

## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **AJUNTAMENT DE MARRATXÍ**

#### **5449** *Pacte regulador de les condicions generals de treball i les relacions laborals del personal funcionari de l'Ajuntament de Marratxí*

El Ple de la Corporació en sessió de data 30 de gener de 2018 va aprovar el Pacte regulador de les condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Marratxí pel període de 2017-2020. En compliment del que s'estableix a l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es fa públic l'aprovació definitiva de l'esmentat Pacte reguladora de les condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Marratxí.

#### **PACTE REGULADOR DE LES CONDICIONS GENERALS DE TREBALL I LES RELACIONS LABORALS DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ**

##### **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

###### **Article 1. Objecte.**

El present pacte té per objecte la regulació de les condicions generals de treball i les relacions laborals, així com dels drets i deures que es deriven de les relacions entre l'Ajuntament de Marratxí i el personal funcionari al seu servei.

###### **Article 2. Naturalesa.**

El present pacte negociat es vinculant i d'obligat compliment per les parts signants del mateix, formant un tot orgànic indivisible a efectes de la seva aplicació, per la qual cosa si s'anul·lava o es proposava la modificació d'alguna de les seves estipulacions per part de la jurisdicció competent, es modificaran aquelles que directament estiguin afectades pel contingut de la sentència. La resta del pacte restarà vigent durant el temps pactat, sempre que la Comissió paritària no determini que aquella nul·litat o anul·lació afecta substancialment la seva totalitat.

L'esmentat Pacte restarà sotmès a la normativa de rang superior que resulti aplicable, essent d'aplicació en tant no contradigui la mateixa, si bé les modificacions legals que afectin al contingut del pacte seran objecte de dació de comptes o negociació sempre que la naturalesa de les mateixes ho permetin.

Amb l'entrada en vigor del present Pacte es garanteix el compliment d'aquest acord i dels acords que es puguin adoptar durant la seva vigència sense perjudici de l'establert a l'article 38 EBEP.

###### **Article 3. Àmbit d'aplicació personal.**

El contingut del present pacte és d'aplicació a tots els funcionaris al servei d'aquest Ajuntament, ja sia funcionaris de carrera, interins, amb habilitació de caràcter nacional (amb les particularitats del seu règim estatutari), eventuais o en pràctiques.

Respecte del personal eventual seran d'aplicació únicament aquells aspectes compatibles amb la naturalesa de la seva relació jurídica.

Les persones que prestin serveis a l'Ajuntament de Marratxí, mitjançant el sistema de col·laboració social previst en el Reial Decret 1447/1982, de 25 de juny, sobre Mesures de foment de l'ocupació, amb les modificacions operades pel Reial Decret 1809/1986 de 28 de juny, a pesar d'estar excloses de l'àmbit d'aplicació del present Acord per no realitzar un prestació laboral per compte aliena, seran titulars, per analogia, de les mateixes condicions de jornada de treball, descans diari, dies festius, llicències, permisos i vacances que la resta d'empleats públics al servei de l'Ajuntament.

Queden exclosos expressament de l'àmbit d'aplicació del present pacte:

- El personal o professional la relació de serveis dels quals amb l'Ajuntament de Marratxí es derivi d'un contracte administratiu (subjecte a la Llei de contractes de les administracions públiques).
- El personal que ostenti la condició de becari a qualsevol dels departaments municipals.
- El personal que presti una relació de servei retribuïda o no de caràcter temporal com a conseqüència de convenis de col·laboració, inserció, pràctiques, formació i altres similars.
- El personal que presti serveis a l'Ajuntament de Marratxí mitjançant el sistema de col·laboració social previst en el Reial Decret 1447/1982, de 25 de juny, sobre Mesures de foment de l'ocupació, amb les modificacions operades pel Reial Decret 1809/1986 de



28 de juny, ja que no realitzen una prestació laboral per compte aliena.

No obstant això, els col·lectius inclosos a les lletres b, c i d del paràgraf anterior, seran titulars, per analogia, de les mateixes condicions de jornada de treball, descans diari, dies festius, llicències, permisos i vacances que la resta d'empleats públics al servei de l'Ajuntament.

#### **Article 4. Àmbit d'aplicació territorial.**

El contingut del present pacte és d'aplicació al personal previst a l'article 3 que desenvolupi funcions a qualsevol centre, dependència, àrea o servei dependents directament de l'Ajuntament de Marratxí, així com d'altres que en un futur es poguessin crear.

#### **Article 5. Àmbit d'aplicació temporal, denúncia i pròrroga.**

1. El present Pacte, una vegada aprovades les modificacions per l'Ajuntament Ple i publicat al Butlletí oficial de les Illes Balears, restarà vigent fins a la data de 31 de desembre de 2020 i tindrà efectes a partir del dia 1 de gener de 2017.
2. Una vegada finalitzat el període de vigència general el present pacte s'entendrà prorrogat d'any en any mentre no es produeixi la seva denúncia per qualsevol de les parts signants.
3. S'estableix que la denúncia, si s'esdevé, s'haurà de produir d'acord amb les disposicions legals vigents, sempre mitjançant comunicació escrita presentada al Registre general de l'Ajuntament de Marratxí dins del mes de setembre de l'any natural en curs.
4. No obstant es produeixi la denúncia i dins dels límits prevists a l'apartat segon del present article, els efectes del pacte es consideraran prorrogats provisionalment fins a l'entrada en vigor del proper pacte, sense perjudici de les eventuais disposicions amb efecte retroactiu que es puguin establir en el nou pacte.

#### **Article 6. Revisió del règim econòmic.**

El règim retributiu del personal funcionari, s'actualitzarà anualment amb efectes d'1 de gener d'acord amb les determinacions de la Llei de pressupostos generals de l'Estat i de la resta de normativa que sigui d'aplicació.

Les quanties previstes a l'articles 59 i a l'Annex I del present pacte que no formen part del règim retributiu experimentaran amb caràcter anual l'increment més favorable resultant de l'aplicació de l'índex de preus al consum a nivell autonòmic o estatal, respectant com a mínim les quanties previstes per a l'exercici anterior, publicat per l'INE.

En el supòsit de que la legislació estatal no reculli per a un determinat exercici cap tipus de previsió respecte a l'augment del règim retributiu s'aplicarà, per defecte, l'increment més favorable resultant de l'aplicació de l'índex de preus al consum a nivell autonòmic o estatal, respectant com a mínim les quanties previstes per a l'exercici anterior, publicat per l'INE.

#### **Article 7. Interpretació i vigilància.**

La interpretació, la vigilància i l'adopció de futures resolucions, referents al present pacte, correspondran a una Comissió paritària que es constituirà a l'efecte.

#### **Article 8. Composició i funcionament de la Comissió paritària.**

1. La Comissió paritària estarà integrada per un número igual de membres: representants de la Corporació (entre els que obligatòriament hi haurà de ser el Regidor delegat d'Interior i Recursos humans) i representants sindicals de la Mesa general de negociació de l'Ajuntament de Marratxí designats per la mateixa en funció dels resultats de les eleccions sindicals (hauran d'estar-hi representats tots els sindicats presents a la mateixa).

Qualsevol dels membres titulars podrà ser substituït per delegació expressa i podrà assistir acompanyat d'un assessor.

No obstant l'anterior, podran assistir a les reunions de la comissió paritària amb veu i sense vot un representant de cada un de les organitzacions sindicals en representació a la Junta de personal que no formin part de la Mesa general de negociació.

2. La Comissió paritària escollirà d'entre els membres pertanyents a la Corporació al President, si bé aquest no gaudirà en les votacions de vot de qualitat per decidir els empats.

3. La Comissió paritària es reunirà de forma ordinària una vegada cada tres mesos, havent-se de fixar la convocatòria amb una antelació mínima de tres dies hàbils. No obstant això, també es podran convocar reunions extraordinàries de la mateixa, que es convocarien en el termini màxim de 15 dies hàbils, quan així ho sol·licitin al menys dos dels membres de la mateixa.





4. Són competències de la Comissió paritària:

- a. Seguiment i vigilància de la fidel i puntual aplicació del conveni, i interpretació del mateix en els casos de dubtes i divergències en la seva aplicació correcta.
- b. Instrument de desenvolupament i resolució de conflictes de tot i cadascun dels aspectes regulats en el present pacte i en particular tot el que estigui relacionat amb les condicions de treball i les relacions laborals, llevat de les competències atribuïdes a comissions mixtes específiques que es puguin crear a l'empara del present pacte.
- c. Mediació i arbitratge previ en les condicions que s'indiquen a l'article 10.
- d. Qualsevol altre que contribueixi a l'eficàcia de l'aplicació del pacte.

5. El funcionament i règim intern de la Comissió paritària es regularà, en tot lo no previst al present pacte, pel seu propi reglament intern que haurà d'aprovar-se per unanimitat.

**Article 9. Mesa general de negociació.**

Al marge de les funcions de la Comissió paritària i sense perjudici del que estableixi la normativa aplicable, es reunirà la Mesa General de Negociació durant el període de vigència del present pacte per tractar els assumptes relacionats amb les següents matèries:

- a. L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les Administracions Públiques que s'estableixi a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.
- b. La determinació i aplicació de les retribucions complementaries dels empleats públics de l'Ajuntament de Marratxí.
- c. Les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de feina, i plans i instruments de planificació de recursos humans.
- d. Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals d'avaluació de l'ocupació o exercici laboral.
- e. Els plans de provisió social complementària.
- f. Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
- g. Els criteris generals per a la determinació de les prestacions socials i pensions de les classes passives.
- h. Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- i. Els criteris generals d'acció social.
- j. Les que s'estableixin en la normativa de prevenció de riscos laborals.
- k. Les que afectin a les condicions de treball i a les retribucions dels funcionaris, la regulació dels quals exigeixi norma amb rang de llei.
- l. Els criteris generals sobre l'oferta pública d'ocupació.
- m. Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre planificació estratègica dels recursos humans, en aquells aspectes que afectin a condicions de treball dels empleats públics.
- n. Els plans d'igualtat de tracte i oportunitat a l'àmbit laboral en els termes de la disposició addicional vuitena de l'EBEP.

La Mesa general de negociació es reunirà com a mínim una vegada cada trimestre amb caràcter ordinari, independentment de les vegades que puguin ser necessàries amb caràcter extraordinari.

**Article 10. Mediació i arbitratge.**

La corporació i els sindicats signants expressen el seu compromís d'arribar a acords mitjançant vies de diàleg pacífic i constructiu. Per això s'estableixen els següents mecanismes de diàleg i arbitratge, per tal d'evitar als funcionaris la via del recurs administratiu o contenciós:

- a. Les discrepàncies i denúncies sorgides per la interpretació i aplicació d'aquest pacte s'hauran d'analitzar en primer lloc en la Comissió paritària, que esgotarà les possibles alternatives d'acord, en el termini màxim de dos mesos.
- b. A manca d'acord, els interessats podran acudir a la via del recurs administratiu o contenciós administratiu, o a la via de l'arbitratge. Aquest serà realitzat per un òrgan compost de dos membres, un a proposta de la Corporació i l'altre a proposta de la part sindical de la Mesa general de negociació d'entre professionals del món del dret laboral o administratiu. Els nomenaments hauran de ser acceptats per ambdues parts i podran ser permanents o puntuals per a cada cas. El termini per emetre l'informe d'arbitratge serà de deu dies prorrogable per deu mes si així es sol·licita. En qualsevol cas el procediment d'arbitratge es regularà per la normativa vigent aplicable.
- c. L'informe d'arbitratge es sotmetrà en reunió única i urgent a la Comissió paritària, que el podrà acceptar sempre per unanimitat. En el supòsit contrari, restarà oberta la via de recurs procedent.

**Article 11. Condicions més avantajoses.**

Totes les condicions establertes en aquest pacte, en cas d'ambigüitat, obscuritat i contradicció en quant al seu sentit i abast, hauran d'interpretar-se de la forma que resulti més avantajosa pels funcionaris. En els supòsits de divergències o dubtes en l'aplicació d'aquesta



clàusula entraran en funcionament els mecanismes d'interpretació atorgats a la Comissió paritària.

## **CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA**

### **SECCIÓ PRIMERA. DRETS, DEURES I INCOMPATIBILITATS.**

#### **Article 12. Drets dels funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí.**

1. D'acord amb la normativa vigent els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí gaudiran, d'entre d'altres, dels següents drets:

- a) A la inamovibilitat en la condició de funcionari de carrera.
- b) Al desenvolupament efectiu de les funcions o tasques pròpies de la seva condició professional i d'acord amb la progressió assolida en la seva carrera professional.
- c) A la progressió en la carrera professional i promoció interna atesos els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació.
- d) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei.
- e) A participar en la consecució dels objectius atribuïts a la unitat on presti els seus serveis i a ser informat pels seus superiors de les tasques a desenvolupar.
- f) A la defensa jurídica i protecció de l'Administració Pública en els procediments que se segueixin davant qualsevol ordre jurisdiccional como a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.
- g) A la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.
- h) Al respecte de la seva intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball, especialment front a l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral.
- i) A la no discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- j) A l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- k) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.
- l) A rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.
- m) A les vacances, descansos, permisos i llicències.
- n) A la jubilació en els termes i condicions establertes en las normes aplicables.
- o) A las prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que les sigui d'aplicació.
- p) A la lliure associació professional.
- q) Als demés drets reconeguts per l'ordenament jurídic.

#### **Article 13. Drets individuals exercits col·lectivament.**

Els empleats públics tenen els següents drets individuals que s'exerceixen de forma col·lectiva:

- a. A la llibertat sindical.
- b. A la negociació col·lectiva i a la participació en la determinació de les condicions de treball.
- c. A l'exercici de la vaga, amb la garantia del manteniment dels serveis essencials de la comunitat, fent referència a l'article 76 del present Pacte.
- d. Al plantejament de conflictes col·lectius de treball, d'acord amb la legislació aplicable en cada cas.
- e. Al de reunió, en els termes establerts en l'article 46 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. L'Ajuntament de Marratxí dispensarà als seus funcionaris la protecció que requereixi l'exercici dels seus càrrecs i els hi atorgarà els tractaments i les consideracions socials deguts a la jerarquia que ostenten i a la dignitat de la Funció pública.

#### **Article 14. Deures dels funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí.**

D'acord amb la normativa vigent els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí restaran obligats a:

Els funcionaris hauran de desenvolupar amb diligència les tasques que tenen assignades i vetllar pels interessos generals amb sujeció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i hauran d'actuar d'acord amb els següents principis: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de Conducta dels funcionaris públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles següents.



Els principis i regles establerts en aquest Capítol informaran la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels funcionaris públics.

**Article 15. Principis ètics.**

1. Els funcionaris públics respectaran la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i se fonamentarà en consideracions objectives orientades de cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualsevol d'altres que puguin col·lidir amb aquest principi.
3. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
4. La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir discriminació alguna per raó de naixement, origen racial o ètnica, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
5. S'abstindran en aquells assumptes en els que tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.
6. No contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.
7. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o persones jurídiques.
8. Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
9. No influiran en la agilitació o resolució de tràmit o procediment administratiu sense justa causa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyspreu dels interessos de tercers.
10. Compliran amb diligència les tasques que les corresponguin o se'ls encomanin i, en el seu cas, resoldran dins del termini els procediments o expedients de la seva competència.
11. Exerciran les seves atribucions atès el principi de dedicació al servei públic, abstenint-se no només de conductes contràries al mateix, sinó també de qualsevol d'altre que comprometi la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
12. Guardaran secret de les matèries classificades o d'altres que la seva difusió estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

**Article 16. Principis de conducta.**

1. Tractaran amb atenció i respecte als ciutadans, als seus superiors i als restants empleats públics.
2. El desenvolupament de les tasques corresponents al seu lloc de feina es realitzarà de forma diligent i complint la jornada i l' horari establert.
3. Obeiran les instruccions i ordres professionals dels seus superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, i en aquest cas les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
4. Informaran als ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
5. Administraran els recursos i béns públics amb austeritat, i no els utilitzaran en benefici propi o de persones properes. Tindran, de la mateixa manera, el deure de vetllar per la seva conservació.
6. Se rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal.



7. Garantiran la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.
8. Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Posaran en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la que estiguin destinats. A aquests efectes es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per a centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per a millorar l'eficàcia al servei.
11. Garantiran l'atenció del ciutadà en la llengua que ho sol·liciti sempre que sigui oficial al territori.

#### **Article 17. Incompatibilitats.**

El concret règim d'incompatibilitats dels funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí serà l'establert amb caràcter general per a la Funció pública a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i en les normes que es dictin per l'Estat per a la seva aplicació.

