

ACORD SOBRE CONDICIONS ECONÒMIQUES, SOCIALS I DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA

Capítol I : Disposicions Generals

Article 1r. Àmbit personal.

1.- El present Acord regula, dins del marc legal vigent per a la funció pública local, les condicions laborals i socials del personal funcionari de l'Ajuntament de Cardona, integrat en la seva plantilla de personal.

Article 2n. Vigència, durada i Vinculació.

1.- La vigència del present Acord serà des del dia 1 de gener de 2008 i fins el dia 31 de desembre de 2009. Quedarà prorrogat tàcitament per períodes successius d'un any, salvat que es denunciï expressament per alguna de les dues parts amb una antelació de 3 mesos.

2.- El conjunt de pactes que conté el present conveni substitueix íntegrament les condicions econòmiques i de treball existents en el moment de la seva entrada en vigor, garantint els drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest acord.

Article 3r. Comissió paritària.

1.- Es constituirà una Comissió paritària per al desenvolupament del present Acord. Es reunirà sempre que sigui necessari i obligatòriament abans de la confecció del pressupost anual per tal de determinar aquells aspectes que convinguin.

2.- La Comissió paritària serà integrada per 4 persones, 2 designades per l'Ajuntament i 2 elegides pels Delegats de Personal. La Comissió es reunirà a petició de qualsevol de les parts. A aquestes reunions podran assistir, amb veu però sense vot, els assessors de les parts.

Capítol II: Calendari, jornada i règim de treball

Article 4t. Dies laborables.

Són dies laborables tots els dies de l'any excepte els relacionats a continuació, els quals es consideren festius.

- a) 52 diumenges.
- b) 52 dissabtes.
- c) Les 12 festes oficials que fixa la Generalitat de Catalunya, més les 2 festes locals fixades per l'Ajuntament .
- d) 1 dia de festa per la celebració de les Patronímiques dels diferents col·lectius. Sta. Rita, Sant Antoni, Sant Àngel, etc.
- e) Els dies 24 i 31 de desembre, seran considerats com dies festius. En el cas del personal d'administració hi haurà els serveis mínims estipulats. . En el cas de que aquests dies coincideixin amb festius del calendari laboral, es compensaran amb 2 dies addicionals de permís personal.
- f) El dimecres de Festa Major serà considerat no laborable i es computarà a càrrec dels nou dies d'assumptes personals.

Article 5è. Jornada de treball.

1.- La jornada laboral dels funcionaris és la prevista legalment. No obstant, es regularà mitjançant els quadrants i horaris adaptats als respectius grups de funcionaris.

Els funcionaris compliran, en funció del lloc de treball que ocupin i d'acord amb el Catàleg, alguna de les modalitats següents:

1.- Jornada laboral ordinària; significa el compliment de la jornada laboral prevista legalment, distribuïda en la forma que es diu en el règim horari.

2.- Jornada laboral prolongada: compliran aquesta jornada aquells col·lectius que per les seves característiques funcionals i de prestació del servei públic no es poden acoblar a la jornada ordinària, així com aquells funcionaris que tinguin aplicat dos o més punts d'especial dedicació al Catàleg de Llocs de Treball.

3.- Jornada laboral reduïda: Està prevista únicament en casos especials en que per circumstàncies legalment previstes tenen assignada una jornada inferior a l'ordinària.

2.- La jornada laboral serà la següent:

1.- Personal d'administració:

- Des del dilluns sobre a la setmana de Festa Major fins el 15 de juny:

- De dilluns a divendres, de vuit del matí a dos quarts de tres del migdia, i de quatre a dos quarts de set o bé de dos quarts de cinc a les set, a les tardes, segons el torn establert.
- Horari indicatiu d'atenció al públic: de dilluns a divendres, de les nou del matí a les dues del migdia, i de quatre a dos quarts de set de la tarda.
- Des del 16 de juny fins el divendres de Festa Major (ambdós inclosos), només es farà l'horari en torn de matí: 7 hores cada dia de dilluns a divendres.

