindran un període de vigència de 2 anys.

Un cop elaborades, es penjaran al tauler d'anuncis i el Servei de Recursos Humans facilitarà còpia a totes les persones interessades que les demanin.

Si les bases de la convocatòria ho preveuen, podrà mantenir-se una entrevista amb les persones candidates de la llista d'espera per tal d'assegurar al màxim la idoneïtat de la persona per al lloc que s'ha de cobrir. Aquesta circumstància s'haurà de fer constar en la resolució que aprovi la llista d'espera. Per dur a terme l'entrevista es respectarà l'ordre de puntuacions i s'entrevistarà com a màxim 5 persones. Serà present a l'entrevista un membre del Comitè de Laborals.

Quan a una persona de la llista d'espera se li ofereixi una contractació temporal i no l'accepti, mantindrà el lloc a la llista sempre que acreditati de forma suficient els motius de la no-acceptació.

De forma excepcional, quan no hi hagi ningú disponible de les llistes d'espera pròpies, l'Ajuntament podrà fer servir les llistes d'espera dels seus organismes autònoms. També de forma excepcional, quan no hi hagi ningú disponible de les llistes d'espera pròpies, només per a contractacions fora de plantilla i de curta durada o de substitució que també es prevegin de curta durada, podrà contractar-se personal provinent de plans d'ocupació o de llistes d'espera d'aquests plans.

#### Article 9

##### Promoció interna com a modalitat d'accés per cobrir vacants amb contracte indefinit

1. Als efectes de concretar el que estableix l'article 24 de l'Estatut dels treballadors, l'Ajuntament de Mataró facilitarà la promoció interna dels seus treballadors/ores, que consistirà en l'ascens del personal laboral des de la categoria laboral del grup immediatament inferior, mitjançant convocatòria pública, promoció que

produirà la baixa en el lloc de treball o categoria laboral d'origen.

A les places reservades a promoció interna hi podran participar les persones contractades amb caràcter permanent o fix que tinguin una antiguitat mínima i contínua de 2 anys en la categoria immediatament inferior, posseïxin la titulació exigida a la categoria a què desitgen accedir i compleixin els altres requisits que es determinin en les corresponents bases que regulin la convocatòria.

2. Malgrat tot, no serà necessària la convocatòria de proves selectives quan es tracti de requalificar categories laborals per adaptar-les a les tasques que realment efectuï el treballador/a. Serà suficient, en aquest cas, el canvi de denominació en la plantilla laboral, previ acord del Ple de la corporació, sempre que la persona interessada compleixi els requisits de titulació i capacitat professional que s'exigeixen per a categories similars.

3. En finalitzar un període de permanència continuada de 2 anys d'antiguitat en la categoria de peó amb relació laboral de caràcter indefinit, la persona titular del lloc de treball serà automàticament promocionada a la de peó especialista, i, si cal, es modificarà la plantilla i la llista de llocs de treball. Aquesta promoció es farà amb efectes des de la data del compliment dels 2 anys continuats.

#### Article 10

##### Classificació professional

El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni es classifica en les categories professionals i té l'assignació de funcions que s'estableixen en l'annex 1.

La classificació professional té com a objectiu la determinació, ordenació i definició de les diferents categories professionals que puguin ser assignades als treballadors/ores d'acord amb les tasques i funcions que han de desenvolupar.

#### Article 11

##### Llista de llocs de treball

La llista de llocs de treball de l'Ajuntament de Mataró continuarà, pel que fa a cada lloc, les especificacions següents:

- Identificació del lloc de treball: denominació del lloc situació orgànica escala, subescala, classe i categoria
- Les característiques essencials del lloc, incloent-hi les funcions específiques corresponents, si fa la cas.
- Els requisits exigits per ocupar-lo.
- Les retribucions complementàries.
- La seva forma de provisió.

#### Article 12

##### Provisió de llocs de treball

La provisió de llocs de treball es porta a terme mitjançant els sistemes previstos per la legislació vigent.

El procediment normal de provisió és el concurs, en el qual pot participar tot el personal que ocupa amb caràcter definitiu una plaça dels grups de titulació que les bases de cada convocatòria determinin i que compleixi els requisits de titulació que en cada cas siguin necessaris. Després d'haver participat en un procés de provisió i d'haver obtingut un lloc de treball per aquest sistema, la persona interessada no podrà

participar en cap altre procés fins que no hagin passat 2 anys, amb les excepcions que es determinin legalment.

Durant el primer semestre del 2002, s'elaborarà el reglament de provisió de llocs de treball.

#### Article 13

##### *Forma especial de cobertura de places vacants i de provisió de llocs de treball*

Quan així es determini, previ procés de selecció interna, podrà accedir temporalment a places o llocs vacants personal amb contracte indefinit de categoria diferent de la de les places i llocs per cobrir, però que tingui la titulació necessària per a aquestes places o llocs. Mentre ocupin la plaça o lloc de més categoria les persones interessades tindran reserva de la plaça i del lloc que ocupaven amb caràcter indefinit. Aquesta situació es prolongarà fins que la plaça sigui coberta o el lloc proveït mitjançant els procediments legalment establerts, durant 2 anys com a màxim.

Així mateix, quan d'un procés de selecció lliure per cobrir interinament qualsevol plaça vacant surti seleccionada una persona amb contracte indefinit del mateix Ajuntament, tindrà reserva de la seva plaça i lloc de treball mentre duri la situació de temporalitat, com a màxim 2 anys. La mateixa reserva de plaça i lloc de treball, pel mateix període, s'aplicarà al personal que exerceixi temporalment les seves funcions en algun dels organismes autònoms que depenen de l'Ajuntament.

#### Article 14

##### *Participació del Comitè de Laborals*

El Comitè de Laborals serà present en tots els processos de selecció, amb veu però sense vot.

A aquests efectes, el Comitè designarà la representació que actuarà en la selecció. El Servei de Recursos Humans informará, amb la suficient antelació, el seu president/a de les proves d'accés, les bases de selecció i les convocatòries i també el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

El Comitè de Laborals haurà d'emetre informe abans de l'aprovació de les bases reguladores dels procediments de selecció.

El Servei de Recursos Humans farà publicitat de les convocatòries a Internet i als taulers d'anuncis dels diversos edificis municipals.

#### Article 15

##### *Oferta d'ocupació pública anual*

L'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Mataró, abans de ser aprovada, serà negociada amb el Comitè de Laborals.

L'oferta d'ocupació pública anual ha de preveure una reserva mínima d'un 50% per a promoció interna. Si fa al cas, la promoció interna s'instrumentarà mitjançant un torn diferenciat dins de la convocatòria ordinària de selecció.

Així mateix, es reservarà el 5% del conjunt de l'oferta a persones amb disminució.

Els representants de l'Ajuntament en els diversos organismes autònoms que en depenen arbitrarán el mitjàns perquè la seva oferta pública pugui publicar-se amb la de l'Ajuntament de Mataró.

Junt amb la publicació de l'oferta d'ocupació pública es publicaran les bases de tots els processos de selecció de les places ofertes.

#### CAPÍTOL 3

##### *Condicions de treball*

#### SECCIÓ 1

##### *Jornada, horari i calendari laboral. Control d'absentisme*

#### Article 16

##### *Jornada de treball*

El nombre d'hores de treball anuals es computarà segons la fórmula següent:

(total anual dies laborables - 26 dies) x 7,25 = total hores de treball a l'any

El total anual de dies laborables es calcularà descomptant del total de dies de l'any els dissabtes, els diumenges i les festes oficials no recuperables.

Quan el calendari de festes oficials doni l'opció de triar entre diverses festes recuperables, s'escollirà la que caigui en dissabte.

La jornada de treball ordinària s'estableix en 7 h i 15 min diaris, de dilluns a divendres, durant tot l'any.

L'horari laboral comú és de les 7.45 h a les 15 h. S'estableix una flexibilitat d'entrada entre les 7.45 h i les 8.45 h i una flexibilitat de sortida entre les 14.30 h i les 15.30 h. La recuperació serà setmanal.

S'estableix una interrupció de la jornada laboral de 20 minuts diaris, que computaran com a treball efectiu.

En el cas d'emergència es podrà variar l'horari de treball del personal. Caldrà comunicar-ho prèviament al Comitè de Laborals.

##### *Horaris específics*

Prenent en consideració les característiques especials d'alguns serveis, en els llocs de treball on calgui es farà règim de jornada partida.

Els horaris específics i també els dels llocs que no poden gaudir de la flexibilitat horària d'entrada i sortida seran presentats a la Comissió Paritària al novembre o desembre de cada any, sens perjudici de les previsions legals sobre això.

A efectes informatius es recullen com a annex 2 d'aquest Conveni els llocs de treball afectats pel règim de jornada partida.

#### Article 17

##### *Treballs en festes tradicionals*

A fi de regular la prestació dels serveis que generen les festes del Carnestoltes, les Santes, Reis, etc., el cap del Servei de Manteniment confeccionarà la llista de llocs de treball necessaris per cobrir aquests objectius i determinarà les persones mes adients per desenvolupar les tasques de cada lloc. En el cas que quedin vacants a la llista es cobriran amb les persones que prèviament s'hagin inscrit com a voluntàries per realitzar aquestes feines. De la planificació d'aquests serveis s'informarà amb 1 mes d'antelació el Comitè de Laborals.

#### Article 18

##### *Treballs en dissabte i festiu (jornada ordinària en dissabte, diumenge i/o festiu)*

Atès el caràcter de servei públic de la prestació de treball que es realitza a l'Ajuntament, els treballadors/ores adscrits a determinats llocs de treball hauran de prestar els seus serveis en dissabte, diumenge i/o festiu quan per torn rotatiu els correspongui. En aquests casos, qui ho faci gaudirà del descans setmanal en altres dies de la setmana. No s'aplicarà si el contracte laboral preveu la prestació del servei en aquests dies.

#### Article 19

##### *Treball nocturn (jornada ordinària nocturna)*

Quan les necessitats del servei així ho aconsellin, els treballadors/ores, avisats amb la suficient antelació, treballaran en jornada ordinària nocturna.

S'entén com a treball nocturn les hores realitzades durant el període comprès entre les 22 hores i les 6 hores.

En aquests casos, qui ho faci percebrà el plus de nocturnitat establert a l'article 26 en proporció a les hores ordinàries nocturnes efectivament realitzades.