### **SECCIÓ SEGONA. ORGANITZACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA.**

#### **Article 18. Organització.**

1. L'organització i planificació del treball serà competència de l'Ajuntament de Marratxí, conformement a la legislació vigent. S'entén que afecta a les condicions de treball del personal totes aquelles decisions que afectin o derivin de l'aplicació del contingut del present pacte.
2. Quan les decisions adoptades per l'Ajuntament puguin tenir repercussió sobre les condicions de treball del personal serà adient la consulta i negociació amb les organitzacions sindicals a què fa referència la Llei 9/1987, de 12 de juny, en els termes de l'article 37 EBEP.
3. En qualsevol cas es tindran en compte les vies de participació dels representants legítims dels treballadors de l'Ajuntament d'acord amb la normativa vigent.
4. Als caps dels diferents negocis, seccions, àrees i serveis els corresponen no tan sols les feines inherents al grup funcional al que pertanyen sinó també la responsabilitat de l'organització, programació, direcció, execució, coordinació i control del treball propi de la unitat administrativa que dirigeixen en l'aspecte tècnic i pràctic, així com la direcció, supervisió i control del personal que tinguin assignat; tot això sota la superior direcció dels òrgans polítics i/o directius del govern municipal que pugui determinar la legislació vigent i amb subjecció al regulat al present Pacte.

#### **Article 19. Plantilla i organigrama.**

1. La plantilla del personal municipal és la relació de totes les places degudament agrupades pels criteris de classificació previstos a la legislació bàsica de règim local, reservades a funcionaris, laborals i eventuais, que s'emparen en la dotació pressupostària corresponent.
2. L'organigrama municipal és la descripció de les àrees d'actuació administrativa i de gestió que depenen de l'estructura orgànica de govern, de la que es deriven les relacions de jerarquia i dependència funcional entre les diferents unitats i al que s'integra tot el personal que comprèn la plantilla municipal.
3. Ambdós instruments, plantilla i organigrama, són instruments de planificació i distribució dels efectius de personal que responen a les necessitats organitzatives de prestació dels serveis municipals assolits i als superiors criteris polítics de gestió de les competències municipals.

#### **Article 20. Relació de llocs de feina.**

La relació de llocs de feina (RLT) es el document tècnic d'ordenació i classificació dels llocs de feina. Aquesta relació serà pública i comprendrà, d'acord amb les necessitats dels serveis, la denominació i característiques essencials dels llocs de feina, les retribucions complementàries que els corresponen i els requisits exigits pel seu desenvolupament, agrupant-los per similitud de les seves característiques essencials a tota la Corporació.

La classificació de cada lloc de feina comprendrà com a mínim la següent informació:

- a. Codi del lloc de feina.





- b. Denominació del lloc de feina.
- c. Caràcter singularitzat o no singularitzat.
- d. Ubicació dins de l'organigrama dels llocs singularitzats.
- e. Nombre de dotació de places dels llocs no singularitzats.
- f. Grup o grups de classificació.
- g. Escala, subescala i classe.
- h. Categoria o plaça que pot ocupar-lo.
- i. Requisits de titulació
- j. Sistema de provisió.
- k. Nivell d'exigència de català.
- l. Nivell de complement de destinació.
- m. Complement específic assignat.
- n. Condicions específiques de feina: jornada, horaris, torns, fitxa de tasques, conducció, ...

Els projectes de reorganització administrativa que impliquin canvis d'adscripció de llocs de treball, supressió de serveis, etc., seran tractats, en totes les seves fases, amb les organitzacions sindicals a través de la consulta i la negociació.

Es mantindran els serveis que actualment es duen a terme a l'àrea de gestió pública, evitant la seva privatització.

#### **Article 21. Oferta pública d'ocupació.**

Les necessitats de recursos humans que no puguin ser proveïdes amb els efectius de personal existents a la Corporació seran objecte anualment de la corresponent Oferta pública d'ocupació, la qual cosa implica l'obligació de convocar els corresponents processos selectius per als llocs de feina compromesos, a menys que la normativa aplicable prevegi condicions de restricció vinculades a percentatges de reposició o altres figures. Les convocatòries hauran d'efectuar-se en el termini màxim previst a l'article 70 EBEP. No obstant, les vacants d'una oferta que no hagin sigut objecte de la corresponent convocatòria es poden acumular a les convocatòries del mateix tipus de lloc de feina quan s'hagin aprovat les ofertes posteriors. Les convocatòria hauran d'incloure una previsió de temporalització del desenvolupament dels processos selectius, que s'ha de concretar amb motiu de la publicació de les bases específiques de la convocatòria.

### **SECCIÓ TERCERA. CARRERA ADMINISTRATIVA.**

#### **Article 22. Principis generals de la carrera administrativa.**

1. La carrera administrativa es el conjunt de possibilitats d'ascensos i mobilitat amb les que es compensa la quantitat i la qualitat del treball desenvolupat i s'estimula al personal per tal de millorar el seu comportament i la seva satisfacció laboral.
2. L'Ajuntament de Marratxí fomentarà la promoció professional, tant vertical com horitzontalment, creuada i interescolar del personal funcionari al seu servei impulsant, d'acord amb el que s'estableix a l'article anterior, la promoció interna, la provisió de llocs de feina per concurs o lliure designació, i la consolidació de graus de complement de destinació.
3. Amb la finalitat de reconèixer i fomentar la carrera professional horitzontal dels funcionaris al seu servei l'Ajuntament de Marratxí es compromet a negociar la creació d'un sistema de promoció de la carrera professional horitzontal.

#### **Article 23. Promoció interna.**

1. La promoció interna se realitzarà mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat
2. Els funcionaris hauran de posseir els requisits exigits per a l'ingrés, tenir una antiguitat de, al manco, dos anys de servei actiu com a funcionari de carrera en l'inferior grup de classificació professional, i superar les corresponents proves selectives.
3. A l'escala d'Administració general es reservaran com a mínim per a promoció interna dels llocs de feina que apareixen a l'Oferta pública d'ocupació i dels que s'incrementin per les variacions sofertes durant la vigència de la plantilla orgànica, els percentatges següents:

- 75 % dels llocs de feina de Tècnic de l'Administració general pels funcionaris de carrera del cos de gestió (tècnics del cos de gestió).
- 75 % dels llocs de feina de Tècnic de gestió de l'Administració general pels funcionaris de carrera del cos administratiu.
- 75 % dels llocs de feina d'Administratiu pels funcionaris de carrera del cos auxiliar administratiu.
- 25 % dels llocs de feina d'Auxiliar administratiu pels funcionaris de carrera del cos subaltern.



4. A l'escala d'Administració especial es garantirà, sempre que sigui possible, la promoció interna mitjançant la convocatòria de les vacants que es produeixin i que estiguin contemplades a la plantilla orgànica. No obstant això, respecte del personal adscrit a la policia local s'estarà al que es disposi a la normativa específica aplicable, si bé, en cas de dubte es preferirà el sistema de promoció interna al d'accés lliure. Aquesta premissa d'aplicació de normativa també farà referència als criteris de promoció interna quan sigui per a la cobertura de vacants com a funcionaris de carrera.

5. Com a regla general la promoció interna s'efectuarà pel procediment de concurs oposició, si bé es tindran en compte les següents particularitats:

- La fase d'oposició es podrà suplir parcialment per un curs de formació, la qualificació definitiva del qual determinarà la puntuació de l'aspirant en aquest concepte.
- S'eximirà a la fase d'oposició de l'exigència d'acreditar els coneixements de matèries suficientment tractades a les proves corresponents a l'ingrés a la categoria professional de procedència.
- Els aspirants que es presentin a convocatòries per a promoció interna i no obtinguin lloc de feina, podran optar per quedar exempts de realitzar, a la següent convocatòria, aquells exercicis o cursos que haguessin superat conformement amb els criteris de les bases corresponents, reservant-se la nota obtinguda o realitzant-los novament, sols amb el fi de millorar-los. En cas de no presentar-se a la següent convocatòria la puntuació caducarà.

6. D'acord amb el previst als articles 16 a 19 de l'EBEP l'Ajuntament de Marratxí, sempre respectant la normativa vigent, adoptarà les mesures que incentivin la promoció i progressió de la carrera professional dels funcionaris al seu servei, podent emprar figures com la reconversió vertical de llocs de feina, ... quan així ho consideri adient.

7. Així mateix, el personal laboral fix podrà participar als processos selectius de promoció interna de personal funcionari sempre que s'acompleixin els requisits previstos a la disposició transitòria segona de l'EBEP.

#### **Article 24. Grau personal.**

1. El complement de destí genera un element objectiu de la carrera administrativa tota vegada que la persona que el consolida pot passar a considerar-lo com a un dret al tractar-se d'un element que el funcionari portarà amb ell al ocupar altres llocs de feina.

2. Tot funcionari de l'Ajuntament de Marratxí tindrà un grau personal inicial que es correspondrà amb alguns dels nivells en que es classifiquen els llocs de feina a la relació de llocs de feina.

3. El grau personal s'adquireix pel desenvolupament d'un o més llocs de feina de nivell corresponent durant dos o més anys continuats o tres amb interrupció. Si durant el temps en que el funcionari ocupa el lloc de feina es modifiqués el nivell del mateix, el temps d'ocupació es computarà amb el nivell més alt en que l'esmentat lloc hagués sigut classificat.

Els funcionaris que obtinguin un lloc de feina superior en més de dos nivells al corresponent al seu grau personal, consolidaran cada dos anys de serveis continuats el grau superior en dos nivells al que tinguessin, sense que en cap supòsit puguin superar el corresponent al del lloc de feina ocupat.

4. Els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí, qualsevol que sigui el lloc de feina que ocupin, percebran al menys el complement de destí en el nivell corresponent al seu grau personal.

#### **Article 25. Reconeixements per anys de servei.**

Els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí, com a un element més de la seva carrera administrativa, rebran durant el transcurs de la seva relació de serveis amb l'Ajuntament els següents reconeixements i gratificacions:

- a. Al complir 15 anys de serveis prestats a l'Ajuntament de Marratxí, s'efectuarà un obsequi al funcionari que es lliurarà en el marc de la tradicional recepció que es realitza amb motiu de les festes de Nadal.
- b. Al complir 25 anys de serveis prestats a l'Ajuntament de Marratxí s'efectuarà un obsequi al funcionari que es lliurarà en el marc de la tradicional recepció que es realitza amb motiu de les festes de Nadal.
- c. Al complir 35 anys de serveis prestats a l'Ajuntament de Marratxí s'efectuarà un obsequi al funcionari que es lliurarà en el marc de la tradicional recepció que es realitza amb motiu de les festes de Nadal.
- d. L'Ajuntament de Marratxí, en el moment de la jubilació definitiva de qualsevol funcionari al seu servei, l'hi lliurarà un obsequi en el marc de la tradicional recepció que es realitza amb motiu de les festes de Nadal.

L'assoliment de qualsevol dels ítems temporals recollits al present article es recollirà al pla d'acreditació i distribució del complement de productivitat del personal funcionari en termes similars als recollits per al personal laboral al servei de l'Ajuntament.



Als efectes de computar els anys de servei per reconeixements honorífics únicament es tindran en compte els anys d'efectiu servei actiu (o excedència voluntària per a cura de fills o persones majors durant el termini que comportin reserva de lloc de feina) com a empleat públic a l'Ajuntament de Marratxí

#### SECCIÓ QUARTA. PROVISIÓ DE LLOCS DE FEINA.

##### **Article 26. Suplències funcionaris amb habilitació de caràcter estatal.**

Únicament serà obligatòria la suplència dels llocs de feina corresponents a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal (secretari, interventor i tesorero), els quals proposaran les persones a efectuar la suplència, essent la resta de caràcter potestatiu.

En els supòsits de suplències aquestes es podran acordar per Decret de l'Alcaldia percebent durant el període de suplència els complements de caire objectiu del lloc de feina que es supleix: complement específic del lloc desenvolupat accidentalment i complement de destí del lloc de feina desenvolupat accidentalment sempre que aquest fos superior al grau personal consolidat del suplent.

##### **Article 27. Mobilitat dels funcionaris.**

Provisió de llocs de feina i mobilitat

Principis i procediments de provisió de llocs de feina del personal funcionari de carrera.

1. L'Ajuntament de Marratxí proveirà els llocs de feina mitjançant procediments basats en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
2. La provisió de llocs de feina es farà pels procediments de concurs o de lliure designació, ambdós amb convocatòria pública.

##### **Article 28. Concurs de provisió dels llocs de feina del personal funcionari de carrera.**

El concurs, como a procediment normal de provisió de llocs de feina, consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats i, en el seu cas, aptituds dels candidats per òrgans col·legiats de caràcter tècnic. La composició d'aquests òrgans respondrà al principi de professionalitat i especialització dels seus membres i s'adequarà al criteri de paritat entre dona i home. El seu funcionament s'ajustarà a les regles d'imparcialitat i objectivitat.

##### **Article 29. Lliure designació amb convocatòria pública del personal funcionari de carrera.**

1. La lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat dels candidats en relació amb els requisits exigits per al desenvolupament del lloc.
2. L'òrgan competent per al nomenament podrà recavar la intervenció d'especialistes que permetin apreciar la idoneïtat dels candidats.
3. Els titulars dels llocs de feina proveïts pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública podran ser cessats discrecionalment.

##### **Article 30. Mobilitat forçosa del personal funcionari de carrera.**

1. L'Ajuntament de Marratxí, de manera motivada i en exercici de la seva potestat d'autoorganització, podrà traslladar als seus funcionaris, per necessitats de servei o funcionals, a unitats, departaments o organismes públics o entitats distintes als del seu destí, respectant les seves retribucions, condicions essencials de treball, modificant, en el seu cas, l'adscripció dels llocs de feina dels que siguin titulars.

El canvi d'adscripció tindrà el caràcter d'automàtic si afecta a tots els efectius d'una mateixa unitat, lloc de feina o categoria professional. En el supòsit contrari els criteris per a determinar la preferència a l'hora de fixar el personal afectat per la mobilitat forçosa (llevat de l'aprovació d'un pla específic d'ordenació) seran els següents:

- a. Personal voluntari.
- b. Vacants, ocupades o no per personal interí.
- c. La darrera persona adscrita a la unitat orgànica.

2. En cas d'urgent i inajornable necessitat, els llocs de feina podran proveir-se amb caràcter provisional havent de procedir a la seva convocatòria pública en els terminis adients.

3. Per fer efectiva la seva protecció o el dret a l'assistència social intergral, el personal funcionari víctima de violència de gènere tindrà dret al trasllat a un altre lloc de treball propi de la seva escala, subescala o classe, sense que hi hagi d'haver una vacant de cobertura necessària. No



obstant això, prèviament se'ls ha d'oferir les vacants existents.

Les formes d'acreditar les situacions de violència de gènere seran: ordre de protecció, informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indicis de què el personal demandant és víctima de violència de gènere i sentència ferma.

En aquest processos de mobilitat es protegirà especialment les dades personals de les víctimes als efectes de protegir la seva intimitat.

#### **Article 31. Inamovibilitat dels llocs de feina obtinguts per concurs.**

La inamovibilitat dels llocs de feina obtinguts per concurs únicament podrà trencar-se per:

- a. Pèrdua de la condició de funcionari.
- b. Sanció de suspensió definitiva de funcions derivada d'expedient disciplinari o sentència penal.
- c. Permuta, autoritzada per Decret de l'Alcaldia, entre funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí que ocupin llocs de feina de la mateixa categoria i especialitat, sempre que es compleixin els següents requisits:
  - Que els llocs de feina en que estiguin adscrits siguin d'igual naturalesa i sistema de provisió.
  - Que no hagin gaudit d'una permuta en un període de temps inferior a dos anys.
  - En el supòsit de que alguns dels permutants tingui incoat un expedient disciplinari, la permuta no es podrà tramitar en tant que no s'hagi resolt el mateix.

#### **Article 32. Comissions de servei per a cobertura de llocs de feina.**

1. A excepció dels llocs de feina de lliure designació, els llocs de feina vacants per una duració superior a un mes (exclosos els períodes de vacances), que no puguin ser coberts automàticament mitjançant personal funcionari interí i que disposin de la corresponent dotació pressupostària, de categoria professional superior podran ser objecte de cobertura provisional en comissió de serveis, amb els límits temporals que legalment s'estableixen i fins a la seva cobertura definitiva, per personal propi que reuneixi els requisits necessaris pel seu desenvolupament i que pertanyi a la mateixa escala que la vacant.

2. La provisió serà en tot cas voluntària, provisional i haurà de fonamentar-se en raons de reconeguda urgència per a la prestació del corresponent servei. El funcionari nomenat en comissió de serveis podrà ser revocat en qualsevol moment quan cessin les raons d'urgència que motivaren el nomenament, per incompliment manifest degudament acreditat de les funcions pròpies del lloc de feina o per la cobertura per funcionari del lloc de feina ocupat prèvia convocatòria de les proves selectives oportunes.

3. La selecció dels candidats es realitzarà pel servei de recursos humans, convocant un concurs intern de provisió les bases del qual preveuran els següents criteris, que es prioritzaran de major a menor sense ser excloents entre ells:

- En primer lloc, major experiència i antiguitat a l'Administració pública.
- En segon lloc, titulació acadèmica superior.
- En tercer lloc, major número de cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de feina a desenvolupar i realitzats en centres oficials.

Si una vegada aplicats els criteris existís un empat, aquest es resoldrà mitjançant sorteig públic.