2.- El personal que presta servei a obres i manteniment tindrà horari de matí, de dilluns a divendres distribuïts de la següent forma:

- Des de l'1 d'octubre fins el 31 de març, l'horari serà des de les vuit del matí fins les tres del migdia.
- Des de l'1 d'abril fins el 30 de setembre, l'horari serà de dos quarts de vuit del matí, fins dos quarts de tres del migdia.
- El personal de la brigada, exceptuant la persona encarregada del cementiri, haurà de cobrir les següents necessitats de l'Ajuntament, fora de l'horari habitual (Fins a un màxim de 55 hores anuals per treballador):

1. Balls d'estiu, els dissabtes i dos diumenges al mes, a fi que quedi lliure la fira pel mercat.

2. Tasques de la Fira Medieval de Cardona i de la Fira de la Llenega.

3. Festes dels barris i altres imprevistos.

4. Totes aquelles, que, a criteri dels Regidors d'Obres i Serveis i/o Protecció Civil, es considerin necessàries, per catàstrofes com nevades, focs, inundacions, o semblants.

3.- El personal de cementiri, ensenyament, esport, serveis socials, conserges i biblioteca, s'adequarà a les necessitats del servei, determinat per la Regidoria respectiva i la prefectura de personal.

4.- El personal de la Policia Local haurà de cobrir el servei, les 24 hores del dia, de dilluns a diumenge de la forma que el seu quadrant determini.

El darrer trimestre de l'any s'elaborarà el quadrant per l'any següent, o es prorrogarà l'existent, garantint el servei 24 hores al dia i dos agent la nit del divendres i el dissabte i diumenges al matí, i els reforços necessaris en les festes locals.

5.- El personal destinat al Jutjat de Pau, complirà l'horari del personal administratiu de l'Ajuntament amb aquelles modulacions ocasionades, per les necessitats del servei que determini la prefectura de personal, la Regidoria de Recursos Humans o el Jutge de Pau.

6.- Tot el personal està obligat a complir escrupolosament la jornada de treball. En cas d'haver d'absentar-se del lloc de treball s'haurà de demanar permís a la Prefectura de Personal o per delegació d'aquesta al seu Cap. S'exceptua la pausa d'esmorzar.

7.- Còmput: El total d'hores anuals figura en l'annex.

Article 6è. Vacances.

El personal al servei de l'Ajuntament, tindrà dret a gaudir cada any complet de servei actiu, unes vacances retribuïdes de 23 dies laborables, comptats de dilluns a divendres o dels dies que en proporció corresponguin al temps realment treballat si és menor. Les vacances es faran preferentment durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre, supeditades a les necessitats del servei, i d'acord amb el que determini la prefectura de personal i la Regidoria corresponent.

El període de vacances mínim serà de set dies naturals, excepte que per raons del servei sigui necessària una distribució diferent.

En el supòsit d'haver-se complert els anys d'antiguitat a l'Ajuntament de Cardona que s'indiquen, es tindrà dret al següent nombre de dies de vacances anuals:

15 anys de servei: 24 dies hàbils
20 anys de servei: 25 dies hàbils
25 anys de servei: 26 dies hàbils
30 o més anys de servei: 27 dies hàbils

Aquest dret es farà efectiu a partir de l'any natural següent al compliment de l'antiguitat relacionada. A efectes de còmput és tindran en compte els serveis prestats a altres administracions, sempre que estiguin reconeguts per l'Ajuntament de Cardona.

Cap funcionari podrà iniciar les seves vacances si es troba de baixa per malaltia, accident o llicència per maternitat, i en podrà gaudir una vegada torni a estar en situació laboral.

El Pla de vacances quedarà determinat abans del 31 de març i no es modificarà salvat el cas de petició de l'interessat, el qual es resoldrà tenint en compte les necessitats del servei. També, l'Ajuntament per necessitats del servei acreditades, podrà canviar les

vacances. Els torns de vacances seran consensuats i en cas de desacord s'establiran torns rotatius.