No es percebrà aquest complement quan la jornada sigui nocturna per naturalesa.

#### Article 20

##### *Control horari i absentisme*

1. Es fitxarà a l'entrada i a la sortida del lloc de treball.

Mensualment el Servei de Recursos Humans avaluarà l'absentisme.

No es computaran com a absentisme injustificat:

1.1 Les absències per a la realització de funcions sindicals o de representació del personal, d'acord amb el crèdit horari legalment o convencionalment establert.

1.2 Les absències amb motiu de cursos que es realitzin per interès de l'Ajuntament.

1.3 Les llicències i els permisos establerts legalment o per conveni i sol·licitats pel conducte reglamentari.

1.4 Fins a 3 dies continus o discontinus d'indisposició durant l'any, sense justificació documental.

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

1.6 Superats els 3 dies de l'apartat 1.4, els dies d'indisposició durant l'any sempre que s'aporti informe dels serveis mèdics de la Seguretat Social.

El comunicat mèdic de baixa s'haurà de presentar en el termini màxim de 5 dies, comptats a partir de l'endemà de la seva expedició pels serveis d'atenció mèdica de la Seguretat Social. El comunicat de confirmació d'incapacitat temporal s'haurà de presentar setmanalment.

Els documents es presentaran al servei en el qual la persona figurei adscrita i immediatament seran enviats al Servei de Recursos Humans.

El comunicat d'alta mèdica es presentarà a l'Ajuntament l'endemà de la data de la seva expedició. Si aquest dia fos no laborable, s'haurà de presentar el dia hàbil immediat.

2. En el cas d'incompliment dels deures de fitxar, complir la jornada pactada o presentar els documents acreditatius (informe mèdic d'indisposició, baixa o comunicat de confirmació i alta), es procedirà a la corresponent deducció proporcional d'havers en incórrer en una falta de puntualitat i assistència de caràcter lleu. Es comunicarà al treballador/a per mitjà d'escrit (sense necessitat d'expedient previ), en què es farà constar els dies en què s'ha produït, la causa i la quantitat a deduir.

El dèficit en còmput mensual entre la jornada de treball reglamentària i l'efectivament duta a terme (segons el control de presència) donarà lloc (excepte si concorre causa justificada) a la corresponent deducció proporcional d'havers.

La deducció proporcional d'havers es farà aplicant la següent operació matemàtica: per al

càlcul del valor/hora aplicable a l'esmentada deducció, es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que percebi el treballador/a dividides per 30 i aquest resultat pel nombre d'hores que tingui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia; en el cas de sou diari, es prendrà com a base la retribució diària dividida pel nombre d'hores diàries que el treballador/a realitza.

## SECCIÓ 2

### Vacances. Llicències i permisos. Excedències

#### Article 21

##### Vacances

1. El personal laboral gaudirà, per cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 26 dies laborables efectius o dels dies laborables que en proporció li corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor.

Es reconeix a l'Ajuntament la facultat de fixar fins a 2 dies de vacances de realització obligatòria en el període de les festes de les Santes, que s'hauran d'assenyalar amb antelació a la confecció dels calendaris anuals de vacances.

Cada servei elaborarà un calendari anual de vacances que haurà d'assegurar la realització de torns per garantir les necessitats del servei la continuïtat en la seva prestació, segons els criteris següents:

a) El personal tindrà dret a fraccionar les seves vacances en 2 parts si ho desitja.

b) No obstant això, en podrà gaudir en 3 fraccions sempre que el/la cap del servei garanteixi que la resta del personal les pugui fraccionar en 2 períodes.

c) La fracció més important de vacances es podrà gaudir dins del període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre.

d) En marcar els torns de vacances es definiran criteris, si s'escau, per garantir que la rotació sigui efectiva.

e) Les persones que prestin servei en centres de treball que tanquen per vacances en períodes determinats tindran l'obligació de fer les seves vacances durant aquests períodes.

2. Consideració especial de la plantilla de personal del Servei de Manteniment

El personal del Servei de Manteniment gaudirà, cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables o dels dies laborables que, en proporció, li corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor.

A més d'aquests 22 dies, disposarà de 4 dies de vacances més, que gaudirà preferentment la setmana de les Santes, Nadal o Cap d'Any, sens perjudici de les excepcions que prèviament s'estableixin.

Es reconeix a l'Ajuntament la facultat de fixar fins a 2 dies de vacances de realització obligatòria en el període de les festes de les Santes, que s'hauran d'assenyalar amb l'antelació suficient a la confecció dels calendaris anuals de vacances.

El Servei de Manteniment elaborarà un calendari anual de vacances que haurà d'assegurar la realització de torns per garantir la satisfacció de les necessitats del Servei i la continuïtat de la seva prestació, segons els criteris següents:

a) Preferentment les vacances es gaudiran de forma continuada. Malgrat tot, el personal tindrà

dret, si ho desitja, a fraccionar les vacances en 2 parts.

b) La fracció més important de vacances es podrà gaudir dins del període comprès entre l'1 de juliol i el 30 de setembre.

c) En marcar els torns de vacances es definiran criteris, si s'escau, per garantir que la rotativitat sigui efectiva.

#### Article 22

##### Permisos i llicències

###### 1. Permisos i llicències

El personal laboral podrà absentar-se del treball pels motius que a continuació s'especificuen. Aquesta absència suposarà el dret a la seva remuneració íntegra, tret que s'indiqui el contrari de forma específica.

a) Matrimoni o formació de parella

Per raó de matrimoni o formació de parella, 15 dies naturals.

Forma de justificar-ho: caldrà aportar el llibre de família (matrimoni) o el certificat de convivència (formació de parella) que acrediti la situació.

b) Matrimoni d'un familiar

Per raó de matrimoni d'un familiar de fins a segon grau d'afinitat o consanguinitat, el temps indispensable per assistir-hi.

Forma d'acreditar-ho: còpia del llibre de família o del certificat de matrimoni del familiar.

c) Naixement d'un fill

Pel naixement d'un fill, el personal té dret a absentar-se 2 dies naturals si el fet es produeix a la mateixa localitat del domicili i fins a 4 si es produeix en una localitat diferent.

Forma d'acreditar-ho: llibre de família.

d) Defunció, accident, malaltia greu o hospitalització

Per la mort, accident, malaltia greu, intervenció quirúrgica sense ingrés o hospitalització del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (parees, sogres, fills, avis, germans, cunyats i néts), el personal té dret a absentar-se 2 dies naturals si el fet es produeix a la mateixa localitat del domicili i fins a 4 si es produeix en una localitat diferent.

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

e) Trasllet de domicili

Per traslladar-se de domicili dins de la mateixa població o comarca, el personal pot absentar-se 2 dies naturals. 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.

f) Exàmens

Per concursar en exàmens en centres oficials, els dies sencers en què aquests tenen lloc. El personal que assisteixi a les convocatòries públiques d'accés a places vacants de l'Ajuntament disposarà dels dies de permís en què es facin les proves.

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

g) Deures públics i personals

Per deures inexcusables de caràcter públic i personal, el temps indispensable per complir-los.

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

Quan el compliment del deure esmentat suposi la impossibilitat de la prestació del treball

més del 20% de les hores laborables en un període de 3 mesos, l'Ajuntament podrà passar la persona afectada a la situació d'excedència forçosa.

En el supòsit que el treballador/a, per compliment del deure o desenvolupament del càrrec, percebi una indemnització, se'n descomptarà l'import del salari a què tingui dret a l'Ajuntament.

No és un deure de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que respongui a interessos particulars.

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 del compliment del càrrec per tal de preveure les necessitats del servei.

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

h) Funcions sindicals

Per realitzar funcions sindicals o de representació del personal, en els termes establerts legalment o convencionalment. Es considera com a permís per a funcions sindicals l'assistència a cursos de formació sindical sempre que, amb caràcter previ, siguin comunicats i autoritzats per l'Ajuntament.

Forma d'acreditar-ho: justificant relatiu a l'exercici de funcions sindicals o a la realització del curs els dies i les hores assenyalats.

i) Assumptes propis

Per assumptes personals sense justificació es pot disposar de 9 dies de permís a l'any com a màxim. La concessió d'aquests dies de permís se subordinarà a les necessitats del servei, i en tot cas caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà, sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització, les tasques del treballador/a al qual es concedeix el permís.

El permisos per assumptes propis seran proporcionals al temps treballat en el cas de contractació temporal.

j) Exàmens prenatals i tècniques de preparació del part

Les treballadores tindran dret al temps indispensable per a la realització dels exàmens prenatals i les tècniques de preparació del part que hagin de fer dins de la jornada de treball.

Forma d'acreditar-ho: justificant que n'acrediti la necessitat dins la jornada de treball i el temps indispensable per efectuar-los.

k) Alletament

La persona que hagi d'atendre l'alimentació d'un fill menor de 9 mesos té dret a 1 hora d'absència del treball, la qual podrà dividir en 2 fraccions; correspon al treballador/a la concreció horària. Les hores d'absència podran acumular-se i aquest supòsit se subordinarà a les necessitats del servei. La forma d'acumulació consistirà en un crèdit de 15 dies de lliure disposició.

D'aquest permís en podrà gaudir indistintament la mare o el pare només en el cas que ambdós treballin. Solament un d'ells podrà exercir aquest dret.

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

l) Guarda legal

La persona que per raons de guarda legal tingui cura directament d'un menor de 6 anys, d'un

ancià que requereixi especial dedicació o d'un disminuït psíquic, físic o sensorial que no desenvolupi una activitat retribuïda té dret a una disminució de fins a la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions.

Per al càlcul del valor de l'hora aplicable a l'esmentada reducció es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que percebi el treballador/a, dividida pel nombre de dies naturals del mes corresponent, i a la vegada aquest resultat pel nombre d'hores que tingui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia. En el cas de sou diari, es prendrà com a base la retribució diària dividida pel nombre d'hores diàries que s'ha de treballar.

Quan ho permeti l'organització del treball, es concedirà al treballador/a la part de la jornada que convingui al seus interessos personals.

La reducció de jornada prevista en el present apartat constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones. Això no obstant, si 2 o més treballadors/ores de l'Ajuntament gressin aquest dret pel mateix subjecte causant, l'Ajuntament en podrà limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament del servei.

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

#### m) Maternitat

En el supòsit de part, les treballadores tenen dret a una llicència de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple fins a 18 setmanes. El període de llicència es distribueix segons opció de la interessada, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, pot fer ús d'aquestes setmanes el pare per tenir cura del fill.