4. Els nomenaments en comissió de serveis previstos al present article no produiran la consolidació de les retribucions del lloc que s'ocupa de forma provisional.

### **SECCIÓ QUINTA. SELECCIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI.**

#### **Article 33. Principis informadors.**

1. L'Ajuntament de Marratxí selecciona al personal funcionari al seu servei amb criteris d'objectivitat, mitjançant convocatòria pública, de conformitat amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

2. Són també principis informadors de l'accés a la funció pública:

- a) La transparència en la gestió del procediment i en el funcionament dels òrgans de selecció.
- b) L'especialització i la professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- c) La garantia de la independència de l'òrgan de selecció i de la imparcialitat de cada un dels seus membres.
- d) L'adequació dels sistemes de selecció i de les proves selectives a les funcions atribuïdes als cossos, les escales o les especialitats





corresponents, que hauran d'incloure a tal efecte, les proves pràctiques que siguin necessàries.

e) L'eficàcia dels procediments de selecció per assegurar la idoneïtat dels aspirants seleccionats.

f) El foment de l'equilibri entre dones i homes i de l'accés de les dones a aquells sectors d'activitat on hi ha més percentatge d'homes.

g) L'eficiència, la celeritat i l'agilitat dels procediments selectius.

#### **Article 34. Sistemes de selecció.**

1. L'accés als cossos, les escales i les especialitats funcionaries es realitzarà mitjançant els sistemes d'oposició, concurs-oposició o concurs.
2. El sistema d'oposició consisteix en realitzar una o més proves de capacitat per determinar l'aptitud dels aspirants.
3. El sistema de concurs-oposició consisteix en fer, com a parts del procediment de selecció, una fase d'oposició i una de concurs. La puntuació que es pugui obtenir en la fase de concurs no dispensa en cap lloc de la necessitat de superar les proves selectives de la fase d'oposició.
4. El sistema de concurs, que té caràcter excepcional, consisteix en qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria.
5. La composició dels tribunals qualificadors respondrà als principis de professionalitat, capacitat, especialització i objectivitat, ajustant-se el seu funcionament als mateixos criteris.

Per a formar part dels tribunals qualificadors, el personal funcionari de carrera interessat es podrà inscriure a un llistat de voluntaris que gestionarà el Negociat de Recursos Humans. La concreta selecció dels membres del Tribunal es farà lliurement per l'autoritat convocant entre els voluntaris que reuneixin els requisits mínims de la convocatòria. Si no existeixen voluntaris que compleixin els requisits mínims l'autoritat convocant podrà designar membre del Tribunal a qualsevol funcionari de carrera al servei de l'Ajuntament que els compleixin.

#### **Article 35. Procediments selectius.**

1. Els procediments selectius es realitzaran mitjançant d'un dels sistemes de selecció previstos en l'article anterior.
2. Les convocatòries de selecció poden incloure períodes de prova que constitueixen part del procediment selectiu.
3. Totes les convocatòries de personal funcionari de carrera hauran de determinar el número de llocs de feina que hauran de ser coberts, independentment del sistema de selecció, mitjançant el torn lliure i mitjançant el torn de promoció interna.
4. La selecció de personal funcionari interí es realitzarà a partir dels borsins d'interins derivats de les convocatòries de personal funcionari de carrera. No obstant això, en els supòsits de que no existeixen borsins d'interins a resultes de convocatòries de personal funcionari de carrera es podran realitzar convocatòries específiques de personal funcionari interí per tal de constituir borsins de candidats d'acord amb les bases generals que en cada moment tinguin aprovades l'Ajuntament de Marratxí per a la selecció de personal funcionari interí.

Les esmentades bases generals de selecció del personal funcionari interí establiran com a sistema general d'accés el concurs oposició i contindran les concretes normes de gestió del borsins d'interins que es creïn, si bé hauran d'ajustar-se com a mínim a les següents regles:

- La cobertura de llocs de feina vacants, en el moment d'anar-se produint, es realitzarà per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- Les contractacions que puguin anar-se produint per substitucions diverses (substitució per IT, llicències per maternitat,...) es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- En el supòsit de que es produeixi una vacant de plantilla aquesta passarà a cobrir-se per l'aspirant del borsí que tingui la major puntuació i no gaudís ja d'una vacant, independentment de si tenia o no en el mateix moment un contracte temporal per substitució dels previstos a l'apartat anterior.
- El borsí d'interins creat estarà vigent un màxim de 2 anys, termini que podrà prorrogar-se una sola vegada per un termini de dos anys més, o fins que sigui substituït amb anterioritat per un altre com a conseqüència de la convocatòria de noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de feina anàlegs.
- Per qualsevol circumstància no contemplada al present article en relació a la gestió dels borsins d'interins s'estarà al que es disposa al Reglament regulador dels criteris de nomenament/cessament del personal funcionari interí i gestió dels borsins d'interins (BOIB núm. 110 de 21 de juliol de 2015).

#### **Article 36. Accés a l'oferta d'ocupació pública de les persones amb discapacitats.**

1. L'Ajuntament de Marratxí facilitarà l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats.



2. Les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, sempre i quan puguin acreditar la compatibilitat funcional amb les funcions dels cossos, les escales, les especialitats o les categories professionals d'accés, participaran en els procediments selectius en igualtat de condicions que la resta dels aspirants.

3. En l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Marratxí s'ha de reservar una quota no inferior al 5% de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% fins que s'assoleixi el límit mínim establert a l'article 59 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

### **CAPÍTOL III. JORNADA LABORAL I DESCANS DIARI**

#### **Article 37. Calendari laboral.**

1. El calendari laboral es determinarà per l'organisme competent de l'Administració estatal i autonòmica en assenyalar les festes corresponents al municipi de Marratxí (dotze festius entre nacionals i autonòmics i dos festius locals).

Es consideren, amb caràcter general, dies de descans setmanal els dissabtes i diumenges.

Els dies 24 i 31 de desembre les oficines municipals restaran tancades, excepció feta del Registre general que funcionarà com si es tractés de qualsevol dissabte de l'any. El personal que no pugui gaudir dels dies 24 i 31 de desembre per coincidir en dissabte o diumenge gaudiran de dos dies equivalents assimilats als dies de permís per assumptes propis.

2. Els funcionaris de la policia local que treballin a torns tindran deduïdes de la jornada màxima anual un total de 16 hores en compensació dels dies 24 i 31 de desembre.

A més del descompte horari a la jornada màxima anual els funcionaris de la policia local que els hi pertoqui treballar en diumenge o festiu percebran la compensació econòmica equivalent.

3. El calendari anual aplicable a tots els serveis de l'Ajuntament serà el que l'organisme competent de l'Administració Autonòmica determini per a Marratxí, sense perjudici del que es preveu en el present Pacte.

A tots els centres, dependències i serveis s'exposarà el calendari laboral anual que comprendrà la distribució anual dels dies festius i inhàbils.

El personal que per específiques peculiaritats de la seva comesa, hagi de prestar servei els dies festiu i inhàbils, o els de descans setmanal serà compensat (econòmicament o amb dies lliures).

#### **Article 38. Jornada laboral.**

La jornada laboral anual serà la resultant de restar al total d'hores anuals els caps de setmana, les vacances i els festius.

Aquesta jornada serà d'ajustar per a cada funcionari deduint-se de la mateixa els dies de permís i de llicència de que pugui gaudir (assumptes propis, ...).

#### **Article 39. Horari laboral.**

1. S'estableix pel personal no subjecte a torns o integrants de les brigades municipals (manteniment de la via pública i medi ambient) un sistema de flexibilitat horària, la part fixa del qual serà de 8:15 a 14:15 hores, podent el funcionari optar per complementar la jornada mínima obligatòria entrant fins a 1 hora abans o sortint 1 hora i 45 minuts després de la franja obligatòria.

2. S'estableix pel personal de la policia local (subjecte al sistema de torns) una flexibilitat horària de 30 minuts, podent el funcionari optar pel seu gaudiment a l'entrada o la sortida del torn corresponent.

3. El personal integrant de la brigada de manteniment tindrà a l'entrada de la jornada laboral una flexibilitat horària de 15 minuts, podent entrar entre les 7:00 i les 7:15 hores i podent sortir a partir de les 14:00 hores sempre que s'hagi acomplert la jornada mínima obligatòria. Aquest horari no s'aplicarà als serveis administratius de la brigada que es regirà per l'apartat primer del present article.

4. El personal adscrit als serveis de biblioteca, escola de ceràmica, exposicions i notificacions, atesa la particularitat de la seva jornada laboral, hauran de complir la jornada mínima obligatòria en funció dels horaris específics que tinguin assignats en funció del servei d'adscripció.

5. Amb caràcter general la jornada laboral compresa entre el 1 de juny i el 30 de setembre (ambdós inclosos) i el període coincident amb les



vacances escolars de Pasqua i Nadal, es reduirà en 30 minuts diaris al final de la jornada. Aquesta reducció no serà d'aplicació al personal al servei de la policia local subjecte a torns (Quadrants Incidències, Atenció al ciutadà i Nocturna) ja que es compensa directament deduïnt-se de la jornada màxima anual.

6. Així mateix, d'acord amb les mesures aprovades per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, s'estableixen els següents supòsits específics de flexibilitat horària:

Sempre que les necessitats del servei ho permetin es podrà concedir una flexibilització horària, compresa entre les 7:15 hores i les 18:00 hores, de dilluns a divendres, als empleats públics que es trobin en alguna de les situacions següents:

- a. Cura de fills menors de dotze anys.
- b. Cura de fills amb discapacitat física, psíquica o sensorial.
- c. Cura del cònjuge, de la parella de fet o d'un familiar fins al tercer grau de consanguinitat o segon d'afinitat, o d'una persona a càrrec directe amb incapacitat física, psíquica o sensorial.
- d. Incompatibilitat de les funcions amb les modalitats de prestació parcial de serveis.
- e. Cura d'un familiar de primer i segon grau per consanguinitat o afinitat per raó de malaltia molt greu.

En el supòsits de personal adscrit al servei de biblioteques, escola de ceràmica, exposicions i notificacions la flexibilització estarà compresa entre les 7:15 hores i les 20:00 hores, de dilluns a divendres, i en el supòsit de personal adscrit a la policia local (personal policial) la flexibilització es referirà a les 24 hores tots els dies de la setmana.

La present flexibilitat, que serà compatible amb les reduccions de jornada previstes al present pacte, s'haurà de concretar per acord entre l'empleat públic que la sol·liciti i el Negociat de Recursos Humans, i quan la flexibilitat sol·licitada sigui superior a una hora serà necessari informe favorable del servei afectat sobre l'aplicació del nou horari (que haurà de ser compatible amb les necessitats del servei).

En qualsevol cas les persones que gaudeixin d'aquesta flexibilitat hauran de realitzar diàriament com a mínim tres hores de treball efectiu dins de la franja horària compresa entre les 8:15 a 14:15 hores.

En el supòsit de que es realitzi una jornada igual o superior a les 9 hores de forma continuada, obligatòriament es descomptaran 30 minuts com a temps mínim de descans.

#### **Article 40. Descans diari.**

1. Els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí tindran dret a un descans diari de trenta minuts durant la seva jornada ordinària de treball (34 minuts per a jornades de 8 hores), que es computarà a tots els efectes com a temps de treball efectiu.
2. El personal que realitzi funcions de forma continuada i habitual davant de pantalles de visualització gràfiques (videoterminals) sense interrupció disposaran d'un descans de quinze minuts cada dues hores. El temps de descans previst a l'apartat 1 serà compatible a aquests efectes.

#### **Article 41. Reducció de la jornada laboral.**

1. Per cura de fills menors de 12 anys. El personal funcionari que tinguin cura de fills menors de 12 anys tindran dret al reconeixement d'una jornada reduïda fins a un màxim de la meitat de la jornada ordinària amb la consegüent deducció proporcional de retribucions.

No obstant això, fins que el menor compleixi els tres anys, si la reducció no és superior a quaranta-cinc (45) minuts de la jornada ordinària (independentment de la seva duració) es percebran les retribucions íntegres i si és superior es percebran les retribucions amb la corresponent deducció incrementades en 10 punt percentuals .

En el supòsit de que el pare i la mare treballin, únicament un dels dos tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres o a la reducció de retribucions incrementades en 10 punts percentuals a que fa referència el paràgraf anterior.

2. Per raó de guarda legal d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no realitzi ninguna activitat retribuïda. El personal funcionari per raó de guarda legal o per tenir a càrrec (degudament justificat per informe emès pels serveis socials corresponents) una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial tindran dret al reconeixement d'una jornada reduïda fins a un màxim de la meitat de la jornada ordinària amb la consegüent deducció proporcional de retribucions.

No obstant això, en el supòsit de que la discapacitat sigui superior al 65% (o dependència en grau III) i les percepcions econòmiques de la persona discapacitada siguin inferiors al salari mínim interprofessional, durant un màxim de tres anys des de la data d'efectes de la primera sol·licitud i en tant es mantinguin les condicions en relació a la persona discapacitada, si la reducció no és superior a seixanta (60) minuts de la jornada ordinària es percebran les retribucions íntegres i si és superior es percebran les retribucions amb la corresponent deducció incrementades en 10 punt percentuals .



En el supòsit que ambdós cònjuges treballin, únicament un dels dos tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres o a la reducció de retribucions incrementades en 10 punts percentuals a que fa referència el paràgraf anterior.

3. Per naixement de fills prematurs o si, per qualsevol motiu, els fills nascuts han de restar hospitalitzats després del part, es tindrà dret a una reducció de jornada de fins a un màxim de la meitat de la jornada ordinària fins a l'alta hospitalària del fill (sense que en cap supòsit pugui ser superior a un mes) sense la consegüent deducció proporcional de retribucions.

4. Per malaltia molt greu. Els empleats públics que tinguin al seu càrrec un familiar de primer grau per raó de malaltia molt greu, en casos degudament justificats, tindran dret a una reducció de jornada de fins a un màxim de la meitat de la jornada ordinària amb caràcter retribuït fins a un màxim d'un mes, sempre prèvia valoració de les circumstàncies concurrents en cada supòsit.

5. Per cura de fill menor afectat per càncer o malaltia greu. El personal funcionari tindrà dret, sempre que ambdós progenitors, adoptants, guardadors amb finalitat d'adopció o acollidors de caràcter permanent treballin, a una reducció de la jornada de al menys la meitat de la duració d'aquella, percebent les retribucions íntegres amb càrrec als pressupostos de l'òrgan on presti al seu servei, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altre malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de cuidats directes, continus i permanents acreditats per informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els divuit (18) anys.

Quan concorrin en ambdós progenitors, adoptants, guardadors amb finalitat d'adopció o acollidors de caràcter permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís o, en el seu cas, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per a aquesta finalitat en el Règim de la Seguretat Social que les sigui d'aplicació, el funcionari tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o guardador amb finalitat d'adopció o acollidor de caràcter permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per aquesta finalitat en el Règim de Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, únicament es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el supòsit de que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar el seu exercici simultani per raons fundades en el correcte funcionament del servei.

Reglamentàriament se establiran les condicions i supòsits en els que aquesta reducció de jornada es podrà acumular en jornades completes.

6. Per malaltia. El personal funcionari immers en un procés de recuperació per raó de malaltia tindrà dret, de manera temporal i sempre que les necessitats del servei ho permetin, tindran dret al reconeixement d'una jornada reduïda fins a un màxim de la meitat de la jornada ordinària amb la consegüent deducció proporcional de retribucions.

No obstant això, durant la primera mensualitat, si la reducció no és superior a quaranta-cinc (45) minuts de la jornada ordinària es percebran les retribucions íntegres i si és superior es percebran les retribucions amb la corresponent deducció incrementades en 10 punts percentuals.

7. Per cura del cònjuge o parella de fet, el pare o la mare, física o psíquicament incapacitat. El personal funcionari per cura del cònjuge o parella de fet, el pare o la mare, física o psíquicament incapacitat tindran dret al reconeixement d'una jornada reduïda fins a un màxim de la meitat de la jornada ordinària amb la consegüent deducció proporcional de retribucions.

8. Per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al tercer grau de consanguinitat o segon d'afinitat, o d'una persona a càrrec directe. El personal funcionari, en casos degudament justificats, per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al tercer grau de consanguinitat o segon d'afinitat, o d'una persona a càrrec directe tindran dret al reconeixement d'una jornada reduïda fins a un màxim de la meitat de la jornada ordinària amb la consegüent deducció proporcional de retribucions, sempre prèvia valoració de les circumstàncies concurrents en cada supòsit.

9. Per violència de gènere. Els empleats públics víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció i el dret a l'assistència social integral, tindran dret al reconeixement d'una jornada reduïda fins a un màxim de la meitat de la jornada ordinària amb la consegüent deducció proporcional de retribucions.

10. Per interès particular. Els empleats públics en aquells supòsits en que resulti compatible amb la naturalesa del lloc de feina desenvolupat, de manera temporal i sempre que les necessitats del servei ho permetin, tindran dret al reconeixement d'una reducció de jornada d'un màxim de dues hores diàries, de dilluns a divendres, amb la consegüent deducció proporcional de retribucions.