Article 7è. Plantilla i llocs de treball.

Accés als llocs de treball: L'accés a la funció pública a l'Ajuntament de Cardona, es realitzarà mitjançant convocatòria pública, seguint els principis de mèrit i capacitat, a través d'oposició o concurs-oposició, d'acord amb la normativa reguladora d'accés a la funció pública local.

7.1.- Exàmens: Les convocatòries d'oposicions i proves selectives d'accés a plaça fixa o interina, seran comunicades al Delegat de Personal.

La selecció de personal es farà d'acord amb el règim jurídic aplicable en cada cas, respectant-se sempre els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

7.2.- Personal Interí: El personal interí només podrà cessar per les causes legalment reconegudes,

Article 8è. Règim Disciplinari.

El Règim Disciplinari del personal funcionari, es regirà per la normativa següent: Estatut Bàsic de la Funció Pública i les Lleis i reglaments de la Funció Pública que el desenvolupin.

Article 9è. Expedients i Sancions.

Dels expedients sancionadors al personal funcionari s'informarà al Delegat de personal.

CAPÍTOL III

Article 10è. Promoció i formació.

10.1.- Promoció professional

El personal al servei de l'Ajuntament tindrà dret, en igualtats de condicions a la promoció.

10.2.- Formació Professional:

L'Ajuntament facilitarà i promocionarà els instruments necessaris per aconseguir una millor formació dels treballadors. En aquest sentit es facilitarà la distribució de la

jornada laboral i els torns per a la realització d'estudis relacionats amb les funcions que el/la funcionari/a desenvolupi. Així mateix, l'Ajuntament facilitarà l'accés a cursos de formació per a diferents col·lectius, en funció de les necessitats de cada col·lectiu.

Es realitzaran cursos de reciclatge i formació per la millora dels serveis i particularment en matèria d'informàtica i dret local.

L'Ajuntament facilitarà el material adequat indispensable pel bon funcionament dels diferents serveis.

Anualment es pressupostarà una quantitat per formació del personal, en la mesura de les possibilitats.

Article 11è. Assistència Jurídica.

La Corporació facilitarà l'assessorament i la defensa jurídica de tots els treballadors que tinguin conflicte judicial, que no sigui contra l'Ajuntament derivat de les activitats que desenvolupen al servei del mateix, així com el pagament de les costes judicials i la tramitació de recursos contra sentències que no es considerin satisfactòries des dels Serveis Jurídics Municipals, amb excepció dels casos en que la sentència declari indubitablement l'existència de dol o imprudència temerària per part d'aquells.

Article 12è. Assegurança de Responsabilitat Civil.

Tant aviat com es pugui es garantirà la subscripció d'una pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil derivada de l'actuació del personal de l'Ajuntament.

En el cas que, arribada la situació, no s'hagi contractat aquesta pòlissa, l'Ajuntament es farà càrrec de la responsabilitat civil que es derivi, llevat dels casos de dol i imprudència temerària en la conducta del treballador, segons l'article anterior.

L'Ajuntament, tan aviat com pressupostàriament pugui, contractarà una pòlissa d'assegurances per incapacitat permanent total o parcial dels seus treballadors com a conseqüència d'accident laboral.

Article 13è. Permisos.

13.1.- Permisos:

Es reconeixen els següents tipus de permisos:

a) Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat, i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

Si es tracta de la mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon Grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de dos dies hàbils si es produeix a la mateixa localitat i de Quatre dies hàbils si és en una localitat diferent.

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

c) Per exercir funcions sindicals o de representació del personal, en les termes que es determini.

d) Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies que tingui lloc.

e) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per les funcionàries embarassades.

f) Per lactància d'un fill més petit de dotze mesos té dret a una hora d'absència de la feina que pot dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret el pot exercir indistintament l'un o l'altre dels progenitors, en cas que tots dos treballin.