No obstant el que disposa l'apartat anterior, sens perjudici de les 6 setmanes de descans obligatori per a la mare immediatament posteriors al part, 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, ja sigui de forma simultània o bé successiva amb el de la mare, llevat que en el moment d'incorporar-se al treball això impliqui un risc per a la salut de la mare.

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

Anirà a compte de la Seguretat Social el pagament d'aquesta prestació, tenint en compte el 100% de la base de cotització del mes anterior. S'haurà de sol·licitar la prestació directament a la Seguretat Social. El Servei de Recursos Humans facilitarà la tramitació d'aquesta prestació.

#### n) Adopció i acolliment

En el supòsit d'adopció i acolliment tant preadoptiu com permanent de menors de fins a 6 anys, la llicència tindrà una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en el cas d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per cada fill a partir del segon, comptades a elecció de la persona interessada a partir del moment de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per

la qual es constitueix l'adopció. La durada de la llicència també serà de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys d'edat si es tracta de disminuïts o si per les seves circumstàncies i experiències personals o pel fet de provenir de l'estranger tenen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents. En el supòsit que la mare i el pare treballin, el període de llicència es distribuirà segons opció dels interessats, els quals podran gaudir-ne de forma simultània o successiva, sempre amb períodes ininterromputs i amb els límits assenyalats.

En el supòsit d'adopció internacional, quan sigui necessari el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'adoptat, el període de llicència podrà iniciar-se fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

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

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

#### o) Estudis

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 la persona presta els serveis.

No obstant això, si aquesta llicència es concedeix per interès de l'Ajuntament, el treballador/a tindrà dret a percebre totes les seves retribucions.

Aquesta llicència per estudis no es concedirà al personal amb contracte temporal.

Forma d'acreditar-ho: caldrà adjuntar a la sol·licitud el document que acrediti la realització dels estudis relacionats amb el lloc de treball.

#### 2. Sol·licitud dels permisos i llicències

Els permisos i llicències se sol·licitaran amb l'antelació suficient, mitjançant l'imprès establert a aquest efecte. Si la causa fos un fet imprevisible, en el moment en què es produeixi (malaltia, naixement, defunció, etc.) es comunicarà al més aviat possible a la persona amb càrrec superior immediat perquè ho posi en coneixement del Servei de Recursos Humans. En qualsevol moment es podrà demanar a la persona interessada el justificant que demostrï l'existència de la causa que ha originat el permís o llicència.

#### 3. Gaudi d'aquests permisos i llicències

Amb caràcter general, els permisos i les llicències es gaudiran immediatament després que s'hagi produït la causa que els motiva.

Els permisos i les llicències assenyalats seran modificats automàticament quan la legislació assenyali unes condicions més beneficioses que les que s'estableixen en aquest Conveni.

#### Article 23

##### *Suspensió del contracte laboral amb reserva de plaça i lloc de treball*

L'Ajuntament suspèn el contracte laboral del personal que ho sol·liciti, amb reserva de plaça i lloc de treball, pels motius següents:

#### 1. Per assumptes propis

Per motius particulars, el personal laboral fix té dret a una suspensió del seu contracte laboral indefinit, amb reserva de plaça i lloc de tre-

ball, durant un període de la durada acumulada del qual no excedeixi en cap cas els 6 mesos cada 2 anys. Aquesta suspensió se subordinarà a les necessitats del servei.

2. Per accedir temporalment, dins del mateix Ajuntament o organismes autònoms que en depenen, a places vacants de diferent categoria

A les persones que es trobin en els supòsits establerts a l'article 13 d'aquest Conveni se'ls suspèn, si és necessari, el contracte laboral; tindran reserva de plaça i lloc de treball pel període que l'esmentat article estableix.

3. Per prestar serveis o col·laborar en organitzacions no governamentals o organismes internacionals

Quan un treballador/a amb contracte laboral indefinit passi a prestar serveis o col·laborar amb organitzacions no governamentals (ONG) que desenvolupin programes de cooperació o passi a complir missions en organismes públics en programes de cooperació nacionals o internacionals, tindrà dret a una suspensió del contracte laboral amb reserva de plaça i lloc de treball mentre duri aquesta col·laboració.

#### Article 24

##### *Excedències*

El personal laboral podrà ser declarat en situació d'excedència en els supòsits següents:

1. Excedència per tenir cura dels fills o d'altres familiars

El personal tindrà dret a un període d'excedència de duració no superior a 3 anys per tenir cura de cada fill, ja sigui per naturalesa o bé per adopció, o en el supòsit d'acolliment tant permanent com preadoptiu, a comptar des de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa. Els fills successius donaran dret a un nou període d'excedència, que posarà fi a la que s'estigui gaudint, si s'escau.

El personal també tindrà dret a un període d'excedència de duració no superior a 1 any per tenir cura d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per ell mateix i no desenvolupi una activitat retribuïda. Quan una nova causa doni dret a un nou període d'excedència, el començament d'aquesta posarà fi a la que s'estigui gaudint, si s'escau.

L'excedència prevista en el present apartat constitueix un dret individual del personal laboral. No obstant això, si 2 o més treballadors/ores de l'Ajuntament generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'Ajuntament podrà limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'organització.

El període durant el qual el personal laboral es trobi en aquesta situació d'excedència conforme a l'establert en aquest article serà computable a efectes d'antiguitat, i durant aquest període tindrà dret a l'assistència a cursos de formació.

Durant el primer any d'excedència, la persona que en gaudeixi tindrà dret a la reserva del lloc de treball que desenvolupava. Un cop transcorregut aquest període, només es farà reserva d'una plaça i un lloc de nivell i retribució iguals.

#### 2. Excedència voluntària

Les persones de la plantilla amb contracte laboral indefinit que hagin complert 1 any d'antiguitat tindran dret que se'ls reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no inferior a 2 anys i no superior a 5. Aquest dret només podrà ser exercit una al-

tra vegada per la mateixa persona si han passat 4 anys des de la fi de l'anterior excedència.

La persona en excedència només conserva un dret preferent de reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a l'empresa.

### 3. Excedència forçosa

L'excedència forçosa donarà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat i es concedirà per la designació o elecció d'un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball. El reingrés s'haurà de sol·licitar dins del mes següent al de cessament del càrrec públic.

Forma d'acreditar-ho: caldrà adjuntar a la instància el document que acrediti el nomenament del càrrec públic.

## CAPÍTOL 4

### Condicions econòmiques

#### Article 25

##### *Increment retributiu per als anys 2000-2003*

Per al període de vigència d'aquest acord, l'increment retributiu de tots els conceptes de caràcter fix i periòdic serà el que estableixi la llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici.

Es crea un fons addicional únic d'1.202.024,25 euros per a tot el personal de l'Ajuntament per als 4 anys de vigència del Conveni, amb l'objectiu de promoure polítiques de millora de la prestació i la qualitat dels serveis públics així com la modernització i racionalització de l'Administració.

És voluntat del Govern municipal que, en el termini d'aplicació d'aquest acord, les retribucions dels seus empleats tinguin una aproximació continuada a l'increment de l'IPC de Catalunya, sens perjudici de les limitacions que estableixen les normatives de caràcter general que vinculen la corporació respecte dels increments en matèria retributiva.

#### Article 26

##### *Conceptes retributius*

1. Es conceptua com a salari la totalitat de les percepcions econòmiques que retribueixen el treball efectiu, sigui quina sigui la forma de remuneració, o els períodes de descans computables com a treball.

El personal laboral de l'Ajuntament percebrà, en concepte de retribució:

a) Salari base: és la part de la retribució del treballador fixada per unitat de temps (mensual o diària). La seva quantia s'especifica a l'annex 3.

b) Complementos salarials: són les quantitats que, si escau, s'han d'addicionar al salari base per algun o alguns dels conceptes següents:

##### b.1 Personals

###### Antiguitat

El personal laboral fix percebrà, en concepte d'antiguitat, un tant alçat mensual per trienni, segons la quantitat que s'estableix a l'annex 5.

Als efectes de reconeixement dels serveis prestats amb caràcter temporal a l'Ajuntament de Mataró, se sumarà el temps transcorregut des de la primera contractació fins al moment en què s'obtingui el contracte laboral fix, sempre que hi hagi continuïtat entre el contracte temporal i l'indefinit.

##### b.2 De lloc de treball

###### Complement específic de lloc de treball

Està destinat a retribuir les condicions parti-

culars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penalitat genèrica del lloc de treball. Aquest complement, resultant de la valoració de llocs de treball, es percebrà única i exclusivament pel lloc de treball que s'ocupi, segons l'import establert en la llista de llocs de treball de l'Ajuntament. No tindrà en cap cas un caràcter consolidat i es podrà modificar en el cas de canvi o modificació del contingut del lloc de treball.

Plus de penalitat, perillositat i toxicitat

El personal que presti serveis en condicions perilloses, penoses o tòxiques percebrà un plus del 50% del salari base brut diari (exclusos antiguitat, complement específic i plusos). Si aquesta persona es negués a respectar les mesures de seguretat corresponents al lloc de treball deixaria de percebre aquest plus.

La seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en el lloc considerat com a penós, tòxic o perillós, i per això no tindrà caràcter consolidat.

El Servei de Prevenció de Riscos Laborals efectuarà l'estudi per determinar els llocs de treball que incorren en supòsits de penalitat, toxicitat i perillositat. Tot i així, tindran aquesta consideració els treballs següents:

amb martell compressor i piconadores  
en desguassos de clavegueres, desguassos o col·lectors de vàter  
en asfaltat

Plus jornada partida

Atenent que determinats llocs de treball s'han de prestar en jornada ordinària partida, les persones que hi estiguin adscrites percebran un plus corresponent al 5% del salari base brut diari (exclusos antiguitat, complement específic i plusos) proporcional a les tardes treballades.

La seva percepció dependrà exclusivament de l'adscripció de la persona al lloc de treball amb jornada partida, i per això no tindrà caràcter consolidat.

Plus nocturnitat

El personal que habitualment presta els seus serveis en horari diürn i que excepcionalment hagi de realitzar la seva jornada de treball ordinària entre les 22 hores i les 6 hores, percebrà un complement de nocturnitat equivalent al 25% del salari base (exclusos antiguitat, complement específic i plusos), llevat que el salari s'hagi establert atenent que el treball es faci de nit per naturalesa.