La reducció de jornada haurà de concretar-se per acord entre l'empleat públic que la sol·liciti i el Negociat de Recursos Humans, requerint-se per a la concessió de les reduccions de jornada previstes als apartats 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 10 informe favorable del servei afectat sobre l'aplicació



de la reducció de jornada (facilitant l'Ajuntament la seva concessió als efectes de quedí garantida la prestació efectiva del servei).

La jornada reduïda es computarà com a jornada completa als efectes de reconeixement de l'antiguitat i de cotitzacions en el règim de protecció social, en els mateixos casos en que es pugui gaudir d'excedència amb dret a reserva del lloc de feina.

La concessió de reduccions de jornada a l'empara del present article serà incompatible en la realització de qualsevol altra activitat, sigui o no retribuïda, durant l'horari que ha sigut objecte de reducció.

Les reduccions de jornada previstes als apartats anteriors són incompatibles entre sí.

Durant el període de vacances no es concediran reduccions o restabliments de la jornada de treball, ni es podran modificar les condicions de les reduccions de jornada prèviament concedides.

#### **Article 42. Control horari.**

Els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí tindran l'obligació de fitxar en els mecanismes de control que es disposin a les diferents unitats administratives a l'entrada, amb motiu de les absències i sortides intermèdies exceptuant el temps de descans, i a la sortida de la jornada laboral. Així mateix, s'exigirà el fitxatge individualitzat durant la realització de serveis extraordinaris fora de la jornada habitual de treball quan la naturalesa dels mateixos així ho permeti. La manca de fitxatge per part del personal subjecte a la flexibilitat horària de l'article 39.1 suposarà la comptabilització exclusivament de les hores corresponents a l'horari obligatori havent-se de compensar la diferència horària sempre que no s'hagi esmenat la deficiència. Únicament s'admetrà un fitxatge de tipus manual quan aquest vingui acompanyat d'informe signat pel superior jeràrquic o regidor i sigui informat favorablement pel Negociat de Recursos Humans.

Les absències de qualsevol tipus requeriran l'avís dins del termini de 24 hores al superior immediat i aquest ho comunicarà a la major brevetat possible al Negociat de Recursos Humans i s'hauran d'acreditar documentalment per part de tot el personal en el termini màxim de 6 dies, comptats des de l'endemà de la finalització de la incidència, davant del servei de recursos humans. Les faltes de puntualitat i les absències no correctament justificades dins del termini indicat, llevat dels casos que s'acrediti motivadament i amb el vistiplau del superior immediat i la conformitat del Negociat de Recursos Humans, podran suposar el descompte automàtic de la part proporcional de les retribucions, sense perjudici de l'aplicació del règim disciplinari si escau.

### **CAPÍTOL IV. FORMACIÓ**

#### **Article 43. Gestió de la formació.**

La formació del personal al servei de l'Ajuntament de Marratxí es defineix com a un conjunt d'activitats que volen aconseguir la millora de la competència i de la qualificació dels empleats públics, per tal de fer compatibles la major eficàcia i la millora de la qualitat dels serveis amb la formació individual, la motivació i la promoció professional.

Anualment l'Ajuntament de Marratxí, previ estudi de les necessitats per la Mesa general de negociació, confeccionarà anualment un programa de formació. Aquest programa de formació es dirigirà envers la formació continua i permanent dels funcionaris en l'exercici de les tasques encomanades, superació de mètodes i sistemes.

L'esforç formatiu dels funcionaris es tindrà en compte, sempre que sigui legalment factible, a les distintes convocatòries que es realitzin a efectes d'ascens o promoció.

Per acomplir els seus objectius l'Ajuntament ha de disposar anualment, en el pressupost municipal de despeses, de crèdit adequat amb càrrec a recursos propis. A més a més, pot disposar dels recursos que s'incorporin al seu pressupost mitjançant subvencions, aportacions de qualsevol tipus i pels ingressos derivats de convenis amb qualsevol entitat.

#### **Article 44. Formació obligatòria.**

Quan l'Ajuntament de Marratxí, d'acord amb la normativa de funció pública d'aplicació a les corporacions locals i seguint la seva planificació estratègica, programi accions formatives d'assistència obligatòria per a determinats col·lectius o disposi la participació d'aquests treballadors en accions formatives convocades per altres institucions a dins o fora de la Comunitat autònoma de les Illes Balears, la formació es realitzarà dins de la jornada laboral dels participants i la no assistència sense justificació tindrà la mateixa consideració que la falta d'assistència a la feina.

Així mateix, totes aquelles despeses que es generin per l'assistència a les accions formatives obligatòries seran a càrrec de la Corporació.





#### Article 45. Formació voluntària.

La formació tindrà, en general, caràcter voluntari, establint-se les següent mesures de foment de la mateixa:

a. Els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí disposaran d'un crèdit anual de 40 hores no recuperables per assistir a accions formatives programades per altres institucions públiques dins de la seva jornada laboral, sempre que el calendari i horaris de les accions formatives esmentades coincideixin amb la jornada laboral dels interessats. L'Ajuntament exigirà els justificants de l'assistència a les activitats.

Els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí tindran dret a sol·licitar l'admissió a les accions formatives que es programin dins de la jornada laboral, sempre que les necessitats del servei ho permetin, si bé la concreta assignació dels cursos es realitzarà d'acord amb els principis d'igualtat, publicitat i idoneïtat.

b. L'Ajuntament de Marratxí subvencionarà, total o parcialment, els estudis o accions formatives que, realitzats fora de la jornada laboral, cobreixin els mateixos objectius que els fixats per a la resta d'accions formatives incloses al present capítol.

S'estableixen els següents criteris per a la subvenció de les activitats formatives esmentades:

- Els estudis o accions formatives hauran de ser impartits en centre oficials i tenir algun tipus de relació amb l'administració pública.
- No es fixa un límit màxim de cursos per funcionari.
- El límit d'import subvencionat per funcionari i any es fixa en un màxim de 650 €.
- Per poder sol·licitar la subvenció corresponent s'haurà d'aportar la factura o matrícula original del curs i el justificant del seu pagament.
- Per calcular l'import a percebre en el supòsit d'estudis universitaris s'aplicarà el següent barem:

1. Crèdits universitaris en primera matrícula. Subvenció del 100% de les despeses de matrícula.
2. Crèdits universitaris en segona matrícula. Subvenció del 75% de les despeses de matrícula.
3. Crèdits universitaris en tercera matrícula. Subvenció del 50% de les despeses de matrícula.
4. Crèdits universitaris a partir de quarta matrícula o matrícula extraordinària, no es percebrà cap tipus de subvenció per aquestes despeses.

c. En el supòsit de no haver esgotat el crèdit d'hores de formació establert a l'apartat a es podran compensar les hores restats corresponents a formació voluntària realitzades de forma presencial fora de la jornada ordinària amb la jornada laboral efectiva dins de l'any natural de la seva generació següent al que figuri a la data d'expedició del títol corresponent fins al límit total d'hores previst a l'apartat a.

Per gaudir de la compensació esmentada al paràgraf anterior serà necessari remetre al Negociat de Recursos Humans còpia del títol del curs realitzat per a la seva incorporació a l'expedient personal de l'empleat públic, certificació de les hores presencials efectives realitzades fora de la jornada ordinària de treball i l'autorització prèvia del Negociat de Recursos Humans.

## CAPÍTOL V. VACANCES, PERMISOS I LLICÈNCIES

### SECCIÓ PRIMERA. VACANCES.

#### Article 46. Vacances.

1. Els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí tenen dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, de vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils, o en el seu cas, dels dies que en proporció els hi correspongui si el temps de servei actiu es menor.

No obstant el disposat al paràgraf anterior, els dies de vacances retribuïdes s'ampliaran en funció del temps de serveis prestats pels funcionaris públics d'acord amb l'escala següent:

- Quan el funcionari assoleixi els 15 anys de servei prestats com a funcionari públic el període de vacances retribuïdes serà de vint-i-tres dies hàbils.
- Quan el funcionari assoleixi els 20 anys de servei prestats com a funcionari públic el període de vacances retribuïdes serà de vint-i-quatre dies hàbils.
- Quan el funcionari assoleixi els 25 anys de servei prestats com a funcionari públic el període de vacances retribuïdes serà de vint-i-cinc dies hàbils.
- Quan el funcionari assoleixi els 30 anys de servei prestats com a funcionari públic el període de vacances retribuïdes serà de vint-i-sis dies hàbils.





El gaudiment dels dies de vacances es farà segons l'interès del funcionari i sempre que les necessitats del servei ho permetin.

2. Quant dins l'any natural alguna o algunes de les festivitats laborals de caràcter retribuït, no recuperable i no substituïble per les Comunitats autònomes, coincideixi amb dissabte es gaudirà com a màxim d'un dia de permís assimilat en els seus efectes a un dia de vacances.
3. Excepcionalment, quant per necessitats del servei sigui precís alterar les vacances sol·licitades i concedides a un funcionari, la duració d'aquestes es modificarà a raó de un dia i mig per cada dia hàbil en que s'hagin alterat les vacances.
4. El calendari de vacances es fixarà, d'acord amb els criteris que es fixen al present apartat, pels caps d'àrea o de servei corresponents abans del mes de juliol. No obstant això, es podran efectuar canvis als períodes de vacances sol·licitats sempre que es sol·licitin amb una antelació mínima de 7 dies i les necessitats del servei ho permetin. La situació d'incapacitat temporal abans de l'inici de les vacances s'entendrà causa per modificar les vacances.

En els supòsits de coincidència en el període sol·licitat es tindran en compte el següents criteris:

- a. Funcionari amb fills menors de dotze anys, sempre que es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolar, referit aquest, al període de vacances escolars en el seu conjunt i no a un mes concret.
  - b. Funcionari amb fills majors de dotze anys, sempre que es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolar, referit aquest, al període de vacances escolars en el seu conjunt i no a un mes concret.
  - c. Qualsevol altre causa justificada que faciliti la conciliació de la vida laboral i familiar.
  - d. Funcionaris que tinguin reconeguda una major antiguitat en la carrera administrativa.
  - e. Funcionaris que sol·licitin un únic període de vacances coincident amb un mes natural.
5. Si el funcionari, abans o durant les vacances, sofrís un internament clínic o una malaltia acreditada facultativament d'una duració superior a tres dies o qualsevol altra circumstància de caire excepcional degudament documentada (i informada favorablement pel Negociat de Recursos Humans), s'ajornaran les vacances esmentades fins a la data d'alta o fins l'acabament de les circumstàncies excepcionals que han motivat l'ajornament.
6. Els empleats públics al servei de l'Ajuntament podran realitzar permutes de dies de vacances ja concedides sempre que es formalitzi per escrit l'acord entre les parts i es lliuri al Negociat de Recursos humans amb una antelació mínima de 7 dies abans del seu gaudiment.
7. El tractament dels dies de lliure disposició de la policia local (equivalents a vacances i propis de la resta de personal) seran objecte de regulació a un reglament propi.

## SECCIÓ SEGONA. PERMISOS.

### Article 47. Permisos per causes justificades.

1. L'Ajuntament de Marratxí concedirà permisos, sempre que siguin degudament justificats, per les causes següents:
  - a. Pel naixement, acolliment o adopció d'un fill un permís de quatre setmanes pel pare, a partir de la data de naixement o de la decisió administrativa o judicial per la qual es constitueixi l'adopció o l'acolliment. No obstant lo anterior, es podrà acumular el present permís al període de gaudiment de les vacances.
  - b. Per matrimoni civil (o inscripció en el registre oficial de parelles de fet), quinze dies naturals, podent-se iniciar qualsevol dia, dins els dotze mesos següents.  
Si el funcionari ho sol·licita tindrà dret a l'acumulació d'aquesta llicència al període de vacances que li pertoqui.
  - c. Per malaltia greu i repòs domiciliari amb justificació facultativa d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat i afinitat, amb justificació facultativa, tres dies hàbils, i cinc dies hàbils, si s'ha produït a una localitat distinta de la de residència de l'empleat públic.  
Quan es tracti de malaltia greu i repòs domiciliari amb justificació facultativa d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat i afinitat, el permís serà de dos dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat de residència de l'empleat públic i quatre dies hàbils quan es produeixi a distinta localitat.
  - d. Per intervenció quirúrgica o hospitalització d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat i afinitat, amb justificació facultativa, tres dies hàbils, i cinc dies hàbils, si s'ha produït a una localitat distinta de la del lloc de residència o del lloc de feina de l'empleat públic.  
Quan es tracti d'intervenció quirúrgica o hospitalització d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat i afinitat, el permís serà de dos dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat de la residència o del lloc de feina de l'empleat públic i quatre dies hàbils quan es produeixi a distinta localitat.
  - e. Per defunció d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat i afinitat cinc dies hàbils.





Quan es tracti de defunció d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat i afinitat, el permís serà de quatre dies hàbils.

A tots els efectes no s'entendrà inclòs dins del permís el dia de la defunció quan aquesta es produeixi una vegada finalitzada la jornada habitual de treball.

f. Matrimoni de pares, germans o fills: un dia hàbil si es produeix a la mateixa illa i tres si és necessari desplaçar-se a les altres illes o a la Península.

g. Per trasllat de domicili sense canvi de localitat, dos dies hàbils. Si el trasllat suposa canvi de localitat, tres dies hàbils.

h. Per a la realització de funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal, en els termes que s'estableixin a la legislació sindical o en aquells termes que pactadament s'estableixin entre Administració i sindicats.

i. Per concórrer a exàmens finals i altres proves d'aptitud i avaluació en centres oficials, durant el dia de celebració, sense perjudici de l'ampliació del temps indispensable, quan la concurrència a aquests exàmens exigeixi el desplaçament des del lloc de residència.

j. Per adopció internacional, en el supòsit de desplaçament previ necessari dels pares al país d'origen de l'adoptat, fins a dos mesos percebent únicament les retribucions bàsiques.

k. Pel naixement de fills prematurs o d'aquells que hagin de romandre hospitalitzats després del part, dues hores diàries fins l'alta hospitalària del fill.

l. Per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació del part, pel temps indispensable per a la seva realització, sempre que es justifiqui la necessitat de la seva realització dins de la jornada laboral.

m. Pel compliment de deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per a complir-los, sempre que es justifiqui la necessitat de la seva realització dins de la jornada laboral.

2. En el cas de lactància, d'un fill menor de dotze mesos, es tindrà dret a una hora d'absència de la feina que es podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret es podrà substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o altre progenitor, en el cas que ambdós treballin.

Igualment el funcionari podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

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

Article 48. Permisos per assumptes propis.

El personal funcionari de l'Ajuntament de Marratxí tindrà dret a sis dies hàbils de permís a l'any per assumptes propis sense necessitat de justificació, o en el seu cas, els que proporcionalment resultin dels temps efectiu de prestació de serveis.

No obstant el disposat al paràgraf anterior, els dies de llicència per assumptes propis s'ampliaran en funció del temps de serveis prestats pels funcionaris públics d'acord amb l'escala següent (no acumulables):

- A l'assolir els 18 anys de serveis prestats corresponen dos dies addicionals per assumptes propis.
- A l'assolir els 24 anys de serveis prestats corresponen tres dies addicionals per assumptes propis.
- A l'assolir els 27 anys de serveis prestats corresponen quatre dies addicionals per assumptes propis.
- A l'assolir els 30 anys de serveis prestats corresponen cinc dies addicionals per assumptes propis.
- A l'assolir els 33 anys de serveis prestats corresponen sis dies addicionals per assumptes propis.
- A l'assolir els 36 anys de serveis prestats corresponen set dies addicionals per assumptes propis.
- A l'assolir els 39 anys de serveis prestats corresponen vuit dies addicionals per assumptes propis.
- A l'assolir els 42 anys de serveis prestats corresponen nou dies addicionals per assumptes propis.
- A l'assolir els 45 anys de serveis prestats corresponen deu dies addicionals per assumptes propis.

El gaudiment de l'esmentat permís haurà de realitzar-se dins de l'any natural o, excepcionalment, fins al 31 de gener de l'any següent. Els dies de permís no emprats no podran acumular-se als que corresponguin a l'any següent.

Article 49. Permisos en compensació de l'horari extraordinari de les Festes de Sant Marçal.

En compensació al no gaudiment d'un horari especial reduït durant el període de les Festes patronals de Sant Marçal (setmana del 30 de juny) els empleats públics de l'Ajuntament de Marratxí gaudiran d'una bonificació d'un dia hàbil de permís

Per poder gaudir d'aquest permís serà necessari haver estat en situació de servei actiu durant el període compresiu de les festes patronals de Sant Marçal.



## SECCIÓ TERCERA. LICÈNCIES.

### Article 50. Llicència per assumptes propis.

1. Llicència per assumptes propis. La llicència per assumpte propis no podrà excedir en la seva duració de tres mesos cada dos anys, concedint-se sense retribució alguna, si bé no causarà baixa en el règim general de la seguretat social.

El personal interí i eventual no podrà gaudir de la llicència prevista al present article.