La funcionària també pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementa proporcionalment en els casos de part múltiple.

g) Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa s'hagin de quedar hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o el funcionari tenen dret a absentar-se fe la feina durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres. Així mateix, tenen dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions.

h) Per raons de guarda legal, quan el funcionari tingui cura directa d'un menor de menys de dotze anys, d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi cap activitat retribuïda, té dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les retribucions que correspongui.

Té el mateix dret el funcionari que necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer pel seu compte i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

i) Pel fet de ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el funcionari té dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es pot prorratejar entre ells, respectant en tot cas el termini màxim d'un mes.

j) Pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

k) Per assumptes particulars, nou dies.

En el cas que el període de prestació de serveis sigui inferior a l'any, es podrà gaudir del nombre de dies que en proporció correspongui.

Es podran utilitzar per distribució dels ponts, Setmana Santa, Setmana de Nadal i Setmana de Cap d'Any, d'acord amb els torns que s'estableixin.

Aquests dies s'hauran de distribuir de forma rotativa per tal que pugui gaudir tot el personal, sempre que els serveis quedin coberts, i es gaudiran des del 16 de gener fins al 15 de gener de l'any següent.

Els Funcionaris que per raons del servei no puguin realitzar-los, seran compensats amb el pagament del complement de gratificació.

l) Per raó de matrimoni el funcionari té dret a una llicència de quinze dies.

13.2.- Permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó del violència de gènere:

a) Permís per part: té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill a partir del segon, en els supòsits de part múltiple. El permís es distribueix a opció de la funcionària sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti de permís.

No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en cas que els dos progenitors treballin, la mare, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de forma simultània o bé successiva amb el de la mare. L'altre progenitor pot seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare a la feina aquesta estigui en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir de les setze setmanes o les que corresponguin en cas de discapacitat del fill o de part múltiple.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada complerta o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin per reglament.

En els casos de part prematur i en aquells que, per qualsevol altra causa, el nونات s'hagi de quedar hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia tants dies com el nونات estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament.

b) Permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple: té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple.

El còmput del termini es compta a elecció del funcionari, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, i en cap cas un mateix menor no pot donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

En el cas que els dos progenitors treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

En els casos de gaudi simultani de període de descans, la seva suma no pot passar de les setze setmanes o de les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial, qual les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determini per reglament.

Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit que s'hi estableix, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament.

Els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, previstos en aquest article són els que estableixin el Codi civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, i l'acolliment simple ha de tenir una durada no inferior a un any.

c) Permís de paternitat pel naixement, acolliment o adopció d'un fill: té una durada de quinze dies i en pot gaudir el pare o l'altre progenitor a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

Aquest permís és independent del gaudi compartit dels permisos que preveuen els apartats a) i b).

En els casos que preveuen els apartats a), b) i c) el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computa com de servei efectiu a tots els efectes, i es garanteix la plenitud de drets econòmics de la funcionària i, si s'escau, de l'altre progenitor funcionari, durant tot el període de durada del permís, i, si s'escau, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

Els funcionaris que hagin fet ús del permís per part o maternitat, paternitat i adopció o acolliment tenen dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les que haurien pogut tenir dret durant la seva absència.

d) Permís per raó de violència de gènere sobre la dona funcionària: les faltes d'assistència de les funcionàries víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què ho determini així els serveis socials d'atenció o de salut segons que correspongui.

Així mateix, les funcionàries víctimes de violència sobre la dona, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del tems de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per aquests supòsits estableixi l'Administració pública competent en cada cas.

13.3.- Permisos no retribuïts

Es pot concedir permís per estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta els serveis.

Es poden concedir permisos per assumptes propis sense cap retribució, la durada acumulada dels quals no pot excedir en cap cas els 3 mesos cada dos anys. La concessió d'aquest permís s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

Es poden concedir permisos mínim de deu dies i màxim de 3 mesos sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat en casos de malalties greus, prorrogables excepcionalment tres mesos més.