Plus de poda

Aquest complement compensarà econòmicament el treball realitzat pel personal destinat al grup de jardineria del Servei de Manteniment durant les campanyes de poda.

El complement el percebrà el personal que realitzi les següents tasques:

a) Especificament treballs de poda en la part superior d'arbres d'alçada superior a 2 metres. L'import a percebre serà el 50% del salari base diari (exclusos antiguitat, complement específic i plusos).

b) Recollida i càrrega del branca a nivell del sòl. L'import a percebre serà el 40% del salari base diari (exclusos antiguitat, complement específic i plusos).

Aquest plus es percebrà únicament pels treballs realitzats durant les campanyes de poda programades, que impliquin el tractament total de cada espècie, sense que tingui caràcter consolidat.

Els imports del plus s'especificuen en l'annex 6.

##### Diètes i quilometratge

El personal que per raons de treball, prèvia autorització, utilitzi vehicle propi percebrà, en concepte de desplaçament, per km realitzat la quantitat que legalment s'estableixi per als treballadors públics de l'Estat per aquest concepte. Si utilitza els serveis públics de transport, li serà abonat l'import del bitllet, prèvia justificació.

Si el personal està obligat a pernoctar o realitzar menjars fora del lloc habitual per raons de treball, li serà abonada la quantitat que resulti de la mitjana aritmètica que per als grups 2, 3 i 4, en relació amb les diètes en territori nacional, fixa la normativa estatal reguladora d'aquest concepte. D'acord amb aquest criteri, les quantitats a abonar en el moment de l'aprovació d'aquest Conveni seran les següents:

Allotjament: 49,28 euros.

Manutenció (dinar i sopar): 30,65 euros.

Manutenció (dinar o sopar): 15,33 euros.

Dieta sencera: 79,93 euros.

Si el desplaçament és internacional, s'abonarà la mitjana aritmètica que per als grups 2, 3 i 4, en relació amb cada un dels diversos països, fixa la normativa estatal reguladora d'aquest concepte.

Si el desplaçament es fa en territori nacional, l'Ajuntament haurà d'avançar la totalitat de les diètes amb com a mínim 24 hores d'antelació a la realització de la despesa. Si el desplaçament és internacional s'abonarà com a mínim amb 48 hores d'antelació.

S'abonarà el 100% de la despesa d'allotjament realitzada, malgrat que superi les previsions legals, quan aquesta despesa hagi estat originada per l'allotjament en instal·lacions recomanades pels organitzadors de jornades i/o quan hagi estat impossible des de Recursos Humans trobar-ne altres més adequades a les previsions legals, sempre que es justifiqui, en aquests casos, l'oportunitat i proporcionalitat de la despesa feta, que s'acreditarà mitjançant la factura corresponent.

b.3 De qualitat o quantitat de treball

Plus de producció

Les persones que fan d'agents executius percebran un complement salarial mensual d'acord amb el barem establert pel Servei de Recaptació Executiva. Aquest plus es percebrà únicament quan es realitzin les tasques inherents al lloc de treball i no tindrà en cap cas caràcter consolidat.

Hores extraordinàries

Tindrà la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball que es realitzi sobre la durada màxima de la jornada de treball ordinària.

Conscients les parts de la situació d'atur existent, amb l'objecte d'afavorir la creació d'ocupació es tendirà a la supressió de les hores extraordinàries, i en tot cas la seva realització sempre serà de forma voluntària.

En el supòsit de baixes per malaltia o accidents, es procurarà contractar de forma temporal tal com preveuen les lleis vigents, d'acord amb les necessitats del servei, recorrent a les llistes d'espera si n'hi ha.

a) Compensació

L'excés d'hores treballades s'intentarà compensar amb temps de repòs, sempre que les necessitats del servei ho admetin. El criteri de compensació d'hores serà:

Una hora extraordinària efectuada en dia

laborable es compensarà amb 1 hora i mitja de descans.

Una hora extraordinària efectuada en dia festiu o nocturna es compensarà amb 2 hores de descans. A aquests efectes, tindrà la consideració d'hora nocturna l'efectuada entre les 22 hores i les 6 hores, i d'hora en dia festiu, l'efectuada els diumenges i festius.

#### b) Retribució econòmica

Quan no sigui possible la compensació horària pel fet de no permetre-ho les necessitats del servei, s'abonaran econòmicament amb un increment del 75% del salari base (exclusos antiguitat, plusos i complement específic) que correspon a cada hora ordinària, segons l'annex 7.

#### c) Límits

1. El còmput anual de les hores extraordinàries per persona no podrà excedir en cap cas les 60 hores. A aquests efectes, el Servei de Recursos Humans vetllarà pel seu compliment i n'informarà el Comitè de Laborals.

2. El personal laboral només tindrà l'obligació de prestar serveis extraordinaris en els seus dies festius, sempre que necessitats extraordinàries i inexcusables ho motivin.

3. No es tindrà en compte, a efectes de duració màxima de la jornada laboral ordinària i del còmput del nombre màxim de les hores extraordinàries realitzades, l'excés de les treballades per prevenir o reparar sinistres o bé altres danys extraordinaris o urgents, sens perjudici del seu abonament com si fossin hores extraordinàries.

4. Les hores extraordinàries es faran efectives a mes vençut. Serà necessari que cada servei faciliti a Recursos Humans la informació sobre les hores realitzades abans del dia 5 de cada mes.

5. La compensació de les hores extraordinàries es realitzarà durant l'exercici.

#### b.4 De venciment superior al mes

##### Pagues extraordinàries

El personal laboral tindrà dret a 2 gratificacions extraordinàries durant l'any, proporcionals al temps treballat, que s'abonaran al juny i desembre, la quantia de les quals serà equivalent a una mensualitat de salari base, antiguitat i complement específic.

Als treballadors/ores que tinguin el salari fixat per dia se'ls abonarà la paga extraordinària calculant-la amb un import de 30 dies de salari base, antiguitat i complement específic.

## CAPÍTOL 5

### Millores de contingut social

#### Article 27

##### Gratificacions per anys de servei

El personal laboral tindrà dret a percebre gratificacions per anys de servei efectiu a l'Ajuntament de Mataró d'acord amb la taula següent:

25 anys: 5 dies hàbils de permís i 153,26 euros

30 anys: 10 dies hàbils de permís i 183,91 euros

35 anys: 15 dies hàbils de permís i 214,56 euros

Aquests imports, fixats per a l'any 2002, s'incrementaran anualment segons el percentatge d'augment previst per la llei de pressupostos de l'Estat per als sous dels empleats/ades públics.

#### Article 28

##### Fons social

Per a l'any 2002 es constitueix un fons social únic de 24.040,48 euros per a tot el personal,

sufragat per l'Ajuntament. La Comissió Paritària de seguiment d'aquest Conveni n'elaborarà les normes de funcionament.

Per als anys de vigència d'aquest acord el fons s'incrementarà anualment com a mínim segons el percentatge d'augment previst per la llei de pressupostos de l'Estat per als sous dels empleats/ades públics.

#### Article 29

##### Bestretes

1. Bestretes a compte de les retribucions a percebre

Es concedirà al personal que ho sol·liciti una bestreta sense interès, a compte de les retribucions a percebre.

L'import màxim de cada bestreta no podrà excedir els 2.105 euros.

Les bestretes hauran de ser tramitades pel Servei de Recursos Humans.

L'import serà retornat mitjançant la deducció de les retribucions de la persona interessada en els 14 mesos posteriors a la concessió, en quantitats proporcionals a la quantia de la bestreta concedida. Dins d'aquest termini, la persona beneficiària de la bestreta podrà cancel·lar la quantitat pendent en el moment que consideri adient o als mesos de percepció de les pagues extraordinàries.

No es podran atendre sol·licituds de nova bestreta fins que no hagin transcorregut 6 mesos des de l'últim pagament de la bestreta anterior.

L'Ajuntament dotarà el pressupost ordinari d'una partida econòmica, equivalent al 0,27% del capítol 1, destinada a bestretes.

L'Ajuntament es compromet a reintegrar al compte de préstecs l'import global que mensualment retingui al personal.

Si la personal beneficiària perd la condició de personal al servei de l'Ajuntament de Mataró, haurà de reintegrar les quantitats pendents de liquidar al mes en què causi baixa i en el moment en què se li aboni la quitança.

2. Bestretes per a la compra d'aparells ortopèdics

Es concediran bestretes al personal, a compte de les retribucions a percebre, per a l'adquisició d'aparells ortopèdics que cobreixi la Seguretat Social.

Aquestes bestretes hauran de ser tramitades pel Servei de Recursos Humans.

L'adquisició dels aparells i la prestació de la Seguretat Social s'hauran d'acreditar mitjançant documents que justifiquin la compra i la sol·licitud.

El reintegrament s'efectuarà en el moment que la Seguretat Social faci efectiva la prestació per adquisició de l'aparell ortopèdic.

Si transcorreguts 2 anys no s'ha liquidat la bestreta es procedirà al reintegrament d'acord amb el procediment previst per a les bestretes de caràcter general.

3. Avançaments a compte de la nòmina mensual

El personal municipal podrà demanar per escrit, sense que arribi el dia assenyalat per al pagament, avançaments a compte del treball efectivament prestat. L'import sol·licitat es descomptarà immediatament de la retribució a percebre al mes que s'hagi sol·licitat.

La concessió d'aquesta bestreta no tindrà periodicitat mensual. L'Ajuntament la podrà denegar en el supòsit que el treballador/a en demani reiteradament.

#### Article 30

##### Prestació en el cas de defunció

La família de l'empleat/ada municipal mort en servei actiu percebrà un subsidi, d'una sola vegada, a tant alçat, que consisteix en 3 mensualitats.

La tramitació de la quitança i prestació del subsidi en cas de mort serà realitzada d'ofici pel Servei de Recursos Humans; seran abonades al compte corrent en què es tramitava el pagament de la nòmina.

Als efectes de determinar el concepte de servei actiu per percebre aquesta prestació, s'entén com a servei actiu en el supòsit de defunció que l'empleat/ada municipal estigui prestant serveis i no s'hagin esgotat els 18 mesos d'incapacitat temporal.

Pel que fa al càlcul de les 3 mensualitats, se sumaran el salari base, l'antiguitat i els complements. L'import es calcularà d'acord amb la quantitat líquida de l'últim rebut mensual.