2. Llicència especial per assumptes propis. Mentre l'Ajuntament de Marratxí mantingui vigents instruments de control de la despesa pública a l'empara del Reial Decret Llei 4/2012, de 24 de febrer, els empleats públics podran sol·licitar, sempre que les necessitats del servei ho permetin, una llicència especial per assumptes propis d'una duració màxim de 6 mesos anuals, sense dret a percebre retribucions i durant el temps que duri tindran dret a la reserva del lloc de feina i al còmput a efectes de triennis i grau personal, amb l'obligació de cotitzar el que correspongui d'acord amb la normativa vigent. Aquesta mesura no suposarà en cap supòsit l'autorització per a la contractació o el nomenament de personal temporal substitut.

Únicament podran sol·licitar aquesta llicència el personal funcionari de carrera i el personal funcionari interí nomenat en aplicació de l'article 10.1.a de l'EBEP (interins de plantilla).

3. Les llicències per assumptes propis previstes al present article hauran de tenir una duració mínima d'una setmana i no s'autoritzaran en cap supòsit mitjançant dies hàbils.

### Article 51. Llicències de concessió reglada.

1. Llicència per raó de maternitat, acolliment o adopció. En aquest supòsit els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí tindran dret a una llicència de setze setmanes ininterrompudes, ampliables en dues setmanes més per cada fill a partir del segon.

El període de llicència podrà fraccionar-se a elecció de l'interessat, sempre que al menys es gaudeixi ininterrompudament de sis setmanes amb posterioritat al naixement, acolliment o adopció. La llicència serà acumulable en tot cas al període de vacances.

En el supòsit de que el pare i la mare treballin, la mare podrà decidir, a l'inici del període de llicència, que el pare gaudeixi d'una part determinada de la duració de que consta la llicència, ja sia de forma simultània o successiva amb la de la mare, sempre que siguin un període ininterromput i posterior al naixement.

La llicència regulada en el present apartat podrà gaudir-se en règim de jornada completa o a temps parcial, a sol·licitud del funcionari, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

La mare també podrà fer ús de la totalitat de la llicència, inclosos trenta dies considerats com a permís de paternitat en els supòsits de defunció, carència (família monoparental) o incapacitat absoluta del pare per a fer-se càrrec del nadó.

La llicència s'ampliarà en una setmana més quan la funcionària tingui en el moment del part o acolliment o adopció un o més fills menors de quatre anys, setmana que podrà gaudir-se a lliure disposició per qualsevol dels dos progenitors.

En cas de part d'un nadó amb discapacitat, la llicència de setze setmanes s'ampliarà en dues setmanes addicionals, que podran es podran repartir entre el pare i la mare a elecció d'aquests.

En el supòsit d'adopció o acolliment, a elecció dels pares, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció, o bé a partir de l'arribada del menor a la llar.

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

2. Llicència per raó de malaltia. El personal funcionari de l'Ajuntament de Marratxí tindran dret a la llicència per malaltia quan es trobi en situació de baixa per malaltia comú o professional, o per accident, sigui o no de treball, i ho acrediti degudament.

En el supòsits de malaltia de duració no superior a tres dies, que se equipararan a absències justificades del servei, els funcionaris hauran de comunicar aquesta situació en el termini més breu possible i presentar la corresponent justificació documental en el moment de reincorporar-se al servei.

Quan es tracti de malaltia o causa assimilada de duració superior a tres dies, el personal funcionari vindrà obligat a la presentació periòdica de les baixes i confirmacions expedides per facultatiu competent d'acord amb els models oficials existents. Acreditada aquesta situació, es



concedirà la corresponent llicència que podrà estendre's, d'acord amb la normativa aplicable en matèria de seguretat social, fins a una duració de dotze mesos, prorrogables sis mesos fins a un total de divuit mesos en el supòsit de continuar la situació d'incapacitat temporal.

Mentre es mantingui la situació d'incapacitat laboral transitòria el funcionari afectat percebrà les seves retribucions d'acord amb els següents criteris:

a. Primera baixa per malaltia comuna durant l'any natural:

- Es complementarà fins al 100 % de la retribucions durant tota la duració de la mateixa.

b. Incapacitat temporal per malaltia comuna:

- Del primer dia (dia 1) fins al tercer dia (dia 3) es complementarà fins al 50 % de les retribucions.
- Del quart dia (dia 4) al vintè dia (dia 20) es complementarà fins al 75 % de les retribucions.
- Del vint-i-unè dia (dia 21) fins al norantè dia (dia 90) es complementarà fins al 100 % de les retribucions.
- Del noranta-unè dia (dia 91) fins a la data de finalització de la IT es complementarà fins al 75 % de les retribucions.

Es defineixen els supòsits excepcionals de malalties, que s'hauran de justificar documentalment, les quals en el supòsit de generar situació d'incapacitat temporal suposaran la complementació per part de l'Ajuntament del 100 % de les retribucions, i que són les següents:

- Malalties oncològiques.
- Patologies cardíques, en els supòsits de cirurgia, infart o insuficiència cardíaca greu.
- Hepatitis, nosocomials i tuberculosi, en els casos de risc de contagi per a la resta de personal.
- Transplantaments.

En els casos no recollits al paràgraf anterior i en què excepcionalment es qualifiqui la malaltia causant com a molt greu, o bé que es necessiti d'intervenció quirúrgica, l'Ajuntament lliurement i prèvia justificació documental de la patologia al·legada podrà complementar fins el 100% de les retribucions.

c. Incapacitat temporal per malaltia professional o accident de treball:

- Del primer dia (dia 1) fins a la data de finalització de la IT es complementarà fins al 100 % de les retribucions.
- Mentre es mantingui la situació d'incapacitat temporal el funcionari afectat percebrà les seves retribucions d'acord amb els següents criteris.

S'entendrà a efectes de retribucions a percebre en situacions d'incapacitat temporal únicament les següents: a) sou base, b) triennis, c) complement de destí, d) complement específic, e) indemnització per residència, f) ajuda familiar per fills a càrrec, g) complement de turnicitat (annex V), h) complement de prefectura (annex V) i i) complement de nocturnitat (annex V).

La resta de conceptes retributius no podran ser percebuts en situació d'incapacitat temporal (complement de productivitat, gratificacions per serveis extraordinaris, complement de festivitat, ...).

No obstant això, l'Ajuntament podrà deixar d'abonar la diferència entre la prestació que el funcionari percebi en aquesta situació del sistema de la Seguretat social i les retribucions íntegres que li corresponen quan s'acreditin de forma fefaent alguns dels següents supòsits:

- Incompliment o negativa a sotmetre's als reconeixements mèdics establerts pel metge o facultatiu designat a aquests efectes per l'Ajuntament.
- Incompliment de l'obligació de presentar davant de l'Ajuntament el corresponent informe oficial de baixa per incapacitat laboral transitòria i/o els de confirmació subsegüents.
- Per realitzar qualsevol feina, encara que fou sense retribució, o qualsevol activitat esportiva incompatible amb la patologia prescrita i que no hagi estat terapèuticament indicada pel metge que l'atén.

3. Així mateix, el personal funcionari pot sol·licitar llicències d'acord amb els requisits i les condicions que es determinin reglamentàriament, per causa de la realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb les funcions que s'exerceixen. El personal interí i el personal eventual no tenen dret a gaudir-ne.



## SECCIÓ QUARTA. SITUACIONS ADMINISTRATIVES.

### Article 52. Situacions administratives.

Les situacions administratives en què es puguin trobar els funcionaris afectats per aquest pacte, i no s'hagin previst al mateix, s'ajustaran al que es prevegi a la normativa vigent que resulti d'aplicació.

El passí a qualsevol situació diferent del servei actiu (serveis especials, excedències, ...) generarà l'obligació de l'interessat de procedir a la cancel·lació de les bestretes reintegrables de les que sigui beneficiari.

Així mateix, no es concediran canvis a situacions diferents, inclosa la incapacitat laboral transitòria, durant el termini de compliment de la suspensió disciplinària o el termini de compliment d'una sanció penal, llevat que s'acrediti documentalment que els fets causants i la sol·licitud fossin anteriors a la data de resolució de la imposició de la suspensió, inclosa la provisional si hagués tingut continuació amb la definitiva.

## SECCIÓ QUINTA. COMPETÈNCIA I PROCEDIMENT.

### Article 53. Competència.

En virtut del que es disposa a l'article 21.1.h) de la Llei 7/1985, la concessió dels permisos i llicències previstos al present Pacte correspondrà al Batle de l'Ajuntament de Marratxí com a cap superior de tot el personal al seu servei, independentment de les delegacions de firma que en aquesta matèria es puguin autoritzar.

Així mateix, quant durant la tramitació dels permisos i llicències previstos al present Pacte s'invoquin necessitats del servei, aquestes hauran de motivar-se per escrit pels corresponents cap de negociat, secció o qualsevol altre superior jeràrquic que les al·legui.

### Article 54. Procediment.

1. Les sol·licituds del personal funcionari relatives a vacances, permisos i llicències es dirigiran per escrit al negociat de personal emprant a l'efecte els models normalitzats que existeixen, adjuntant els justificants corresponents.
2. Les sol·licituds relatives als permisos establerts a l'article 47.1 apartats a), c) i d) hauran de formular-se en el termini més breu possible i s'entendran estimades automàticament sempre que no es notifiqui a l'interessat una decisió desestimària en el mateix dia en que es formulí la sol·licitud.
3. Les sol·licituds relatives als permisos establerts a l'article 47.1 apartats e), g), j) i k) hauran de formular-se amb antelació suficient i hauran de ser resoltes en el termini de tres dies hàbils, entenent-se estimades si no es dicta resolució en termini.
4. Les sol·licituds relatives al permís establert a l'article 47.1 apartats b) i h) hauran de formular-se amb antelació suficient i hauran de ser resoltes en el termini de quinze dies hàbils, entenent-se estimades si no es dicta resolució en termini.
5. Les sol·licituds relatives al permís establert a l'article 47.2 hauran de ser resoltes en el termini de deu dies hàbils, entenent-se estimades si no es dicta resolució en termini.
6. Les sol·licituds relatives als permisos establerts als articles 48 i 49 hauran de formular-se amb una antelació mínima de tres dies hàbils a la data de gaudiment i únicament podran considerar-se desestimades quan així es notifiqui a l'interessat.
7. Les sol·licituds relatives als permisos establerts a l'article 46.1 apartat j) i a les llicències previstes a l'article 50.2 s'entendran concedides a la presentació de la primera baixa o des de que s'hagi produït el naixement o resolució administrativa que doni dret a la mateixa, havent-se de comunicar degudament.
8. Les sol·licituds relatives a les llicències previstes a l'article 50 hauran de formular-se amb antelació suficient i hauran de ser resoltes en el termini de tres mesos, entenent-se estimades si no es dicta resolució en termini.

### Article 55. Notificacions.

Les notificacions corresponents als procediments seguits en relació a l'article 46 del present Pacte es realitzaran sense dilació i directament al funcionari interessat al seu lloc de feina o domicili o al correu electrònic que el propi interessat hagi comunicat a l'Ajuntament de Marratxí per a la percepció del full de salari.

## CAPÍTOL VI. JUBILACIÓ

### Article 56. Edat de jubilació.

1. Com a regla general la jubilació forçosa dels funcionaris es declararà d'ofici al complir el seixanta-cinc anys d'edat o l'edat legal màxima vigent en cada moment, d'acord amb l'establert a l'article 67 EBEP i els requisits i condicions establerts al Règim de la Seguretat Social aplicable.
2. En qualsevol supòsit, a la liquidació que es realitzi com a conseqüència de jubilació d'un funcionari s'abonarà la part proporcional de les pagues extraordinàries no vençudes de l'any en curs.
3. L'assoliment de l'ítem temporal recollit a l'apartat primer del present article es recollirà al pla d'acreditació i distribució del complement de productivitat del personal funcionari en termes similars als recollits pel personal laboral al servei de l'Ajuntament.

## CAPÍTOL VII. PRESTACIONS SOCIALS

### Article 57. Comissió mixta de prestacions socials.

Es constituirà una comissió mixta de prestacions socials com a òrgan intern especialitzat en les matèries d'aquest capítol. Aquest òrgan es compondrà del següents membres: el regidor delegat de Funció pública, un funcionari adscrit al Negociat de Recursos Humans i un representant de cada un dels sindicats presents a la Junta de personal. La composició i nombre de membres participants per la part sindical s'adaptarà en cada cas al resultat de les eleccions sindicals.

La Comissió es reunirà amb caràcter ordinari trimestralment i podrà convocar-se extraordinàriament a petició de qualsevol de les parts.

### Article 58. Ajudes assistencials.

S'estableixen a l'Annex I del Pacte les ajudes mèdiques que procedeixin per despeses de malaltia, pròtesis, aparells ortopèdics, ortodòncies, ... etc. Aquestes ajudes s'aplicaran als treballadors i als seus beneficiaris.

Serà competència de la Comissió mixta de prestacions socials la participació i consulta en aquesta matèria.

### Article 59. Ajudes escolars per fills a càrrec.

1. Cada funcionari de l'Ajuntament de Marratxí tindrà dret a una ajuda mensual de 35,00 € per cada fill al seu càrrec, des de la data del naixement i fins al mes anterior al de l'inici de l'educació primària. Una vegada iniciada l'educació primària, es tindrà dret a una ajuda mensual per escolaritat de 24,00 € per cada fill fins que compleixin els 22 anys.

En el supòsit de que ambdós pares siguin funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí únicament s'abonarà una sola ajuda per cada fill.

2. Així mateix, el funcionaris de l'Ajuntament tindran també una ajuda anual, que s'abonarà el mes de setembre de cada exercici, per import de 170,00 € per fill i any en concepte d'ajut als costos dels llibres de text i material escolar del curs corresponent.

En el supòsit de que ambdós pares siguin funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí únicament s'abonarà una sola ajuda per cada fill.

Així mateix, aquesta ajuda únicament s'aplicarà respecte dels fills que cursin l'educació primària i secundària sempre que suposin escolarització obligatòria, així com l'escolarització voluntària una vegada finalitzada l'obligatòria fins a l'anualitat en que el fill que dona origen a l'ajuda compleixi els 22 anys.

3. Aquells funcionaris que tinguin al seu càrrec fills amb una discapacitat física o psíquica que necessiti d'una educació especial o d'una assistència continuada, pertinentment valorada i que sigui igual o superior a un 33% (o dependència de grau II), rebran a més de les ajudes previstes a l'apartat anterior, una ajuda mensual durant els períodes en què acreditin la mateixa en funció del quadre següent:

Grau de discapacitat/dependència	Import ajuda
A partir del 33% fins al 55% o Dependència grau II (Dependència severa)	220,00 €
A partir del 56% fins al 66%	255,00 €
A partir del 67% o Dependència grau III (Gran dependència)	305,00 €





Aquesta ajuda es podrà complementar fins a un màxim de 300,00 €, sempre previ informe favorable de la Comissió Paritària, en funció de les particularitats i necessitats específiques del fill a càrrec, independentment del grau de discapacitat que tingui reconegut.

L'empleat públic que percebi aquesta ajuda vindrà obligat a aportar a l'Ajuntament la documentació acreditativa del grau de discapacitat del fill a càrrec en aquesta situació, havent-la de mantenir actualitzada i en vigor en tant es mantingui la percepció de l'ajuda.

#### **Article 60. Beques d'estudi per funcionaris.**

Amb la finalitat de fomentar la formació acadèmica del seu personal, amb l'objectiu de millorar les seves possibilitats de promoció dins de la carrera administrativa i professional, i dins del límit de la partida pressupostària prevista per a cada any (que es dotarà com a mínim amb 10.000 € de forma conjunta amb el personal laboral), l'Ajuntament concedirà beques d'estudi als funcionaris que realitzin els següents estudis a centres oficials:

- Estudis universitaris (diplomatures, llicenciatures, títols de grau, postgraus i doctorats, presencials o a distància).
- Proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys, Batxiller o cicles formatius de Formació Professional de grau mitjà o superior.

En qualsevol cas es fixa un limitació màxima en l'import de les beques que serà de 500 € per funcionari i any, i la percepció d'aquesta beca serà incompatible (pels mateixos estudis i conceptes) amb la percepció d'ajudes per formació voluntària prevista a l'article 45 del present pacte.

Únicament seran finançables mitjançant les presents beques els conceptes de material didàctic i llibres.

#### **Article 61. Assegurances.**

1. Assegurança de responsabilitat civil. L'Ajuntament de Marratxí es responsabilitzarà de les indemnitzacions que es derivin de la responsabilitat civil dels seus funcionaris en exercici de les seves funcions. En aquest sentit, l'Ajuntament concertarà, dins de les seves possibilitats, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per tal de donar cobertura a aquests supòsits.