13.4.- Pausas en el treball:

Hi haurà una pausa per esmorzar, d'una durada màxima de 30 minuts, computats des de que es surt de l'Ajuntament fins que es torna a l'Ajuntament, sempre que la durada de la jornada diària continuada sigui de, com a mínim, 5 hores. En cas de treballadors menors de 18 anys serà de 40 minuts.

Aquesta pausa serà utilitzada per cada treballador de la manera que cregui més oportuna.

També hi hauran dues pauses de cinc minuts cadascuna durant la jornada laboral, pel personal que realitzi feines que impliquin la utilització d'ordinadors de forma continuada.

Article 14è. Excedències.

Les que reguli la normativa legal actual.

14.1.- Excedència voluntària especial:

Aquesta excedència, que donarà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput d'antiguitat durant la seva vigència, es concedirà prèvia petició escrita de l'interessat adreçada al Sr. Alcalde, en el següents supòsits:

- a) Per designació per a càrrec públic que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.
- b) Per circumstàncies excepcionals o especials que concorrin en el cas.
- c) Per exercici de funcions sindicals d'àmbit comarcal o superior, sempre que la central sindical a què pertany el treballador, tingui la condició de sindicat més representatiu.

14.2.- Excedència voluntària per interès particular

Aquesta excedència es concedeix a petició del treballador per interès particular.

La concessió d'excedència voluntària per interès particular queda subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No es pot declarar quan el funcionari públic se li instrueixi expedient disciplinari.

Els qui estan en situació d'excedència per interès particular no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

14.3.- Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla

Els funcionaris tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per tenir cura de cada fill, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu, a comptar de la data de naixement o, si s'escau, de la resolució judicial o administrativa.

El període d'excedència és únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posa fi al de l'excedència de què es gaudia.

En cas que dos funcionaris generin el dret a gaudir-ne pel mateix subjecte causant, l'Administració en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

El temps de permanència en aquesta situació és computable als efectes de triennis, carrera i drets en el règim de Seguretat Social que sigui aplicable. El lloc de treball que s'ocupa s'ha de reservar almenys durant dos anys. Transcorregut aquest període, la reserva ho és a un lloc a la mateixa localitat i de la mateixa retribució.

Els funcionaris en aquesta situació poden participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament.

14.4.- Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

Els funcionaris tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per tenir cura d'un familiar que estigui a càrrec seu, fins al segon grau inclusivament de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer pel seu compte i no desenvolupi cap activitat.

El període d'excedència és únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posa fi al de l'excedència de què es gaudia.

En cas que dos funcionaris generin el dret a gaudir-ne pel mateix subjecte causant, l'Administració en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

El temps de permanència en aquesta situació és computable als efectes de triennis, carrera i drets en el règim de Seguretat Social que sigui aplicable. El lloc de treball que s'ocupa s'ha de reservar almenys durant dos anys. Transcorregut aquest període, la reserva ho és a un lloc a la mateixa localitat i de la mateixa retribució.

Els funcionaris en aquesta situació poden participar en els cursos de formació que convoqui l'Ajuntament.

14.5.- Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

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

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

14.6.- Excedència voluntària per raó de violència de gènere

Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tenen dret a sol·licitar la situació d'excedència sense l'obligació d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible cap termini de permanència en aquesta.

Durant els sis primers mesos tenen dret a la reserva del lloc de treball que tenien, i aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui aplicable.

Si les actuacions judicials ho exigeixen es pot prorrogar aquest període per tres mesos, i fins a divuit com a màxim, amb efectes idèntics als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència la funcionària té dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

CAPÍTOL V

Article 15è. Condicions Econòmiques.

15.1.- L'increment de les retribucions per l'any 2009 i per als anys següents de vigència d'aquest conveni serà el que estableixi la Llei General de Pressupostos de l'Estat.