Si la mort és deguda a un accident de treball, l'import del subsidi serà únicament de 12.020,24 euros (sense percebre les 3 mensualitats esmentades), i a aquest efecte, per fer-hi front, l'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'asseguracions.

Aquesta pòlissa també cobrirà, amb la mateixa quantia, les incapacitats permanents absolutes dels treballadors/ores municipals derivades d'accident laboral. Per al supòsit d'incapacitat permanent total o parcial s'aplicaran els barems establerts a les clàusules de l'assegurança vigent.

#### Article 31

##### Pòlissa d'asseguracions de responsabilitat civil

L'Ajuntament de Mataró mantindrà una pòlissa d'asseguracions de responsabilitat civil que cobreixi la responsabilitat en què pugui incórrer el personal laboral en el desenvolupament de les funcions que tingui assignades, que no sigui imputable a imprudència temerària amb infracció de reglaments, a negligència o ignorància inexcusable i a dol o mala fe provat per sentència judicial ferma.

#### Article 32

##### Assessoria i assistència jurídiques

El personal al qual és d'aplicació aquest Conveni té dret a l'assessorament i a la defensa jurídica necessaris per qualsevol fet que hagi tingut lloc en l'exercici de les seves funcions, llevat dels supòsits en què el plet sigui entre el personal i el mateix Ajuntament.

L'assessorament i la defensa jurídica seran efectuats per l'Ajuntament, en la forma i amb els mitjans tècnics que consideri més convenients, en els següents casos:

- En els processos penals en què resulti inculpat, des de l'obertura de diligències prèvies o sumaris fins a l'esgotament de tots els recursos que siguin necessaris i admissibles en dret.
- En els processos iniciats com a part acusadora.

c) En l'exercici de les accions civils derivades de responsabilitat penal que tinguin per objecte la restitució, reparació o indemnització dels danys i perjudicis soferts.

L'Ajuntament no prestarà la defensa jurídica quan sigui demandant o quan com a resultat de les diligències prèvies o sumaris els serveis jurídics tinguin el convenciment que les funcions s'han exercit infringint de forma manifesta els principis bàsics de la Constitució, l'Estad

tut d'autonomia i la resta de l'ordenament jurídic. En aquests casos, si el treballador/a és absolt, l'Ajuntament li abonarà els honoraris professionals de l'advocat, prèvia justificació documental, fins a 2.400 euros.

#### Article 33

##### *Renovació del carnet de conduir*

L'Ajuntament de Mataró abonarà el cost de la renovació del carnet de conduir al personal municipal que hagi de fer servir un vehicle per al desenvolupament de les seves tasques.

Aquest abonament s'entendrà realitzat amb el pagament de les taxes i de la quantia de 6 euros, ja que la revisió mèdica corresponent a la fan els serveis mèdics de l'Ajuntament o la mútua d'accidents que tingui concertada.

#### Article 34

##### *Jubilació anticipada*

El personal de l'Ajuntament de Mataró que es jubili de forma voluntària dins del període comprès entre la data de compliment dels 60 anys i la del compliment dels 64 anys percebrà una gratificació, d'una sola vegada, segons el detall següent:

60 anys:	7.972,49 euros
61 anys:	7.034,55 euros
62 anys:	5.627,64 euros
63 anys:	4.220,73 euros
64 anys:	3.048,30 euros

Aquests imports, fixats per a l'any 2002, s'incrementaran anualment segons el percentatge d'augment recollit a la llei de pressupostos de l'Estat per als sous del personal de l'Administració pública.

El Servei de Recursos Humans informará de la pensió de jubilació aproximada que correspondria a la persona interessada i realitzarà tots els tràmits corresponents a la jubilació voluntària anticipada.

#### Article 35

##### *Complement econòmic en supòsit de baixa per incapacitat temporal*

Durant els primers 18 mesos d'incapacitat temporal, l'Ajuntament abonarà al personal municipal el 100% de la retribució bruta, durant el període de baixa, corresponent a la suma de salari base, antiguitat i complements.

#### CAPÍTOL 6

##### *Seguretat i salut en el treball*

#### Article 36

##### *Salut laboral*

El personal municipal té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i la seva salut en el treball.

L'Ajuntament té l'obligació de promoure, formular i aplicar una adequada política de prevenció de riscos laborals.

#### Article 37

##### *Revisió mèdica. Vacunacions i altres mitjans preventius*

1. L'Ajuntament garanteix una revisió mèdica anual, que serà voluntària i comprendrà especialment els aspectes d'incidència professional. El període de la realització es fixarà amb els serveis mèdics convinguts, sense perjudicar el normal funcionament de l'Ajuntament.

El resultat de la revisió serà tramès directament a la persona afectada i tindrà caràcter reservat, sense que en cap moment es conegui el diagnòstic individual de l'exploració.

L'Ajuntament coneixerà únicament els resultats globals de la patologia laboral a fi d'adoptar les mesures adients per corregir les presumptes deficiències, de les quals donarà compte al Comitè de Seguretat i Salut en el Treball.

Es cercarà un lloc de treball adequat per a les persones que estiguin afectades per una malaltia que no els permeti realitzar el seu treball habitual, previ informe favorable del Comitè de Seguretat i Salut i del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

2. L'Ajuntament facilitarà tots els mitjans necessaris perquè tot el personal que ho desitgi i que presti els seus serveis en un lloc de treball amb risc es pugui vacunar contra la grip, el tètanus i l'hepatitis B, previ informe del Servei de Prevenció, i en donarà compte al Comitè de Seguretat i Salut.

Així mateix, l'Ajuntament facilitarà els mitjans preventius (guants, màscares...) necessaris en les actuacions que ho requereixin pel risc de contagi de malalties.

#### Article 38

##### *Delegats de prevenció*

L'Ajuntament de Mataró tindrà 6 delegats de prevenció, 3 escollits pel Comitè de Laborals i altres 3 escollits per la Junta de Personal.

Si el delegat de prevenció no és representant electe del personal gaudirà dels mateixos drets i garanties que els membres del Comitè de Laborals, a excepció del crèdit horari, que serà de 20 hores mensuals retribuïdes. D'aquests delegats de prevenció que no siguin representants electes només n'hi podrà haver un per secció sindical.

#### Article 39

##### *Comitè de Seguretat i Salut*

Es designa el Comitè de Seguretat i Salut en el Treball com a òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'empresa en matèria de prevenció de riscos laborals.

El Comitè de Seguretat i Salut estarà format per 12 membres, 6 dels quals seran els delegats de prevenció i els altres 6 seran designats per l'Ajuntament de Mataró.

En les reunions del Comitè de Seguretat i Salut hi participaran, amb veu però sense vot, els delegats de sindicats i els responsables tècnics de la prevenció en l'empresa que no estiguin inclosos en la composició a la qual es refereix l'apartat anterior.

El funcionament i les competències del Comitè de Seguretat i Salut es regulen per un reglament propi aprovat pel Ple de la corporació.

#### CAPÍTOL 7

##### *Drets i deures del personal laboral*

#### Article 40

##### *Drets i deures del personal laboral*

El personal laboral de l'Ajuntament tindrà els drets i els deures que estableixen la Constitució, l'Estatut dels treballadors i el conjunt de la legislació vigent.

#### Article 41

##### *Especial referència al dret a la formació professional*

L'Ajuntament, en la mesura de les seves possibilitats, proporcionarà els mitjans necessaris per desenvolupar una formació integral del seu personal.

En aquest sentit, la programació d'accions formatives respondrà als objectius de l'organització i la promoció del desenvolupament personal i professional dels treballadors/ores.

La direcció de l'Ajuntament i el Comitè de Laborals estudiaran l'elaboració i aplicació de plans de formació que afectin el conjunt dels treballadors. A aquest efecte es constituirà el Grup de Treball de Formació, que comptarà amb la participació d'un membre de la Junta i del Comitè, i la Comissió de Formació, que estarà formada per un representant de cada sindicat amb presència als òrgans de representació i per personal tècnic de Recursos Humans.

Aquests dos òrgans seran els responsables de debatre les propostes de plans de formació i les memòries corresponents, el model i els criteris de gestió i els circuits de funcionament.

#### Article 42

##### *Roba de treball i uniformes*

A les persones a les quals s'exigeixi portar uniforme i roba de treball en la prestació del servei durant la jornada laboral l'Ajuntament els facilitarà un equip de roba/uniforme per temporada (estiu/hivern).

La composició de l'equip serà acordada pel Comitè de Seguretat i Salut.

Es obligació del treballador/a dur-lo posat durant la jornada laboral.

Cada persona serà responsable de la roba que se li entregui i tindrà l'obligació de mantenir-la en bon estat i vigilar-ne el manteniment, llevat dels casos en què els estudis d'avaluació de riscos determinin una altra cosa.

Les persones que per la seva negligència esgotin l'equip assignat es faran càrrec econòmicament dels costos del nou equip.

Fora de l'horari de treball no podran utilitzar la roba entregada, ni tampoc en les tasques que no siguin habituals.

L'Ajuntament facilitarà un lloc apropiat per canviar-se i rentar-se.

#### Article 43

##### *Avís de cessament*

Les persones que vulguin causar baixa voluntàriament a l'Ajuntament ho hauran de comunicar, per mitjà d'escrit presentat al Registre General, amb l'antelació mínima següent:

- Personal tècnic (grups A i B): 1 mes
- Rest a de personal (grups C, D i E): 15 dies

#### Article 44

##### *Incompatibilitats*

El règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Ajuntament és el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i altres normes que la despleguen.

L'exercici d'un segon lloc de treball o activitat pública o privada requereix, en tots els casos, l'autorització expressa prèvia del Ple de la Corporació.



## CAPÍTOL 8

## Condicions sindicals

## Article 45

## Llibertat sindical

L'Ajuntament garanteix el dret a la lliure sindicació i organització dels empleats municipals i a la no-discriminació, perjudici o sanció pel fet d'estar afiliats o d'exercitar els drets sindicals, sense cap mena d'exclusió a causa del lloc de treball o del fet de pertànyer a un grup.

## Article 46

## Seccions sindicals

Tot el personal de l'Ajuntament té dret a sindicarse lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

El personal de l'Ajuntament de Mataró afiliat a un mateix sindicat podrà constituir-se en secció sindical, en els termes legalment establerts a aquest efecte, segons els estatuts del sindicat al qual pertanyi.