2. Assegurança de vida. L'Ajuntament de Marratxí es compromet en benefici dels funcionaris i habilitats estatals a mantenir una assegurança de vida, que cobrirà els riscos i les indemnitzacions que a continuació es detallen:

- |   |           |
|---|-----------|
| • Defunció per qualsevol causa                        | 18.000 €. |
| • Invalidesa total per malaltia                       | 18.000 €. |
| • Invalidesa absoluta per malaltia                    | 21.000 €. |
| • Defunció per causa d'accident de treball            | 45.000 €. |
| • Invalidesa total per causa d'accident de treball    | 50.000 €. |
| • Invalidesa absoluta per causa d'accident de treball | 55.000 €. |

#### **Article 62. Bestreta per defunció.**

En el supòsit de defunció d'un empleat públic en servei actiu, el cònjuge, fills o familiars fins al segon grau de consanguinitat (que s'hagin de fer càrrec de les despeses de sepeli) tindran dret a un avançament de les quantitats previstes a l'article anterior fins a un màxim de 4.500 € per tal d'atendre les conseqüències immediates de la mateixa en els quinze dies següents a la defunció.

En el supòsit que l'assegurança s'aboni directament als familiars, aquest hauran de retornar la quantitat rebuda en concepte de bestreta de defunció, sense que hi siguin aplicables cap tipus d'interès.

#### **Article 63. Concessió de crèdits.**

1. Els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí, que gaudeixin d'una antiguitat mínima d'un any, tindran dret sempre que existeixi consignació pressupostària suficient, a gaudir d'un avançament de dues pagues, sense cap tipus d'interès, a retornar en un termini no superior als catorze mesos.

No podrà concedir-se cap altre avançament al mateix funcionari fins que aquest no hagi amortitzat l'anterior i hagin transcorregut un mínim de sis mesos des del darrer pagament, excepció feta dels supòsits d'avançaments urgents, que únicament podran concedir-se per les següents causes:

- Processos d'execució de deutes.
- Desnonaments per manca de pagament.
- Exercici dels drets de tempteig i retracte del llogater per a l'adquisició de l'habitatge que ocupa.
- Despeses derivades de processos de separació matrimonial o divorci.



- Pensions alimentícies i familiars.

2. Els funcionaris que gaudeixin d'una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament de Marratxí, tindran dret a gaudir d'un préstec per import màxim de 8.000 €, sense cap tipus d'interès, a retornar en un termini màxim de trenta-sis mesos.

No podrà concedir-se cap altre préstec fins que aquest no hagi amortitzat l'anterior.

3. Les sol·licituds presentades tant d'avançament de pagues com de préstec hauran de complir els següents requisits per a procedir a la seva tramitació:

- a. Tant els avançaments de pagues com el préstec es concediran per estricte ordre de registre de les sol·licituds independentment de l'exercici pressupostari.
- b. El funcionari que gaudeixi d'un avançament o d'un préstec restarà obligat a signar un compromís amb l'Ajuntament de Marratxí de devolució del total de l'import rebut. Els funcionaris que tinguin pendent la devolució d'un avançament o préstec hauran de procedir al seu reintegrament quan finalitzin la seva relació amb l'Ajuntament o abans de concedir-los el passí a una situació administrativa distinta del servei actiu.

#### **Article 64. Renovació permisos de conducció.**

L'Ajuntament de Marratxí es farà càrrec de les despeses derivades de la renovació dels permisos de conducció tipus A, B i C dels empleats públics els llocs de feina dels quals així ho requereixin.

No obstant això, previ informe favorable del responsable del departament, també s'abonaran les despeses de renovació dels permisos de conducció tipus A i B respecte d'aquells funcionaris que sense ocupar un lloc de feina que requereixi estar en possessió del permís de conducció realitzin tasques que esporàdicament impliquin la conducció de vehicles municipals.

#### **Article 65. Accidents de trànsit.**

1. Si un funcionari municipal, conduint vehicles de propietat municipal o particulars al servei de l'Ajuntament de Marratxí, pateix un accident de trànsit durant la jornada habitual de treball, l'Ajuntament garantirà les següents cobertures mínimes:

- a. La d'assumir la defensa lletrada davant dels jutjats, tribunals o altres organismes quan aquesta fos necessària.
- b. La de prestar fiança d'empresonament i l'abonament de les costes judicials i els honoraris professionals, inclosos el perits, que es poguessin produir.
- c. La privació de llibertat o del permís de conducció a causa del que es preveu en aquest apartat no es considerarà motiu de sanció disciplinària, excepció feta quan el delictes condemnat és per imprudència i no dolós, així mateix, durant el període en que el funcionari estigui privat del permís de conducció l'Ajuntament el podrà destinar temporalment a altres tasques alienes a la seva funció, però sempre dins del mateix nivell i categoria professional.

2. Els funcionaris de la policia local de Marratxí que, en l'exercici de les seves funcions i amb motiu de la prestació d'un servei pateixin un accident de trànsit a resultes del qual siguin condemnats mitjançant sentència ferma per imprudència temerària, els hi serà íntegrament d'aplicació l'apartat primer d'aquest article.

#### **Article 66. Assistència jurídica.**

1. Tots els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí que siguin inclosos en processos judicials i resultin perjudicats, inculpats o processats judicialment com a conseqüència de l'exercici de les funcions que li siguin encomanades, prèvia autorització de l'Alcaldia, podran nomenar lliurement advocat i procurador entre els qui habitualment exerceixen a les Illes Balears, per tal de defensar els seus interessos i respondre de les responsabilitats penals i civils en que haguessin pogut incórrer.

En cap supòsit s'autoritzarà o abonarà cap tipus d'assistència jurídica quan el funcionari inclòs en un procediment judicial ho sigui a resultes de l'acció del propi Ajuntament de Marratxí.

2. Una vegada realitzats els tràmits recollits a l'apartat anterior, les despeses de fiança, honoraris, costes judicials i responsabilitats civils seran abonades per l'Ajuntament, sempre que es compleixi el requisit d'autorització de la Batlia. No obstant, de les quantitats a abonar per l'Ajuntament se'n deduiran les quantitats que fossin cobertes per la pòlissa d'assegurança del funcionari que en l'exercici de la seva funció s'hagués concertat.

3. El temps que el funcionari ocupi en accions derivades de les actuacions judicials esmentades en els apartats anteriors serà considerat com a temps de treball efectiu a tots els efectes, havent-se, no obstant, de presentar certificat o justificant del temps invertit en les mateixes.



## CAPÍTOL VIII. SEGURETAT I HIGIENE

### SECCIÓ PRIMERA. SEGURETAT I HIGIENE.

#### Article 67. Seguretat i higiene a la feina.

En aquesta matèria es donarà compliment al que s'estableix a la normativa de prevenció de riscos laborals i les seves disposicions de desenvolupament reglamentari que, aplicable a les Administracions públiques i Corporacions locals, estigui vigent en cada moment, així com a les normes de règim intern que es puguin dictar per l'òrgan competent.

#### Article 68. Comitè de seguretat i salut.

1. El Comitè de seguretat i salut és l'òrgan únic, paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions municipals en matèria de prevenció de riscos, essent l'instrument legal al servei de l'Ajuntament i el seu personal pel compliment de les prescripcions legals en aquesta matèria.

2. El Comitè de seguretat i salut estarà format pels delegats de prevenció d'una part, i per representants de la Corporació d'altra banda en número igual al de delegats de prevenció. La Junta de personal haurà de comunicar al servei de prevenció de riscos laborals les variacions que es produeixin a la composició dels delegats de prevenció.

A les reunions del Comitè de seguretat i salut hi participaran amb veu però sense vot els delegats sindicals i els responsables tècnics de prevenció de l'Ajuntament que no hi siguin inclosos a la composició, havent-se de convocar formalment amb una antelació prèvia d'un mínim de 48 hores.

3. Seran competència del Comitè de seguretat i salut les fixades a l'article 39 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, que recull d'entre d'altres:

- Participació en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció.
- Participar, abans de la posada en pràctica, en els projectes en matèria de planificació, organització del treball, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció.
- Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos als centres de treball, realitzant a tal efecte les visites que estimi oportunes.
- Conèixer tots els documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris pel compliment de les seves funcions.

#### Article 69. Vigilància de la salut.

1. Es realitzarà un reconeixement mèdic anualment amb caràcter optatiu a tots els funcionaris de l'Ajuntament, reconeixement que es realitzarà dins de l'horari laboral.

2. L'Ajuntament de Marratxí concertarà amb serveis mèdics la realització dels reconeixements esmentats en el punt anterior. Els resultats d'aquests reconeixements es lliuraran en sobre tancat a l'interessat.

3. S'efectuarà anualment un reconeixement mèdic esportiu amb caràcter optatiu als funcionaris que tinguin edat de fer gimnàstica i hi estiguin obligats en el desenvolupament del seu lloc de feina, reconeixement que es realitzarà dins de l'horari laboral.

4. Es podrà fer un reconeixement mèdic, exhaustiu i sobre tot relacionat amb el producte utilitzat, anualment i de forma obligatòria, per a tots aquells funcionaris que pel tipus de lloc de feina que ocupen estiguin en contacte amb productes tòxics o que tinguin la consideració d'alt risc.

5. Tot el personal que fa feina en àrees de risc, podran ser vacunats oportunament, a càrrec de l'Ajuntament.

#### Article 70. Funcionaris amb capacitat reduïda.

1. L'Ajuntament de Marratxí i els representants sindicals dels funcionaris al seu servei són conscients de la situació moral i econòmica en que poden quedar els funcionaris quan disminueix la seva capacitat física o psíquica pel desenvolupament normal de les funcions pròpies del seu lloc de feina.

Amb aquesta finalitat, l'Ajuntament de Marratxí, per iniciativa pròpia, a petició de la Junta de personal o del propi interessat, podrà destinar als funcionaris, la capacitat dels quals hagi reduït (de forma acreditada) per raó d'edat, estat de salut, accident, ... a treballs més adequats a les seves condicions.





2. Aquells funcionaris que hagin patit un accident de treball o malaltia professional a resultes de les quals vegin disminuïda la seva capacitat tindran preferència absoluta per a la seva readaptació.
3. L'Ajuntament de Marratxí, previ dictamen del Comitè de seguretat i salut, adoptarà les previsions oportunes per a que els empleats públics que per edat o per una altre raó, degudament acreditada, tinguin reduïda la capacitat per a tasques que suposin un esforç o penositat particular, siguin destinats a funcions, fins i tot assimilables a les funcions pròpies de la subescala subaltern d'administració general, adequats a la seva capacitat disminuïda, sempre que conservin l'aptitud suficient per exercir les noves funcions, i si és possible en el mateix servei al qual estiguin adscrits.
4. Els funcionaris majors de quaranta-dos anys que realitzin el seu treball en el torn de nit podran passar a realitzar-lo en torn diürn, sempre per pròpia voluntat i en els termes recollits a l'article 30 "mobilitat forçosa dels funcionaris". En aquest supòsit, deixarien de percebre automàticament les quantitats que tinguessin assignades en concepte de nocturnitat. Així mateix, no es destinaran al torn de nit funcionaris majors de quaranta-dos anys llevat que voluntàriament així ho sol·licitin.
5. L'Ajuntament de Marratxí promourà que els funcionaris majors de cinquanta-cinc anys, dins de les seves destinacions, puguin sol·licitar la realització de funcions menys conflictives i penoses.
6. L'Ajuntament de Marratxí donarà una nova destinació a les funcionàries en període de gestació quan per prescripció ginecològica es determini la inconveniència d'alguna característica del seu actual lloc de feina. Aquesta nova destinació serà provisional i únicament pel temps que duri el període de gestació.
7. En relació a la segona activitat de la policia local s'estarà al disposat en la matèria, actualment article 69 i següents de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Policia local de les Illes Balears.

## SECCIÓ SEGONA. UNIFORMITAT I VESTIMENTA.

### Article 71. Uniformitat i vestimenta.

La uniformitat i vestimenta serà la que s'estableix a l'Annex III del present Pacte, essent obligatori l'ús del vestuari subministrat durant la jornada de treball i prohibint-se expressament el seu ús fora de la mateixa.

L'Ajuntament sufragarà les despeses d'uniformitat del personal al servei de l'Ajuntament. En aquest sentit l'Ajuntament podrà fixar una quota màxima de caràcter personal sense que en cap supòsit eximeixi de les normes d'uniformitat.

Tot el material, ja sigui vestuari o equips de protecció individuals són propietat de l'Ajuntament de Marratxí, i el seu lliurament als empleats públics tindrà la consideració d'equips de treball en tot el referent a la responsabilitat en el seu ús i manteniment, quedant terminantment prohibit el seu ús fora de l'horari laboral, la seva venda i/o la seva distribució.

La periodicitat dels lliuraments de vestuari es fixarà en funció de la duració de les peces subministrades i de les característiques del llocs de feina a desenvolupar. No obstant això, si a un empleat públic se li deteriora l'uniforme abans del lliurament del següent, podrà reposar-se excepcionalment el mateix, sempre que justifiqui que el lliurat en el seu dia ha sofert el deteriorament corresponent i es retornin les peces afectades.

Previ acord entre la Corporació i la Mesa general de negociació es podrà modificar la periodicitat, suplir els períodes de mancança o canviar el tipus de roba de treball. Així mateix, a les mesos de contractació per a les licitacions dels contractes de subministrament de vestuari del personal es designarà a un membre de la Junta de personal per a pugui assistir a les mateixes i durant l'elaboració de l'expedient de contractació es donarà trasllat a la Junta de personal per a que pugui emetre informe.

Els funcionaris interins o en pràctiques (sempre que no superin aquestes) que prestin serveis a l'Ajuntament per un període de temps inferior a 12 mesos restaran obligats a la devolució del vestuari i equipament rebut.

Quan el funcionari interí al qual s'ha subministrat el vestuari renunciï voluntàriament al nomenament dins dels dotze mesos següents al seu nomenament l'Ajuntament deduirà automàticament de la darrera nòmina a percebre, respecte de les peces de vestuari que no siguin retornades, l'equivalent econòmic del vestuari rebut en funció de la següent fórmula:

$$X = ((CV/12)*(12-Mt))/2$$

Essent: Cv el cost total del vestuari subministrat, Mt són els mesos efectivament treballats al servei de l'Ajuntament.





Quan per raons de servei i de forma degudament autoritzada la policia local hagi de prestar serveis de paisà, percebrà en compensació al deteriorament del vestuari propi la quantitat de 2,00 € per dia efectivament treballat de paisà. Per a percebre aquesta compensació serà necessari haver prestat serveis de paisà un mínim de 20 dies hàbils durant l'any natural en curs.

## CAPÍTOL IX. RÈGIM DISCIPLINARI

### Article 72. Normes generals.

1. El règim disciplinari dels funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí i del personal laboral, es regirà pel que es disposa al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refús de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en les normes que es desenvolupen en la Llei de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. El règim disciplinari dels funcionaris integrants de la policia local de Marratxí es regirà per la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Policia Local de les Illes Balears, el Decret 28/2015, de 30 d'abril, que aprova el Reglament de Polícies Locals de les Illes Balears i la resta de normativa específica vigent en la matèria.

### Article 73. Expedients disciplinaris.

1. Durant la tramitació d'un expedient disciplinari la suspensió preventiva del funcionari al qual s'incoï expedient únicament es realitzarà com a mesura preventiva i d'excepció. En aquest sentit, únicament s'adoptarà quan els fets imputables tinguin un caràcter veritablement greu o quan la permanència del funcionari constitueixi un obstacle real i notori per a la instrucció de l'expedient o del Servei, sempre amb subjecció a l'establert a la normativa aplicable en la matèria.

2. En els supòsits en que s'iniciï procediment sancionador o s'incoï expedient disciplinari a algun funcionari, l'Ajuntament notificarà per escrit, juntament amb la comunicació corresponent, l'explicació detallada del procediment i els seus mecanismes de defensa, fent explícit el dret de sol·licitar assessorament als delegats sindicals i a la Junta de personal.

## CAPÍTOL X. DRETS COL·LECTIUS I SINDICALS

### SECCIÓ PRIMERA. DRETS GENERALS.

### Article 74. Drets generals.

Els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí tindran els drets col·lectius generals que legalment els siguin reconeguts i particularment els següents:

- A la lliure sindicació i associació.
- A la negociació col·lectiva.
- A la reunió.
- A l'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga, en els termes de la legislació vigent.

Així mateix, dins de la seva relació de feina, els funcionaris tindran dret:

- A la promoció i formació professional a la feina, en els termes establerts a la legislació vigent.
- A la integritat física i a una adequada política de seguretat i higiene.
- Al respecte de la intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.

### Article 75. Lliure sindicació i associació.

Cap funcionari de l'Ajuntament de Marratxí no podrà ser obligat a sindicar-se o a associar-se, ni ser discriminat pel fet de fer-ho.

### Article 76. Dret de vaga.

Es reconeix el dret de vaga als funcionaris públics en aplicació del que preveu l'article 28.2 de la Constitució espanyola i l'article 2.2 de la Llei orgànica de llibertat sindical, llevat del personal adscrit a policia local.

Els requisits per a l'exercici d'aquest dret seran:



- a. Preavis de la vaga mitjançant escrit presentat al Registre general de la Corporació amb una antelació mínima de 10 dies naturals a la data de convocatòria.
- b. Constitució d'un Comitè de vaga, integrat per representants sindicals i de l'administració municipal, que informará la proposta de serveis mínims.