15.2.- Pagues extraordinàries: S'estableixen dues pagues extraordinàries, per a tot el personal les quals es faran efectives els mesos de juny i desembre, d'acord amb el que estableix la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

15.3.- Complement específic: Els membres de la Policia Local percebran dins del complement específic, un increment en el concepte de perillositat i especial dedicació del catàleg, equivalent a la quantitat de 1.800 € anuals, a partir del mes de gener de 2009.

15.4.- Antiguitat: El complement personal d'antiguitat serà el fixat cada any per la Llei de Pressupostos de l'Estat reconegut com trienni. Els augments per anys de servei s'han de començar a meritjar durant el mes en què es compleixi el trienni. Si es dóna el cas que un treballador actualment cobri mitjançant dret reconegut, un import superior, li serà respectat aquest dret.

15.5.- Baixes: El personal funcionari ha de percebre el cent per cent de les seves retribucions en cas de baixa, ja sigui per malaltia o per accident de treball.

Article 16è. Catàleg dels llocs de treball.

L'Ajuntament es compromet a demanar a la Diputació la revisió del catàleg de llocs de treball durant el 2009.

Article 17è. Gratificacions per treball fora de la jornada laboral.

Els treballs extraordinaris realitzats fora de la jornada laboral, tindran caràcter excepcional i es compensaran econòmicament, dins dels dos mesos següents a la seva realització.

La compensació econòmica serà del 75% sobre l'hora ordinària.

La compensació en descans serà: per una hora extra de jornada laborable 1 hora 45 minuts de descans.

Tenint en compte les necessitats del servei, abans de realitzar-les es determinarà si es compensen amb temps de repòs, o bé amb compensació econòmica.

CAPÍTOL VI

Article 18è. Vestuari.

Serveis socials	
Bates	2
Sabates hivern	1
Sabates estiu	1
Davantall de plàstic	1
Guants i eines	Les necessàries
Brigada municipal	
Botes hivern	1
Sabates estiu	1
Camises hivern	2
Camises estiu	2

Pantalons hivern	2
Pantalons estiu	2
Guants	1
Gorra	1
Impermeable	1
Botes d'aigua	1
Anorac	1
Conserges municipals	
Calçat	2
Pantalons hivern	2
Pantalons estiu	2
Anorac	1
Policia municipal	
Botes hivern	1
Sabates estiu	1
Pantalons hivern	2
Pantalons estiu	2
Camises hivern	2
Camises estiu	2
Caçadora	1
Anorac	1
Xubasquero	1
Gorra	1
Defensa	1
Cinturó	1
Grillets	1

El personal de la Policia local que deixi el seu lloc de treball en aquest Ajuntament, retornarà el seu equip.

Article 19è. Seguretat i Higiene.

19.1.- Es constitueix un Comitè de Seguretat i Higiene que està integrat pel Delegat de Personal en representació dels funcionaris i la Regidora d'Administració en representació de l'Ajuntament, sota la presidència de l'Alcaldia o regidors en qui delegui.

19.2.- Les funcions del Comitè de Seguretat i Higiene seran les determini la llei 31/95 de 8/XI, de Prevenció de Riscos de Treball per vetllar per les bones condicions de treball en aquesta matèria i el que s'hagi reglamentat especialment.

19.3.- Tot el personal tindrà dret a una revisió mèdica anual, en funció dels riscos determinats per a cada lloc de treball, que serà realitzada per entitat contractada per aquest Ajuntament.

19.4.- S'elaborarà el Pla d'emergència Intern de l'Ajuntament per a casos d'incendis i/o catàstrofes a l'edifici.

19.5.- Salut Laboral: Es donarà la màxima transcendència a l'aplicació efectiva de la legislació sobre salut laboral, particularment, la directiva del Consell de la Comunitat Europea, de 12 de juny de 1989 (89/391/CEE), així com la legislació de prevenció de riscos laborals directament aplicable a les administracions locals.

Article 20è. Ajuts de Caràcter Social.