De conformitat amb la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, les seccions sindicals que pugui constituir el personal de l'Ajuntament de Mataró afiliat a un sindicat amb presència al Comitè de Laborals estaran representades per un delegat/ada sindical, elegit per i entre els seus afiliats/ades a l'Ajuntament de Mataró, amb la funció prioritària de defensar i representar els interessos dels afiliats al sindicat.

Aquest delegat, si no és membre del Comitè de Laborals, gaudirà dels mateixos drets, garanties i competències que els que integren el Comitè.

Les seccions sindicals gaudiran de 20 hores anuals per convocar assemblees plenàries dels seus afiliats/ades i de 10 hores anuals per convocar assemblees generals o sectorials. El procediment de convocatòria d'aquestes assemblees serà idèntic al descrit per a les assemblees convocades pel Comitè de Laborals.

Les seccions sindicals que pugui constituir el personal de l'Ajuntament de Mataró afiliat a un sindicat sense presència als òrgans de representació d'aquest personal podran escollir entre els seus membres una persona que les representi, que disposarà d'un crèdit horari de 15 hores mensuals retribuïdes dins la seva jornada laboral per al compliment de les tasques de defensa i representació del seus companys/anyes afiliats al sindicat.

## Article 47

## Comitè de Laborals

1. Els membres del Comitè de Laborals gaudiran de totes les competències, drets, garanties i facultats reconeguts per la legislació vigent.

2. En concret, gaudiran dels següents drets: a) Disposaran d'un crèdit horari de 30 hores mensuals retribuïdes dins la seva jornada laboral per al compliment de les seves tasques sindicals o de representació.

b) Podran cedir aquest crèdit horari a favor de qualsevol altre representant electe del personal de l'Ajuntament de Mataró o del delegat sindical de la seva secció sindical. El representant electe del personal de l'Ajuntament o el delegat sindical que acumuli suficient crèdit horari podrà quedar rellevat de la feina, sense perjudici de la seva remuneració.

c) Els membres del Comitè de Laborals podran gaudir, en qualsevol moment, del seu crèdit

horari, amb la comunicació al seu cap immediat, per tal de prevenir les necessitats del servei.

3. El Comitè de Laborals té les competències següents:

a) Ha de rebre informació anual sobre els trets generals de la política de personal.

b) Ha de rebre la còpia bàsica dels contractes i les seves modificacions en el termini de 10 dies des que tinguin lloc.

c) Ha d'emetre informe amb caràcter previ sobre les matèries següents:

c.1 reestructuracions de la plantilla

c.2 trasllat total o parcial de les instal·lacions

c.3 pla de formació del personal

c.4 implantació o revisió de sistemes d'organització i control de treball

c.5 estudi de temps, establiment de primes o incentius i valoració de llocs de treball

d) Ha de rebre informació de l'obertura d'expedients disciplinaris incoats al personal laboral i de les sancions que s'imposin. Ha de poder demanar en qualsevol moment informació sobre aquests i ha de poder ser present a les compareixences sempre que hi hagi el consentiment de la persona interessada.

e) Ha de rebre informació i emetre informe previ pel que fa als temes següents:

e.1 establiment de la jornada laboral i horari de treball

e.2 règim de permisos, vacances i llicències

e.3 quantitats que percebi cada persona de la plantilla pel complement de productivitat

f) Ha de conèixer periòdicament, almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents laborals i les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials de l'ambient i les condicions de treball així com els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.

g) Ha de vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, Seguretat Social i ocupació i exercir, si escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.

h) Ha de vigilar i controlar les condicions de seguretat i salut laborals en el desenvolupament del treball, mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut Laborals de l'Ajuntament de Mataró.

i) Ha de gestionar el fons social i participar en la gestió de qualsevol obra social per a empleats públics que pugui establir l'Ajuntament de Mataró.

j) Ha d'orientar, assessorar i assistir el personal afectat per aquest Conveni en qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació laboral amb l'Ajuntament de Mataró i als drets i deures que se'n derivin.

k) Ha de ser present en els processos de selecció amb veu però sense vot.

l) Ha d'emetre informe prèviament a l'aprovació de qualsevol base de selecció i oferta d'ocupació pública.

m) Qualsevol altra que pugui establir la normativa vigent.

4. Les comunicacions per al Comitè de Laborals es faran al seu president/a i a cadascuna de les seccions sindicals amb presència als òrgans de representació.

5. S'aixecarà acta de totes les reunions del Comitè amb l'Ajuntament, a les quals es donarà la difusió escaient mitjançant els taulers d'anuncis.

6. El Comitè de Laborals disposarà de:

Una sala per a reunions, que podrà ser compartida amb les seccions sindicals constituïdes a l'Ajuntament.

Un tauler d'anuncis tancat col·locat en un lloc visible en cada centre amb més de 10 persones.

Els mitjans materials raonablement necessaris per al desenvolupament normal de les funcions.

7. A petició del Comitè de Laborals, als locals municipals es podran fer assemblees, tant generals com sectorials, amb un preavís de 48 hores adreçat a Recursos Humans, en el qual s'especificarà l'ordre del dia i la sala on tindrà lloc. Per a la realització d'aquestes assemblees es gaudirà d'un total de 20 hores anuals. Les assemblees es convocaran a les hores que menys afectin els serveis.

## Article 48

## Mesa negociadora

La Mesa de Negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Mataró tindrà la composició següent:

a) En representació del personal laboral de l'Ajuntament: el Comitè de Laborals.

b) En representació del personal funcionari: les organitzacions sindicals més representatives d'àmbit estatal o autonòmic, així com els sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels representants en les eleccions de la Junta de Personal.

La representació de les organitzacions sindicals dins de la Mesa de Negociació s'ajustarà a la representativitat que tinguin a la Junta de Personal.

c) En representació de l'Ajuntament de Mataró: la representació que designi la corporació.

Seràn objecte de negociació per la Mesa totes les matèries previstes a l'article 32 de la Llei 7/1990 i altres disposicions concordants que entrin dins l'àmbit de les competències de l'Ajuntament de Mataró.

## Article 49

## Dret de vaga

D'acord amb el que disposen els articles 10.2, 28.2 i 55.1 de la Constitució espanyola, es reconeix l'exercici del dret de vaga en els termes legalment establerts.

La convocatòria i el seu desenvolupament es regiran per la legislació vigent.

Mentre no existeixi normativa reguladora dels descomptes salarials en l'exercici del dret de vaga, el personal que s'hi adhereixi deixarà de percebre la part proporcional de les seves retribucions segons la següent fórmula: el sou mensual dividit per 30 i el resultat dividit pel nombre d'hores de treball diàries; això dona com a resultat la quantitat a descomptar per cada hora de realització de la vaga.

L'Ajuntament transferirà al fons català de cooperació la quantitat total dels descomptes efectuats per la realització de la vaga.

## CAPÍTOL 9

## Règim disciplinari

## Article 50

## Règim i procediment disciplinaris

El personal laboral pot ser sancionat per l'alcalde o conseller que delegui, a proposta dels caps jeràrquics, mitjançant resolució motivada, per incompliments laborals, d'acord amb la gra-

dació de faltes i sancions que es fixen a l'article 237 i els següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

El procediment disciplinari serà el mateix que el del personal funcionari, regulat per la normativa esmentada, a excepció del que es regula a continuació.

#### Article 51

##### *Prescripció de faltes i sancions*

1. Les faltes prescriuran al cap dels dies següents:

Lleus: 10 dies hàbils

Greus: 20 dies hàbils

Molt greus: 60 dies hàbils

La prescripció comença a comptar a partir del dia en què l'Ajuntament en tingui coneixement i, en tot cas, al cap de 6 mesos que es cometi.

2. Les sancions prescriuen al cap dels dies següents:

Lleus: 2 mesos

Greus: 4 mesos

Molt greus: 6 mesos

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

#### Article 52

##### *Responsabilitat per encobriment de faltes*

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

#### Article 53

##### *Vulneració de la intimitat*

Qualsevol treballador/a de l'Ajuntament pot donar compte per escrit al seu cap jeràrquic o al Servei de Recursos Humans, ell mateix o mitjançant els seus representats, dels actes que signifiquin faltes de respecte a la seva intimitat. L'Ajuntament instruirà, si s'escau, l'expedient disciplinari procedent.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

La vigència d'aquest Conveni s'estén des del dia 1 de gener de 2000 fins al 31 de desembre de 2003.

El Conveni es prorrogarà tàcitament per anys naturals llevat de denúncia per escrit d'una de les parts o que les clàusules en disposin l'aplicació limitada en el temps.

La denúncia expressa del Conveni caldrà fer-la amb l'antelació de 3 mesos a la data de fi de la seva vigència i amb indicació, si s'escau, de les matèries objecte de denúncia.

L'escrit de denúncia es presentarà al Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya en el termini indicat i seguidament es comunicarà a l'altra part.

Això no obstant, una vegada denunciat el Conveni, fins que no hi hagi acord exprés, perdran vigència només les clàusules obligants i es mantindrà el contingut normatiu.

#### DISPOSICIÓ FINAL

Queden pendents de regulació per a l'any 2002 les matèries següents:

Segona activitat

Reglament de provisió de llocs de treball

Bases marc de selecció

#### ANNEX 1

##### *Categories professionals*

Les descripcions següents fan referència a les funcions genèriques per a cada una de les categories laborals, sens perjudici que, d'acord amb l'estructura organitzativa municipal, atengent el lloc de treball en concret, existeixin altres funcions específiques, que es fan constar a la llista de llocs de treball.

##### *Agent executiu*

És la persona que fa les gestions relacionades amb notificacions de cobraments, anunci d'embargos, entrades a domicili i embargos, tenint la potestat d'iniciar diligències de tot tipus (insolvències, embargos negatius, etc.). Totes aquestes funcions estan referides als rebuts que es troben fora del període voluntari.

##### *Auxiliar tècnic especialista*

Executa actuacions de l'àmbit del treball concret de què es tracti, recull dades i informa el cap o tècnic corresponent.

##### *Cap de colla*

D'acord amb les instruccions del capatàs, distribueix el treball, maquinària, instruments i material que componen l'equip; exerceix el comandament directament sobre els oficials i el personal del grup de treball al seu càrrec; supervisa i coordina el treball executat pel personal al seu càrrec.

##### *Capatàs*

Planifica els treballs de l'àmbit corresponent (jardineria, pintura, lampisteria, mecànica, construcció i trasllats) i en controla l'execució, coordinant-se amb el cap de colla.