No obstant això, serà competència del Batle de l'Ajuntament de Marratxí la fixació dels serveis mínims per garantir el manteniment dels serveis essencials, serveis que de no arribar-se a un acord al Comitè de vaga seran de:

- a. Una persona designada entre el personal funcionari dels grups A1 i A2 de l'escala d'Administració general com a responsable del manteniment dels serveis mínims durant el període de vaga.
- b. Dues persones designades entre el personal funcionari dels grups C1, C2 i E de l'escala d'Administració general que seran les encarregades del manteniment del servei de registre general i informació de l'Ajuntament durant el període de vaga.
- c. Tres persones designades entre el personal adscrit a les brigades de medi ambient i de serveis vies i obres, que restaran a disposició de qualsevol situació d'emergència que es pugui produir durant el transcurs del període de vaga.

Els funcionaris que exercitin el seu dret de vaga no meritaran ni rebran les retribucions directes corresponents al temps en que s'hagin trobat en aquesta situació, sense que la deducció efectuada tingui en cap cas la consideració de sanció disciplinària ni afecti al règim de prestacions socials ni de permisos.

#### **Article 77. Dret de reunió.**

Es reconeix el dret de reunió als funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí a les dependències municipals amb els següents requisits i condicions:

1. Estan legitimats per a convocar una reunió de funcionaris i per formalitzar la sol·licitud corresponent d'autorització davant del Batle de l'Ajuntament:

- a. Les organitzacions sindicals, directament o a través dels Delegats sindicals a l'Ajuntament de Marratxí.
- b. La Junta de personal de l'Ajuntament de Marratxí.

2. Seran requisits per a convocar una reunió els següents:

- a. Formalitzar la pertinent sol·licitud amb una antelació mínima de dos dies hàbils.
- b. La sol·licitud de convocatòria contindrà com a mínim la data, hora i lloc de la reunió, l'ordre del dia i les dades dels signants que acreditin estar legitimats per a convocar-la.

Si en el termini de vint-i-quatre hores anteriors a la data de la reunió el Batle no hi fa cap objecció, podrà celebrar-se la mateixa sense altre requisit.

Les persones que convoquin la reunió en seran responsables del normal desenvolupament de la mateixa.

### **SECCIÓ SEGONA. ÒRGANS ESPECÍFICS DE REPRESENTACIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI.**

#### **Article 78. La Junta de personal.**

1. La Junta de personal és l'òrgan específic de representació dels funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí i estarà composta pel número de representants electes que es determini a la legislació vigent en la matèria.

2. L'Ajuntament de Marratxí constituirà una unitat electoral única als efectes de constituir la seva Junta de personal.

3. Tant el mandat com el sistema d'elecció dels membres de la Junta de personal es regiran per la legislació vigent en la matèria.

4. El Funcionament de la Junta es regirà pel Reglament de funcionament aprovat oportunament.

5. En compliment de les atribucions que legalment s'atribueixen a la Junta de personal aquesta disposarà d'un local o dependències adequades per desenvolupar les seves activitats i tindrà a la seva disposició, juntament amb les seccions sindicals, un tauler d'anuncis situat dins cada un dels centres de treball municipals i en un lloc on es garanteixi un adequat accés al mateix per part dels treballadors.

6. Així mateix, els membres de la Junta de personal per tal de desenvolupar les seves funcions tindran accés a la utilització del material d'oficina, de les fotocopiadores i maquinaria anàloga durant l'horari laboral de les oficines.





**Article 79. Garanties dels membres de la Junta de personal.**

Els membres de la Junta de personal, a més de les garanties legalment establertes, tindran les següents:

- a. No poder ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació.
- b. Quan s'hagi d'organitzar un trasllat o canvi de torn per necessitats del servei que afecti un dels membres de la Junta de personal, si així ho vol, serà el darrer a ser canviat de torn o traslladat.
- c. Audiència en els supòsits que es segueixi expedient disciplinari a un dels membres de la Junta, sense perjudici de la de l'interessat que es regula en el procediment disciplinari.

**SECCIÓ TERCERA. ÒRGANS SINDICALS DE REPRESENTACIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI.**

**Article 80. Les seccions sindicals.**

1. Els funcionaris i treballadors de l'Ajuntament de Marratxí afiliats a un sindicat podran:

- a. Constituir seccions sindicals de conformitat amb l'establert als Estatuts del corresponent sindicat.
- b. Celebrar reunions, prèvia notificació a l'Ajuntament, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de l'horari de treball i sense obstaculitzar l'activitat normal de l'Ajuntament.
- c. Rebre la informació que li sigui remesa pel seu sindicat.

2. Els sindicats que comptin amb algun afiliat entre els funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí tindran els següents drets:

- a. Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguin interessar als afiliats al sindicat i als treballadors en general, l'Ajuntament posarà a la seva disposició, juntament amb la Junta de personal, un tauler d'anuncis situat dins cada un dels centres de treball municipals i en un lloc on es garanteixi un adequat accés al mateix per part dels treballadors.

Així mateix, per tal de desenvolupar les seves funcions tindran accés a la utilització del material d'oficina, de les fotocopiadores i maquinaria anàloga durant l'horari laboral de les oficines.

- b. A la negociació col·lectiva, en els termes establerts a la legislació vigent.
- c. Quan la plantilla de l'Ajuntament de Marratxí superi els 250 treballadors a la utilització d'un local o dependències adequades per desenvolupar les seves activitats.

**Article 81. Els delegats sindicals.**

1. Les seccions sindicals que puguin constituir-se pels treballadors afiliats als sindicats que hagin obtingut representació a la Junta de personal de l'Ajuntament de Marratxí estaran representades, a tots els efectes, per delegats sindicals elegits per i entre els seus afiliats a l'Ajuntament.

2. El número de delegats sindicals que es podran designar per cada secció sindical es determinarà en funció de la següent escala:

- Fins a 750 treballadors: Un.
- De 751 a 2.000 treballadors: Dos.
- De 2.001 a 5.000 treballadors: Tres.
- Més de 5.000 treballadors: Quatre.

3. Els delegats sindicals, en el supòsit de que no formin part de la Junta de personal, tindran les mateixes facultats, garanties i drets que les establertes pels membres de la Junta de personal de l'Ajuntament de Marratxí.

4. Així mateix, els delegats sindicals tindran accés a la mateixa informació i documentació que l'Ajuntament posi a disposició de la Junta de personal. Els delegats sindicals estaran obligats a guardar el sigil professional en aquelles matèries en que legalment escaigui.

**SECCIÓ QUARTA. NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA.**

**Article 82. Legitimació.**

La negociació col·lectiva i la participació en la determinació de les condicions de treball dels funcionaris públics s'efectuarà mitjançant la

capacitat representativa reconeguda a les organitzacions sindicals a la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i a la Llei 9/1987, de 12 de juny, que regula els òrgans de representació del personal al servei de les administracions públiques.

#### **Article 83. Mesa general de negociació.**

1. Als efectes de l'article anterior es constituirà una Mesa general de negociació conjunta, òrgan que serà el competent per a la determinació de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí en els termes recollits al capítol IV del Títol III de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. Les normes d'organització i funcionament de la Mesa General de Negociació conjunta seran les recollides al Reglament de funcionament de la Mesa General de Negociació, la darrera versió del qual fou aprovada mitjançant Acord plenari de data 29 de novembre de 2016 (BOIB núm. 36 de 25 de març de 2017).

#### **Article 84. Competències.**

Sense perjudici de les competències que la legislació vigent atribueix a la Mesa general de negociació, com a mínim seran objecte de negociació a la mateixa les següents matèries:

- a. L'increment de retribucions dels funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí que s'estableixi en la Llei de Pressuposts Generals de l'Estat.
- b. La determinació i aplicació de les retribucions complementàries dels funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí.
- c. La determinació dels sistemes d'ingrés, bases de selecció, provisió i promoció professional dels funcionaris de l'Ajuntament de Marratxí.
- d. Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.
- e. Els plans de Previsió Social.
- f. Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
- g. Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- h. Els criteris generals d'acció social.
- i. Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i pensions.
- j. Les que s'estableixin a la normativa de prevenció de riscos laborals.
- k. Les que afecten a les condicions de treball i a les retribucions.
- l. Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.
- m. Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, criteris generals sobre planificació estratègica dels recursos humans i condicions de treball dels empleats públics.
- n. Els plans d'igualtat de tracte i oportunitat a l'àmbit laboral en els termes de la disposició addicional vuitena de l'EBEP.

### **CAPÍTOL XI. RÈGIM RETRIBUTIU I ECONÒMIC**

#### **SECCIÓ PRIMERA.**

#### **GRATIFICACIONS PER SERVEIS EXTRAORDINARIS.**

#### **Article 85. Gratificacions per serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada habitual.**

Es considera servei extraordinari el que es produeix com a conseqüència de la realització de les feines pròpies del personal fora de la seva jornada habitual de treball. Seran motius justificats per a la realització d'aquest tipus de servei: causes de força major, períodes punta de treball, absències imprevistes, canvis de torn, així com la prolongació de la jornada habitual per raons de necessitats urgents e imprevistes del servei. La realització d'aquests tipus de servei, en cap cas tindran la consideració d'habitual o continuat.

La realització de serveis extraordinaris serà restrictiva, essent responsabilitat de cada cap de negociat, servei o personal directiu el que els serveis extraordinaris que s'autoritzin siguin els mínims indispensables i que aquests es reparteixin de forma equitativa entre tot el personal que pot optar a realitzar-los. En qualsevol cas, la realització dels serveis extraordinaris requerirà (a més de la individualització del marcatge per diferenciar els serveis extraordinaris realitzats) la justificació mitjançant imprès normalitzat que haurà d'anar signat per la persona que ha realitzat els serveis i autoritzat pel cap de negociat, servei o personal directiu responsable juntament amb el vist-i-plau del regidor de l'Àrea corresponent i de la Regidoria de Recursos Humans.

Les gratificacions per serveis extraordinaris, fora de la jornada habitual, que en cap supòsit podran ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en el seu acreditament, s'abonaran d'acord amb el següent quadre:



NORMALS	2017
A1	29,48
A2	24,79
C1	22,75
C2	16,21
AP	13,88
<b>NOCTURNES O FESTIVES (o qualsevol combinació entre elles)</b>	
A1	38,03
A2	33,45
C1	30,03
C2	23,18
AP	21,45
<b>URGENTS</b>	
A1	40,90
A2	35,08
C1	30,94
C2	24,88
AP	23,05

Aquestes quantitats experimentaran el mateix augment que les retribucions anuals en funció de l'establert a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici pressupostari.

No es podran abonar anualment a cada funcionari més de 80 hores de serveis extraordinaris a l'any, si bé, una vegada superades les 80 hores la resta de serveis extraordinaris que es prestin es compensaran obligatòriament mitjançant les hores de descans corresponents o, en el supòsit d'existir disponibilitat pressupostària suficient s'abonarien a la darrera mensualitat de l'any en curs.

Únicament tindran la consideració d'urgents les hores extraordinàries realitzades per necessitats inajornables del servei encomanades a l'empleat públic amb una antelació inferior a 2 dies hàbils (a excepció de la policia local en que el termini d'antelació serà de 72 hores naturals). En qualsevol cas les perllongacions de serveis de la policia local tindran la consideració d'urgents sempre que no s'haguessin avisat amb 72 hores naturals d'antelació.

#### **Article 86. Serveis concertats mitjançant gratificacions extraordinàries.**

S'estableixen els següents serveis concertats, consistents en gratificacions fora de la jornada habitual de treball per a determinats serveis de duració determinada:

a. Categories professionals C1, C2 i E:

- Servei de plenaris, Fira del Fang, Fira de Tardor i BICMA (durant les dates de celebració d'aquestes) i custòdia d'exposicions a centres municipals : 24,00 € / hora.
- Servei de quatre hores dissabte informació i registre: 96,00 €.
- Servei de quatre hores de reforç a tribunals qualificadors en dissabte: : 96,00 €.
- Servei de quatre hores de Servei d'ajuda a domicili en dissabte: 96,00 €.
- Servei de cinc hores de policia local al Gran Mercat de Marratxí: 155,00 €.
- Servei concertat cap de setmana o ponts (diades gent gran, esports, viatge a la neu, ...):

a. 250,00 € o 4 dies lliures a compensar per cap de setmana o ponts de dos dies naturals.

b. 350,00 € o 5 dies lliures a compensar per ponts d'entre tres i quatre dies naturals.

Els serveis concertats recollits al present article no computaran pel límit de 80 hores establert a l'article de gratificacions extraordinàries.

Aquestes quantitats experimentaran el mateix augment que les retribucions anuals en funció de l'establert a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici pressupostari.

## SECCIÓ SEGONA. ALTRES ASPECTES DE RÈGIM ECONÒMIC.

### Article 87. Indemnització per desplaçaments i quilometratge.

Quan per necessitats del servei l'Ajuntament de Marratxí obligui a realitzar un determinat desplaçament que impliqui la utilització del vehicle propi, s'establirà una indemnització per quilometratge considerada des del lloc de feina fins al punt on s'hagi de prestar el servei. L'import d'aquesta indemnització es fixarà d'acord amb la normativa autonòmica prevista en la matèria.

En qualsevol cas, l'abonament de la indemnització per desplaçament requerirà la justificació mitjançant imprès normalitzat que haurà d'anar signat per la persona que ha realitzat el quilometratge i autoritzat pel cap de negociat, servei o personal directiu responsable juntament amb el vist-i-plau del regidor de l'Àrea corresponent i la Regidoria de Recursos Humans.

Així mateix, el quilometratge que es presenti s'haurà de calcular en funció de la taula de distàncies continguda a l'Annex III. Els quilometratges fora del terme municipal s'abonarà en funció dels quilòmetres efectivament recorreguts i verificats pel negociat de Recursos Humans.

### Article 88. Assistència a jutjats.

Assistència a judici en vacances: Compensació opcional de dos dies lliures o sis hores extraordinàries normals.

Assistència a judici en dia lliure: Compensació opcional d'un dia lliure o tres hores extraordinàries normals.

Assistència a judici fora de servei però amb torn de tarda: Compensació de tres hores extraordinàries normals i possible retard en l'inici de servei com a màxim tres hores per a poder dinar.

Assistència a judici unitat nocturna : Compensació opcional d'exempció del servei el dia anterior, de gaudiment d'un dia lliure o de tres hores extraordinàries normals.

Els dies lliures generats per aplicació d'aquest article s'hauran de gaudir en el termini màxim d'un any natural des de la data de la seva generació.

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

Els continguts del present Pacte que siguin objecte de regulació especial per part de la legislació autonòmica o estatal, passaran a tenir el caràcter de normativa supletòria en la matèria.

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

El present reglament es tramitarà d'acord amb el previst a l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, publicant-se íntegrament al BOIB una vegada produïda la seva aprovació definitiva.

### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

El present reglament deroga qualsevol altre Pacte regulador de les condicions de treball i les relacions laborals del personal funcionari de l'Ajuntament de Marratxí, i romandrà vigent en els termes fixats a l'article 5 del present Pacte.

### DISPOSICIÓ FINAL.

Aquest Reglament entrarà en vigor el dia següent al de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de les Illes Balears.



**ANNEX I.**  
**AJUDES ASSISTENCIALS**

Auditives	Import €	Renovació
1. Audifons	565	5 anys
Oftalmològiques	Import €	Renovació
1. Montura ulleres	92	2 anys
2. Vidres graduats (cada un)	165	1 any
3. Lents de contacte	205	1 any
4. Cirurgia correctora de la vista (per cada ull)	600	Única
5. Lents intraoculars a conseqüència de cirurgia correctora (per cada ull)	400	Única
Dentaries	Import €	Renovació
1.- Dentadura completa	600	5 anys
2.- Dentadura superior o inferior	300	5 anys
3.- Aparatologia – col.locació pròtesi dentaria (per cada una)	250	5 anys
4.- Aparatologia – ortodòncia	400	única
5.- Resta d'aparatologia (fèrules de descàrrega, ...)	154	5 anys
6.- Extracció de peces (per cada una)	52	única
7.- Empastats, obturacions o reconstruccions d'angles (per cada un)	52	3 anys
8.- Desvitalització / endodòncia (per cada una)	165	única
9.- Profilaxis – neteja dental	52	1 any
10.- Curetatges (per quadrant)	92	1 any
Ortopèdiques.	Import €	Renovació
1.- Plantilles	60	1 any
2.- Plantilles i sabates	100	2 anys
3.- Resta de pròtesis	100	2 anys
4.- Vehicles d'invàlids	600	10 anys

L'abonament de les ajudes auditives i oftalmològiques recollides en el present annex es realitzarà prèvia presentació de la factura original, degudament detallada, segons l'import fixat a la mateixa i amb el màxim establerts al quadre anterior.

El temps de renovació per a montures es reduirà a un any per a les persones amb edat compreses entre els 0 i els 6 anys i el temps de renovació per a vehicles d'invàlids es podrà minorar entre els 0 i 18 anys previ estudi per part de la comissió paritària.