20.1.- Dintre de les possibilitats econòmiques de l'Ajuntament, es procurarà atendre les necessitats de caràcter social que plantegi el seu personal i disposarà d'uns fons anuals. Amb caràcter indicatiu (sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin) la quantia que es fixa es de 3.000,00, de la forma següent:

20.1.1.- BESTRETES.- Es podrà atorgar, per a casos d'extrema necessitat, que serà estudiada per les Regidores d'Administració i Hisenda, previ informe del Delegat de Personal, una bestreta sobre el sou, com a màxim de dues mensualitats a reintegrar, com a màxim, amb 18 mensualitats.

20.1.2.- ALTRES AJUTS. Podran ser concedits, prèvia sol·licitud detallada i justificació de la necessitat i de l'import, previ estudi, en cada cas, per una comissió integrada pel Regidor de Personal, el Regidor d'Hisenda i el Delegat de Personal. Els imports pels ajuts, s'abonaran al personal per una sola vegada.

20.1.3.- ULLERES . La prescripció d'ulleres i lents de contacte es bonificarà, fins un màxim de 200 euros.

20.1.4.- Qualsevol tipus d'intervenció i tractament dental, aparell ortopèdic, plantilles i sabates ortopèdiques, prèvia prescripció facultativa, no cobert per la Seguretat Social, o qualsevol altre mutualitat o entitat de previsió, es bonificarà fins un màxim de 200 euros. El mateix tractament les pròtesis auditives.

20.2.- Renovació de carnets: L'Ajuntament assumeix la despesa produïda per la renovació dels permisos de conduir dels funcionaris per als quals suposi una eina de treball imprescindible, que portin una antiguitat de més de dos anys.

20.3.- Assistència Sanitària: Es mantindran els drets reconeguts als funcionaris que ja disposen de la prestació d'Assistència Sanitària Col·legial, i la resta de treballadors funcionaris podran disposar voluntàriament d'aquesta prestació, amb el finançament del 50% del seu cost per part de l'Ajuntament i l'altre 50% el propi funcionari.

Article 21è. Indemnitzacions: Viatges i dietes.

Quan s'hagin d'efectuar desplaçaments degudament autoritzats, per qüestions relacionades amb el lloc de treball i s'hagi d'utilitzar el propi vehicle, s'abonarà l'import que designi l'acord de Ple (Tenint en compte el mínim que marca la Llei, aquell actualment és de 0.25 euros /quilòmetre) juntament amb l'import, si s'escau, de les corresponents despeses de pàrking i dinar, degudament justificades. Si s'utilitza el transports públic, s'abonarà l'import de les tarifes vigents, prèvia presentació del justificant.

CAPÍTOL VII

Drets de Caràcter Sindical.

Article 22è. Llibertat Sindical.

22.1.- Es garanteix el dret a la lliure sindicació i a l'organització dels seus empleats i a la no discriminació i perjudici per raó d'estar afiliats o per exercitar els drets sindicals, de conformitat amb el que preveu la normativa de la L.O.R(Llei sobre Òrgans de Representació del personal al servei de les administracions públiques) de 12 de juny Llei 9/1987.

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

Article 23è. Garanties i Facultats del Delegat de Personal.

El Delegat de Personal, tindrà les següents facultats i garanties:

23.1.- Obertura d'expedient contradictori en el supòsit de sancions per faltes greus o molt greus, en el qual serà escoltat, a més de l'interessat.

23.2.- Expressar en llibertat les seves opinions en les matèries pròpies de la seva representació.

23.3.- Publicar o distribuir, sense pertorbar el normal desenvolupament del treball, les publicacions d'interès laboral o social, prèvia comunicació a l'Ajuntament.

23.4.- Garanties de no ser discriminat en la seva promoció econòmica o professional per raó del desenvolupament de la seva representació, durant el seu mandat i dins de l'any següent a l'acabament del mateix.