##### *Conserge d'edifici municipal*

És la persona encarregada de controlar l'accés a les diverses dependències de l'edifici, fer tasques auxiliars de suport administratiu, preparar sales per a les activitats que calguin, col·laborar en el muntatge d'exposicions, controlar el funcionament de les instal·lacions, efectuar petites tasques de conservació i manteniment i fer qualsevol altra tasca de la categoria professional de l'ocupant que els caps jeràrquics li puguin encomanar.

##### *Educador social (educador especialitzat o social, animador sociocultural i altres)*

Realitza l'atenció als usuaris amb problemàtiques socioeducatives; elabora, aplica i fa el seguiment i l'avaluació dels plans de treball socioeducatius corresponents; gestiona i coordina els equipaments, les activitats i les associacions cíviques pròpies del territori que li correspongui.

##### *Encarregat de neteja*

Porta a terme el control i la vigilància de l'empresa de serveis de neteja que té contractats l'Ajuntament.

Oficial de primera administratiu, oficial de segona administratiu, auxiliar administratiu i auxiliar d'informació

Realitzen tasques administratives derivades de la gestió: comprovació de documentació, registre, tramitació, control i seguiment d'expedients i informació al públic. La llista de llocs de treball especificarà, d'acord amb les funcions específiques, el grau de desenvolupament de les tasques esmentades.

##### *Oficial de primera*

Sota la dependència del seu cap jeràrquic li correspon, en general, realitzar les funcions pròpies d'un oficial determinat amb un domini total; distribuir el treball entre els peons i aprenents al seu càrrec, així com els instruments, la maquinària i els materials necessaris per a la seva execució; realitzar els treballs d'acord amb les ordres o instruccions rebudes del seus superiors sobre la quantitat o qualitat del treball, tenint cura de la neteja, conservació i manteniment ordinari de la maquinària i instruments; i fer funcions semblants o anàlogues que puguin ser atribuïdes a la categoria esmentada.

##### *Oficial de segona*

Executa diverses tasques pròpies de l'ofici sense un domini total; realitza les que li són requerides pel seu cap i en la seva absència per l'oficial de primera, sota la seva direcció. Distribueix el treball entre els peons i aprenents al seu càrrec, així com els instruments, maquinària i materials necessaris per a l'execució; realitza el treball d'acord amb les ordres o instruccions rebudes del seus superiors sobre la quantitat i qualitat de treball, tenint cura de la neteja, conservació i manteniment ordinari de la maquinària i dels instruments; fa altres funcions semblants o anàlogues que puguin ser atribuïdes a la seva categoria.

##### *Peó especialista*

És la persona que amb coneixements bàsics de tasques d'un ofici, realitza funcions que suposen primordialment l'aplicació d'esforç físic.

##### *Peó*

És l'operari encarregat d'executar tasques que no exigeixen coneixements específics i que suposen principalment l'aplicació d'esforç físic. Pot prestar els seus serveis indistintament en qualsevol servei o lloc dels que atén l'Ajuntament. Això no obstant, preferentment ho farà en el mateix lloc de treball.

##### *Responsable del centre d'acollida*

És responsable del bon funcionament del centre d'acollida; en gestiona els recursos humans i materials i procura un servei de qualitat.

##### *Tècnic especialista (de Joventut, Consum, Inspecció de Consum i Gestió, oficial sanitari i altres)*

Realitza funcions d'execució i suport als tècnics de grau mitjà i superior; recull informació i elabora informes; controla i avalua programes.

##### *Telefonista*

Atén el ciutadà i possibilita la comunicació entre els diversos treballadors del servei.

##### *Tècnic mitjà (de salut i serveis personals i altres)*

Col·labora en les funcions atribuïdes als tècnics superiors; fa tasques de control, execució i inspecció tècnica referides a un sector o especialitat concret.

##### *Tècnic superior (psicòleg, advocat i altres)*

Realitza funcions de gestió superior, d'anàlisi, disseny, elaboració, execució i seguiment de projectes; fa tasques de suport i assessorament especialitzats.

**Treballador familiar**

Presta els seus serveis formant part d'un equip d'atenció primària de serveis socials. Realitza tasques encaminades a millorar la qualitat de

vida de les famílies que atén; ajuda i orienta en tot el que fa referència a alimentació, controls mèdics, lleure i activitats domèstiques.

**Vigilant del centre d'acollida**

Atén els usuaris que s'adrecen al centre o que hi resideixen temporalment.

## ANNEX 2

**Llocs de treball de jornada partida del personal laboral**

Denominació del lloc	Situació orgànica	C	GT	SB	CE	RA
Tècnic superior .....	Oficina d'Atenció Ciutadana	Tècnic especialista inspecció consum	C	19.538,96	2.234,40	21.773,36
Tècnic mitjà de salut .....	Sanitat i Serveis Socials	Tècnic especialista gestió .....	C	18.097,52	7.259,42	25.356,94
Animador sociocultural .....	Regidoria Relacions C.	Tècnic especialista consum .....	C	19.538,96	3.530,24	23.069,20
Responsable centre d'acollida .....	Sanitat i Serveis Socials	Responsable centre d'acollida .....	C	18.097,52	4.972,10	23.069,62
Educador especialitzat .....	Sanitat i Serveis Socials	Oficial 2a administratiu .....	C	14.021,98	2.181,90	16.203,88
Encarregat de neteja .....	Servei de Compres i C.	Oficial 1a administratiu .....	C	15.987,02	4.725,70	20.712,72
Auxiliar d'informació .....	Regidoria d'Igualtat i S.	Oficial cementiri-xofer retro .....	C	16.145,75	3.374,50	19.520,25
Auxiliar administratiu .....	Unitat Administrativa S. P.	Oficial 1a (lampista, mecànic, paleta, pintor, jardiner, xofer) .....	C	16.145,75	2.014,50	18.160,25
Auxiliar administratiu .....	Oficina d'Atenció Ciutadana	Encarregada neteja .....	C	16.138,64	3.380,30	19.518,94
Conserge .....	Regidoria Relacions C.	Educador especialitzat				
Cap de colla cementiri .....	Serveis Municipals	programes NR 16 .....	C	17.277,82	7.418,88	24.696,70
Oficial de primera cementiri .....	Serveis Municipals	Educador especialitzat				
Oficial de segona cementiri .....	Serveis Municipals	atenció primària .....	C	17.277,82	7.273,46	24.551,28
Peó especialista cementiri .....	Serveis Municipals	Educador especialitzat				
Peó de cementiri .....	Serveis Municipals	programes NR 13 .....	C	15.987,02	4.725,70	20.712,72

El complement específic de jornada partida es percep únicament per les necessitats horàries del servei i es deixa de retribuir en el cas que el treballador/a no presti el servei en jornada partida.

## ANNEX 3

**Retribucions any 2002**

C: categoria; GT: grup de titulació; SB: sou base anual 2002; CE: complement específic anual 2002; RA: retribució anual 2002.

C	GT	SB	CE	RA
Tècnic superior .....	A	34.406,54	824,18	35.230,72
Psicòleg .....	A	26.579,84	2.032,80	28.612,64
Advocat .....	A	26.579,84	5.475,54	32.055,38
Tècnic mitjà salut NR 18 .....	B	18.016,74	9.199,96	27.216,70
Tècnic mitjà salut NR 17 .....	B	18.016,74	7.340,34	25.357,08
Tècnic mitjà gestió manteniment NR 21 .....	B	27.287,96	4.767,42	32.055,38
Tècnic mitjà gestió manteniment NR 20 .....	B	27.287,96	3.154,48	30.442,44
Tècnic especialista joventut NR 16 .....	C	19.538,96	5.157,74	24.696,70
Tècnic especialista joventut .....	C	23.810,64	—	23.810,64

## ANNEX 4

**Nivell retributiu segons puntuacions valoració lloc de treball**

N: nivell; VA: valor 2002 (any); VM: valor 2002 (mes).

N	VA	VM	N	VA	VM	N	VA	VM
7	14.151,13	1.010,80	15	23.069,60	1.647,83	23	35.230,71	2.516,48
8	15.031,23	1.073,66	16	24.696,72	1.764,05	24	36.893,81	2.635,27
9	16.203,74	1.157,41	17	25.357,04	1.811,22	25	38.103,20	2.721,66
10	17.356,15	1.239,73	18	27.216,68	1.944,05	26	39.312,78	2.808,06
11	18.156,91	1.296,92	19	28.612,59	2.043,76	27	—	—
12	19.519,01	1.394,22	20	30.442,65	2.174,48	28	41.345,02	2.953,22
13	20.712,76	1.479,48	21	32.055,33	2.289,67	29	—	—
14	21.773,38	1.555,24	22	34.172,16	2.440,87	30	48.278,96	3.448,50

N	VA	VM
31	—	—
32	44.500,02	3.178,57
33	—	—
34	—	—
35	—	—
36	—	—
37	54.989,00	3.927,79
38	—	—
39	—	—

## ANNEX 5

## Antiguitat any 2002

C: categoria; GT: grup de titulació; A: antiguitat any 2002.

C	GT	A
Tècnic superior .....	A	687,96
Psicòleg .....	A	533,40
Advocat .....	A	533,40
Tècnic mitjà salut .....	B	433,72
Tècnic mitjà gestió manteniment ..	B	533,40
Tècnic mitjà gestió manteniment ..	B	533,40
Tècnic especialista joventut .....	C	370,02
Tècnic especialista joventut .....	C	368,34
Tècnic especialista inspecció consum .....	C	368,34
Tècnic especialista gestió .....	C	276,78
Tècnic especialista consum .....	C	368,34
Responsable centre d'acollida .....	C	276,78
Oficial 2a administratiu .....	C	250,32
Oficial 1a administratiu .....	C	339,78
Oficial 1a cementiri-xofer retro ...	C	249,48
Oficial 1a (lampista, mecànic, paleta, pintor, jardiner, xofer) .....	C	249,48
Encarregada neteja .....	C	265,86
Educador especialitzat programes ..	C	250,32
Educador especialitzat atenció primària .....	C	250,32
Capatàs .....	C	280,08
Cap colla cementiri .....	C	266,05
Cap colla .....	C	266,05
Animador sociocultural NR 15 ....	C	351,54
Animador sociocultural NR 13-11 ..	C	250,32
Treballadora familiar .....	D	250,32
Telefonista .....	D	250,32
Oficial sanitari .....	D	325,50
Oficial 2a cementiri .....	D	238,85
Oficial 2a paleta-pintor .....	D	238,85
Auxiliar informació .....	D	250,32
Auxiliar tècnic especialitzat .....	D	250,32
Auxiliar de joventut .....	D	250,32
Auxiliar administratiu .....	D	250,32
Agent executiu .....	D	250,32
Vigilant centre acollida .....	E	249,48
Peó especialista cementiri .....	E	226,95
Peó especialista .....	E	226,95
Peó cementiri .....	E	226,95
Peó .....	E	226,95
Conserge .....	E	226,38

## ANNEX 6

## Plus campanya de poda (1 de gener de 2002)

C: categoria; GT: grup titulació; PPR: plus poda recollida 2002; PPA: plus poda alçada 2002

C	GT	PPR	PPA
Capatàs .....	C	19,84	24,79
Cap de colla .....	C	15,98	19,97
Oficial 1a .....	C	15,20	18,99
Oficial 2a .....	D	13,33	16,67
Peó especialista .....	E	12,62	15,77
Peó .....	E	11,90	14,87

## ANNEX 7

## Import hores extres (1 de gener de 2002)

C: categoria; GT: grup de titulació; HEN: hora extra normal 2002 (preu hora \* 1,75); HEF: hora extra festiva 2002 (preu hora \* 2).

C	GT	HEN	HEF
Tècnic superior .....	A	37,24	42,56
Psicòleg .....	A	28,76	32,88
Advocat .....	A	28,76	32,88
Tècnic mitjà salut .....	B	19,50	22,29
Tècnic mitjà gestió manteniment .....	B	29,54	33,76
Tècnic especialista joventut .....	C	21,14	24,17
Tècnic especialista joventut .....	C	25,77	29,45
Tècnic especialista inspecció consum .....	C	21,14	24,17
Tècnic especialista gestió ...	C	19,59	22,38
Tècnic especialista consum .....	C	21,14	24,17

## ANNEX 1

## Retribució any 2002

C: categoria; GT: grup de titulació; RA: retribució anual 2002.

C	GT	RA
Tècnic superior d'ocupació NR 28 .....	A	41.345,02
Tècnic superior d'ocupació NR 22 .....	A	35.230,70
Tècnic superior d'ocupació NR 19 .....	A	28.612,59
Tècnic superior de gestió NR 26 .....	A	40.534,30
Tècnic superior de gestió NR 20 .....	A	30.442,65
Tècnic superior jurista .....	A	38.103,20
Tècnic superior economista .....	A	38.103,20
Tècnic promoció de ciutat .....	B	28.612,59
Tècnic mitjà de gestió .....	B	28.612,59
Tècnic mitjà NR 18 .....	B	26.683,02
Tècnic mitjà NR 17 .....	B	25.357,05
Tècnic mitjà NR 16 .....	B	24.212,47
Tècnic mitjà NR 15 .....	B	22.617,25
Agent de fires .....	C	24.696,72
Agent de comerç .....	C	24.696,72
Director de mercats .....	C	24.696,72
Auxiliar administratiu NR 12 .....	D	19.519,02
Auxiliar administratiu NR 11 .....	D	18.156,98
Auxiliar administratiu NR 9 .....	D	16.203,74
Auxiliar de mercats .....	D	18.156,98
Peó de mercats .....	E	15.031,23
Conserge .....	E	15.031,23

Institut Municipal de Promoció Econòmica (IMPEM)

C	GT	HEN	HEF
Responsable centre d'acollida .....	C	19,59	22,38
Oficial 2a administratiu .....	C	15,18	17,35
Oficial 1a administratiu .....	C	17,30	19,78
Oficial 1a .....	C	17,48	19,97
Encarregada neteja .....	C	17,47	19,96
Educador especialitzat programes .....	C	18,70	21,37
Educador especialitzat atenció primària .....	C	18,70	21,37
Educador especialitzat NR 13 .....	C	17,30	19,78
Capatàs .....	C	22,54	25,76
Cap de colla .....	C	18,37	21,00
Animador sociocultural NR 15 .....	C	18,70	21,37
Animador sociocultural NR 13-11 .....	C	15,17	17,34
Treballadora familiar .....	D	15,17	17,34
Telefonista .....	D	15,09	17,25
Oficial sanitari .....	D	17,79	20,34
Oficial 2a .....	D	15,33	17,52
Auxiliar informació .....	D	15,17	17,34
Auxiliar tècnic especialista .....	D	15,17	17,34
Auxiliar de joventut .....	D	18,70	21,37
Auxiliar administratiu .....	D	15,17	17,34
Agent executiu .....	D	16,17	18,48
Peó especialista cementiri ..	E	14,51	16,58
Peó especialista .....	E	14,51	16,58
Peó .....	E	13,68	15,63
Conserge .....	E	14,51	16,58

Institut Municipal de Promoció Econòmica (IMPEM)

ANNEX 2				
Antiguitat any 2002				
C: categoria; GT: grup de titulació; AA: retribució anual 2002.				
C	GT	AA		
Tècnic superior d'ocupació NR 28	A	687,96	Tècnic promoció de ciutat	B 492,24
Tècnic superior d'ocupació NR 22	A	687,96	Tècnic mitjà de gestió	B 492,24
Tècnic superior d'ocupació NR 19	A	687,96	Tècnic mitjà NR 18	B 492,24
Tècnic superior de gestió NR 26	A	687,96	Tècnic mitjà NR 17	B 492,24
Tècnic superior de gestió NR 20	A	687,96	Tècnic mitjà NR 16	B 492,24
Tècnic superior jurista	A	687,96	Tècnic mitjà NR 15	B 492,24
Tècnic superior economista	A	687,96	Agent de fires	C 351,54
			Agent de comerç	C 351,54
			Administrador de mercats	C 351,54
			Auxiliar administratiu NR 12	D 250,32
			Auxiliar administratiu NR 11	D 250,32
			Auxiliar administratiu NR 9	D 250,32
			Auxiliar administratiu de mercats	D 250,32
			Peó de mercats	E 226,95
			Conserge	E 226,38

(03.129.056)

**RESOLUCIÓ**

TIC/1424/2003, de 2 d'abril, per la qual s'ordena la inscripció, el dipòsit i la publicació de l'Acord de revisió salarial del Conveni col·lectiu de treball de Serveis Integrals Lloret, SL, de Lloret de Mar, per a l'any 2003 (codi de conveni núm. 1700881).

Vist el text de l'Acord de revisió salarial del Conveni col·lectiu de treball de Serveis Integrals Lloret, SL, de Lloret de Mar, per a l'any 2003, subscrit d'una banda pels representants de l'empresa i de l'altra per la dels treballadors el dia 20 de gener de 2003, i d'acord amb el que estableixen 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; el Decret 326/1998, de 24 de desembre; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, i altres normes concordants,

**RESOLC:**

—1 Ordenar la inscripció de l'Acord de la revisió salarial del Conveni col·lectiu de treball de Serveis Integrals Lloret, SL, de Lloret de Mar, per a l'any 2003 al Registre de Convenis de la Subdirecció General d'Afers Laborals i d'Ocupació a Girona.

—2 Ordenar-ne el dipòsit a l'oficina corresponent d'aquesta Delegació.

—3 Disposar que l'Acord de revisió salarial es publiqui al DOGC.

Notifiquem aquesta Resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Girona, 2 d'abril de 2003

MONTERRAT GONZÁLEZ I FALCÓ  
Subdirectora general d'Afers Laborals i d'Ocupació a Girona en funcions

Traducció del text original signat per les parts

**ACORD**

de revisió salarial de Serveis Integrals Lloret, SL per a l'any 2003.

Taula salarial provisional 2003

IPC 2 % + 1 %

Categories = C; salari base = SB; Plus tòxic penós = PTP; Plus nocturn = PN; Activitat = A; Plus transport = PT; Total mes = TM; Total any 2003 = TA 2002; Total any 2002 = TA

C	SB	PTP	PN	A	PT	TM	TA 2003	TA 2002
Sotsenc. nit	758,71	159,33	189,67	364,49	101,16	1.573,36	23.414,78	22.600,06
Cond. nit 1a	743,83	156,21	185,96	304,98	101,16	1.492,14	22.237,00	21.456,59
Peó nit	728,96	153,08	182,23	76,62	101,16	1.242,05	18.610,79	17.935,99
Sotsenc. dia	758,71	159,33	—	364,49	101,16	1.383,69	20.664,52	19.929,91
Inspector districte	743,83	156,21	—	319,58	101,16	1.321,04	19.756,14	19.047,98
Cond. dia 1a	743,83	156,21	—	304,98	101,16	1.306,17	19.540,52	18.838,65
Cond. dia 2a	736,40	154,64	—	256,62	101,16	1.248,83	18.709,09	18.031,43
Peó neteja especialista	728,96	153,08	—	115,29	101,16	1.098,50	16.529,32	15.915,05
Peó neteja/peó net. platges	728,86	153,08	—	96,69	101,16	1.079,90	16.259,51	15.653,19
Encarregat maquinista abocador	758,71	159,33	—	603,62	101,16	1.622,82	24.131,91	23.296,31
Maquinista abocador	743,83	156,21	—	319,85	101,16	1.321,04	19.756,14	19.047,98
Peó basculista abocador	728,96	153,08	—	96,69	101,16	1.079,90	16.259,51	15.653,19
Op. planta	743,83	156,21	—	270,76	101,16	1.271,96	19.044,35	18.356,93
Oficial 1a jardiner	758,71	159,33	—	476,06	101,16	1.495,26	22.282,31	21.500,58
Oficial 2a mant. Parcs	736,40	154,64	—	256,62	101,16	1.248,83	18.709,09	18.031,43
Mecànic	743,83	156,21	—	304,98	101,16	1.306,17	19.540,52	18.838,65
Administrat.	758,71	159,33	—	476,06	101,16	1.495,26	22.282,31	21.500,58
Aux.admva.	743,83	156,21	—	270,76	101,16	1.271,96	19.044,35	18.356,93

Treball festius:

1.216,11 euros/any categories de servei nocturn (83,87 euros/mes X 14,5)

811,71 euros/any categories de servei diürn (55,98 euros/mes X 14,5)

En el total anual s'ha inclòs la paga de setembre de 601 euros.

(03.097.023)