23.5.- Disposar d'un crèdit de 16 hores mensuals retribuïdes, per a l'exercici de les seves funcions de representació.

Article 24è. Competències del Delegat de Personal.

El Delegat de Personal, com a representant dels treballadors, tindrà entre d'altres, les següents competències:

24.1.- Exercir accions administratives o judicials, en tot el que fa a l'àmbit de les seves competències

24.2.- Rebre informació d'aquells assumptes de personal que afectin al conjunt de personal, o a un o diversos treballadors, incloses les variacions respecte al règim anterior.

24.3.- Emetre informe, amb caràcter previ a l'execució per part de l'Ajuntament, de les decisions adoptades per aquest sobre les següent qüestions:

- a) Plans de formació professional de l'Ajuntament.
- b) Implantació o revisió de sistemes d'organització i control de treball
- c) Col·laboració en la seva valoració de llocs de treball.

24.4.- Conèixer els models de contracte de treball escrits que utilitza l'Ajuntament.

24.5.- Prèvia notificació, el Delegat de Personal podrà convocar assemblees sectorials o generals fora de l'horari de treball, o dintre amb la corresponent autorització de l'Ajuntament.

24.6.- Ésser informat de totes les sancions i expedients disciplinaris.

Article 25è. Drets i Deures del Delegat de Personal.

El Delegat de Personal, observarà sigil professional en tot el que fa referència a la informació a que hagi tingut accés per raó de la seva representació.

Article 26è. Negociació col·lectiva.

Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'inclouran dins el crèdit d'hores sindicals de que disposa el Delegat de Personal.

Article 27è. Òrgans de Representació.

Els Òrgans de Representació, la determinació de les condicions de treball i drets de participació i de reunió seran els previstos a la llei 9/1987 de 12 de juny, i d'acord amb la Llei Orgànica 11/1985 de 2 d'agost sobre llibertat sindical, i la Llei 7/1990 de 19 de juliol sobre Negociació Col·lectiva, participació en la determinació de les condicions de Treball dels empleats públics.

Article 28è. Interpretació.

Les qüestions derivades de la interpretació d'aquest Acord seran resoltes per la mateixa mesa de negociació del mateix.

Article 29è. Disposició final.

La Representació Corporativa es compromet a elevar al Ple de l'Ajuntament per a la seva aprovació i vigència, aquest conveni col·lectiu per a tot el personal funcionari.

Article 30è. Norma supletòria.

Per tot el que no es preveu ni regula aquest conveni s'aplicaran les disposicions vigents en cada moment.

D'altra banda s'acceptarà la mediació del Consorci i Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), sempre que una de les parts ho sol·liciti.

I, en prova de conformitat, els atorgants signen aquest conveni a Cardona

Per l'Ajuntament de Cardona

Els Delegats de Personal

ACTA COMPLEMENTÀRIA RELATIVA LES CONDICIONS ECONÒMIQUES

- ✓ Per tal de recuperar, en part, la pèrdua de poder adquisitiu per desviament entre l'increment salarial aplicat des de l'any 2004 fins a l'any 2008 i l'IPC real, s'abonarà al personal Funcionari en actiu en el moment de signar aquest acord, un increment salarial de les retribucions actuals del 4%, amb efectes 1 de gener de 2008. Aquest increment s'inclourà dins el complement específic.
- ✓ S'acorda aplicar en el marc de la legalitat, la clàusula de garantia salarial per tal de mantenir el poder adquisitiu de les retribucions en cas de desviació entre l'increment aplicat segons la Llei General de Pressupostos de l'Estat i l'IPC real de Catalunya. La diferència retributiva individual que en resulti, s'abonarà al personal en un sol pagament, i quedarà incorporada al complement específic.
- ✓ S'estableix una jornada laboral ordinària de 1498 hores l'any. Dins el còmput es troben incloses, com a realitzades, les que corresponen la pausa per esmorzar (30 minuts).
- ✓ S'estableix una jornada laboral ordinària de 1647 hores l'any per la Policia Local.