No es podran gaudir de forma simultània ajudes assistencials per ulleres graduades i lents de contacte. Així mateix, el temps de renovació de persones que passin d'ulleres graduades a lents de contacte serà únicament d'un any i viceversa.

Correspondrà l'abonament de les ajudes per empastats i obturacions tant si aquests s'han realitzat a la dentadura definitiva com a la dentadura infantil (dentadura de llet).

Tots els temps de renovació previstos al present annex quedaran sense efecte en el supòsit de rompuda o pèrdua en accident de treball o acte de servei. Els accidents de treball hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent comunicat d'accident tramitat de forma reglamentaria i les rompudes o pèrdues en actes de servei hauran d'acreditar-se mitjançant informe emès a l'efecte pel cap de la unitat administrativa corresponent i amb el vist-i-plau del regidor delegat de l'àrea.

**ANNEX II.**  
**UNIFORMITAT I VESTIMENTA**
**A. POLICIA LOCAL - VESTUARI**

Articles	Unitats	Renovació	Unitats Ren.	Punts
Gorra	1	Deteriorament		19
Calçons intervenció hivern	2	Anual		52
Calçons brigdes	2	Anual		92
Jersey folre polar	1	Deteriorament		77
Polo entretemps	2	Anual		38



Articles	Unitats	Renovació	Unitats Ren.	Punts
Jaqueta intervenció	1	Deteriorament		185
Jaqueta motorista	1	Deteriorament		254
Botes mitja canya	1	Deteriorament		72
Botes motorista canya alta	1	Deteriorament		72
Botes motorista canya baixa	1	Deteriorament		72
Sabates	1	Deteriorament		61
Camiseta interior m/ll	2	Anual	1	16
Camiseta interior m/c	2	Anual	1	12
Vestit d'aigua	1	Deteriorament	1	109
Guants blancs	1	Deteriorament	1	4
Guants antitall	1	Deteriorament	1	33
Guants bicolor	1	Deteriorament	1	27
Guants motorista hivern	1	Deteriorament	1	35
Guants motorista estiu	1	Deteriorament	2	35
Reflectants	1	Deteriorament	2	16
Guardapits reflectant	1	Deteriorament		55
Cinturó doble	1	Deteriorament		15
Calçons intervenció estiu	2	Anual		52
Polo estiu	2	Anual		37
Calcetins hivern	4	Anual		7
Calcetins estiu	4	Anual		7
Hombres policia	1	Deteriorament		10
Hombres oficial	1	Deteriorament		10
Escut pit	2	Deteriorament		12
Número agent	1	Deteriorament		4
Escut braç	2	Deteriorament		12
Porta guants	1	Deteriorament		7
Escut gorra	1	Deteriorament		6
Calçons interiors tèrmics (motoristes)	1	Deteriorament		20
Calçons curts (educació viària)	1	Deteriorament		52
Bota cordura	1	Deteriorament		72
Articles sense ús a l'actualitat:				
Jersey cremallera tèrmic marí	1	Deteriorament		60
Jaqueta tallavents	1	Deteriorament	1	100
Camisa intervenció estiu	1	Anual	1	70
Camisa intervenció hivern	1	Anual		70
Escut pit tutor	1	Deteriorament		6

Punts màxims anuals assolibles per renovació de vestuari: 313 Punts o l'equivalent real corresponent a les peces de renovació anual en el supòsit de modificació dels imports de les mateixes.

#### B. TREBALLADORS FAMILIARS I OPERARIS DE NETEJA - VESTUARI

Articles	Unitats	Renovació	Unitats Ren.	Punts
Bates operari	2	Anual		16
Anorak	1	Deteriorament		33
Jaqueta	1	Deteriorament	1	16
Sabates	1	Deteriorament	2	38
Calcetins estiu	4	Anual	2	7
Calcetins hivern	4	Anual		7

Punts màxims anuals assolibles per renovació de vestuari: 30 Punts o l'equivalent real corresponent a les peces de renovació anual en el supòsit de modificació dels imports de les mateixes.

#### C. BRIGADES MUNICIPALS I PERSONAL D'OFICIS - VESTUARI

Articles	Unitats	Renovació	Unitats Ren.	Punts
Camisa m/ll bicolor	2	Anual		14





Articles	Unitats	Renovació	Unitats Ren.	Punts
Camisa m/ll 1 color	2	Anual		10
Camisa m/c bicolor	2	Anual		13
Camisa m/c 1 color	2	Anual		9
Polo m/ll bicolor	2	Anual	1	11
Polo m/ll 1 color	2	Anual	1	9
Polo m/c bicolor	2	Anual	1	10
Polo m/c 1 color	2	Anual	1	7
Jaqueta polar cremallera bicolor	1	Deteriorament	1	20
Jaqueta polar cremallera 1 color	1	Deteriorament	1	10
Jaqueta estiu bicolor	1	Deteriorament	1	16
Jaqueta estiu 1 color	1	Deteriorament	1	10
Çaçadora bicolor	1	Deteriorament	1	33
Çaçadora 1 color	1	Deteriorament	1	27
Calçons llargs bicolor	2	Anual	2	20
Calçons llargs 1 color	2	Anual	2	16
Calçons peto	1	Deteriorament		14
Calçons desmuntables	1	Deteriorament		16
Calçons curts multibutxaques	1	Deteriorament		10
Sabates seguretat	1	Deteriorament		38
Esportives	1	Deteriorament		32
Botes seguretat	1	Deteriorament		38
Calcetins estiu	4	Anual		7
Calcetins hivern	4	Anual		7

Punts màxims anuals assolibles per renovació de vestuari: 133 Punts o l'equivalent real corresponent a les peces de renovació anual en el supòsit de modificació dels imports de les mateixes.

#### D. AGENTS NOTIFICADORS, CONSERGES I ZELADORS - VESTUARI

Articles	Unitats	Renovació	Unitats Ren.	Punts
Camisa m/ll 1 color	2			10
Camisa m/c 1 color	2	Anual		9
Polo m/c 1 color	1	Anual		7
Jersey	1	Anual	1	33
Anorak	1	Deteriorament	1	33
Jaqueta polar cremallera 1 color	1	Deteriorament	1	10
Jaqueta estiu 1 color	1	Deteriorament	1	10
Calçons llargs 1 color	2	Deteriorament	2	16
Sabates	1	Anual Deteriorament	2	38
Calcetins estiu	4	Anual		7
Calcetins hivern	4	Anual		7

Punts màxims anuals assolibles per renovació de vestuari: 56 Punts o l'equivalent real corresponent a les peces de renovació anual en el supòsit de modificació dels imports de les mateixes.

#### E. EQUIPAMENT MÍNIM DE DOTACIÓ PERSONAL

a. GENERAL PER A TOT EL PERSONAL (EN FUNCIÓ DE LES TASQUES ENCOMANADES): Guants de treball, Guants de pell homologats, Guants de làtex o similar i mascaretes.

b. ESPECÍFIC PER A LA POLICIA LOCAL: 1 borsa policial, 1 siulet, 1 spray defensiu, 1 bastó extensible, 1 grillons, 1 funda normal o funda antifurt per l'arma, 1 casc (motoristes), 1 funda pel bastó extensible, 1 rescue me, 1 llanterna petita i munició per a l'arma de foc.

Aquest material es subministrarà inicialment amb la corresponent funda.

La renovació de l'equipament específic personal es realitzarà per deteriorament o per caducitat del mateix.

#### F. UTILITZACIÓ OPCIONAL DELS PUNTS DE VESTUARI (EQUIVLÈNCIA PUNT = 1 €)

Els empleats públics al servei de l'Ajuntament que renunciïn a alguna de les peces de vestuari de renovació obligatòria podran emprar els





punts equivalents a les mateixes per aconseguir peces de vestuari o equipament de dotació personal recollits al present annex i que considerin més necessaris.

Durant la vigència del present Pacte es mantindrà l'equivalència d'1 punt = 1 euro en funció del contracte de subministrament de vestuari que tingui signat l'Ajuntament en cada moment.

**ANNEX III.**  
**DISTÀNCIES ENTRE CENTRES DE TREBALL.**

DE	FINS A	KM
Casa Consistorial / Sa Cabaneta	Brigada / Cementiri	3,500
	Es Figueral	2,000
	Marratxinet	4,000
	OAC / Pont d'Inca	6,000
	Pla de Na Tesa	5,500
	Policia / Poligon	3,000
	Serveis Socials / Cabana	7,000
	Urbanisme / Escorxador / Pòrtol	2,000
	Brigada / Cementiri	Casa Consistorial / Sa Cabaneta
Es Figueral		1,500
Marratxinet		6,500
OAC / Pont d'Inca		3,000
Pla de Na Tesa		2,500
Policia / Poligon		1,000
Serveis Socials / Cabana		4,000
Urbanisme / Escorxador / Pòrtol		5,500
Es Figueral		Brigada / Cementiri
	Casa Consistorial / Sa Cabaneta	2,000
	Marratxinet	4,500
	OAC / Pont d'Inca	4,000
	Pla de Na Tesa	3,500
	Policia / Poligon	1,000
	Serveis Socials / Cabana	5,000
	Urbanisme / Escorxador / Pòrtol	4,000
	Marratxinet	Brigada / Cementiri
Casa Consistorial / Sa Cabaneta		4,000
Es Figueral		4,500
OAC / Pont d'Inca		8,500
Pla de Na Tesa		8,000
Policia / Poligon		5,500
Serveis Socials / Cabana		9,500
Urbanisme / Escorxador / Pòrtol		6,000





OAC / Pont d'Inca	Brigada / Cementiri	3,000
	Casa Consistorial / Sa Cabaneta	6,000
	Es Figueral	4,000
	Marratxinet	8,500
	Pla de Na Tesa	2,000
	Policia / Poligon	4,000
	Serveis Socials / Cabana	1,500
	Urbanisme / Escorxador / Pòrtol	8,000
Pla de Na Tesa	Brigada / Cementiri	2,500
	Casa Consistorial / Sa Cabaneta	5,500
	Es Figueral	3,500
	Marratxinet	8,000
	OAC / Pont d'Inca	2,000
	Policia / Poligon	3,500
	Serveis Socials / Cabana	3,000
	Urbanisme / Escorxador / Pòrtol	7,500
Policia / Poligon	Brigada / Cementiri	1,000
	Casa Consistorial / Sa Cabaneta	3,000
	Es Figueral	1,000
	Marratxinet	5,500
	OAC / Pont d'Inca	4,000
	Pla de Na Tesa	3,500
	Serveis Socials / Cabana	5,000
	Urbanisme / Escorxador / Pòrtol	5,000
Serveis Socials / Cabana	Brigada / Cementiri	4,000
	Casa Consistorial / Sa Cabaneta	7,000
	Es Figueral	5,000
	Marratxinet	9,500
	OAC / Pont d'Inca	1,500
	Pla de Na Tesa	3,000
	Policia / Poligon	5,000
	Urbanisme / Escorxador / Pòrtol	9,000
Urbanisme / Escorxador / Pòrtol	Brigada / Cementiri	5,500
	Casa Consistorial / Sa Cabaneta	2,000
	Es Figueral	4,000
	Marratxinet	6,000
	OAC / Pont d'Inca	8,000
	Pla de Na Tesa	7,500





DE	FINS A	KM
	Polícia / Polígon	5,000
	Serveis Socials / Cabana	9,000

**ANNEX IV.**  
**CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE DETERMINATS COL·LECTIUS MUNICIPALS**

**APARTAT PRIMER. SERVEI AGENTS NOTIFICADORS.**

En tant no s'hagi avaluat l'impacte de l'entrada en vigor de l'article 42 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques que obliga a la pràctica de determinats intents de notificació després de les quinze hores, s'acorden les següents condicions específiques respecte del servei de notificacions de l'Ajuntament de Marratxí.

- El servei passarà a prestar-se mitjançant 4 agents notificadors com a mínim fins a 31 de desembre de 2018, moment en que s'avaluarà l'impacte real de la modificació respecte del servei.
- El treball dels agents notificadors passarà a realitzar-se en funció del següent torn (cada notificador començarà el torn en una setmana distinta dels altres):

Setmana	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
01	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Lliure	Lliure
02	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Lliure	Lliure
03	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Lliure	Lliure
04	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Lliure	Lliure

3. Les jornades de treball de matí tindran el mateix horari i flexibilitat que en l'actualitat. Les jornades de treball d'horabaixa tindran també flexibilitat amb entrada entre les 12:45 i les 13:15 hores i la sortida entre les 19:45 i les 20:15 (durant l'horari d'estiu sortida entre les 19:15 i les 19:45 hores).

4. El passi a treball a torns comportarà la percepció d'una indemnització mensual per turnicitat segons el quadre d'indemnitzacions previst a l'apartat tercer.

5. No s'autoritzaran vacances ni llicències que comportin l'absència del lloc de feina durant la setmana en que es treballi d'horabaixa, excepció feta de que es substituïu per una funcionari interí nomenat específicament per aquesta substitució a l'empara de l'article 10.1.b EBEP o es deixés cobert el servei mitjançant canvis personals que voluntàriament volguessin realitzar els agents notificadors entre ells.

**APARTAT SEGON. INDEMNITZACIONS PER TASQUES ESPECÍFIQUES.**

Aquells serveis que, sense tenir horaris o règims específics regulats al present Pacte, per les seves circumstàncies específiques realitzin obligatòriament horaris o tasques que no s'ajustin a les condicions generals de la resta de funcionaris podran percebre, sempre prèvia justificació i autorització per part dels òrgans competents, alguna de les següents indemnitzacions:

- Indemnització per turnicitat: 100 €/mensualitat.

**ANNEX V.**  
**CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL COL·LECTIU DE LA POLICIA LOCAL.**

**1.- ESTRUCTURA DE LA POLICIA LOCAL.**

**A. UNITAT: INCIDÈNCIES.**

Quadrant: (Període de 6 setmanes i jornades de 8 hores diàries)

Setmana	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
01	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí



Setmana	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
02	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure
03	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Lliure	Lliure
04	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa
05	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure
06	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Lliure	Lliure

A aquesta unitat li corresponen en total, prorratejant tots els dies de lliure gaudiment, un total de 31 dies anuals (o les 248 hores anuals equivalents).

Realitzen caps de setmana i festius segons quadrant, percebent per dissabte i festiu la compensació econòmica corresponent.

Horaris (durant tot l'any):

- Matí: Entrada 06:00 i sortida 14:00 hores. En funció de les necessitats del servei, i previ acord amb els agents afectats, podran entrar a les 6:30 i sortir a les 14:30 hores.
- Horabaixa: Entrada 14:00 i sortida 22:00 hores. En funció de les necessitats del servei, i previ acord amb els agents afectats, podran entrar a les 14:30 i sortir a les 22:30 hores.

## B. UNITAT: ATENCIÓ AL CIUTADÀ.

### B.1. SECCIÓ GENERAL (ATESTATS, JUDICIAL, MEDI AMBIENT, PROXIMITAT, TRÀNSIT, ...).

Quadrant: (Període de 6 setmanes i jornades de 8 hores diàries)

Setmana	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
01	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí
02	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure
03	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Lliure	Lliure
04	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa
05	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure
06	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Horabaixa	Lliure	Lliure

A aquestes seccions li corresponen en total, prorratejant tots els dies de lliure gaudiment, 31 dies lliures anuals (o les 248 hores anuals equivalents).

Realitzen caps de setmana i festius segons quadrant, percebent per dissabte i festiu la compensació econòmica corresponent.

Horaris (durant tot l'any):

- En temps escolar: Matí de 06:30 a 14:30 i Horabaixes de 14:00 a 22:00 hores.
- Estiu, períodes no lectius de Nadal i Pasqua, festius i cap de setmana de tot l'any: Matí de 06:30 a 14:30 o de 06:00 a 14:00 (opcional a triar per cada agent) i Horabaixa de 14:00 a 22:00 hores.

Les unitats adscrites a aquesta secció podran realitzar, sempre per raons de servei degudament motivades i a sol·licitud de la Prefectura, una variant d'aquest quadrant consistent en treballar les setmanes llargues sempre de matí i les setmanes curtes sempre d'horabaixa.

### B.2. SECCIONS ESPECIALS (EDUCATIVA I MENORS).

Quadrant: (Període de 6 setmanes i jornades de 8 hores diàries)

Setmana	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
01	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí
02	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure
03	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Lliure	Lliure
04	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí





Setmana	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
05	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure
06	Matí	Matí	Matí	Matí	Matí	Lliure	Lliure

A aquesta secció li corresponen en total, prorratejant tots els dies de lliure gaudiment, 31 dies lliures anuals (o les 248 hores anuals equivalents).

Realitzen caps de setmana i festius segons quadrant, percebent per dissabte i festiu la compensació econòmica corresponent.

Horaris (durant tot l'any):

- Matí: Entrada 06:30 i sortida 14:30 hores. En funció de les necessitats del servei, i previ acord amb els agents afectats, podran entrar a les 7:00 i sortir a les 15:00 hores.

#### C. UNITAT: NOCTURNA

Quadrant: (Període de 2 setmanes i jornades de 8 hores diàries)

Setmana	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
01	Nit	Nit	Nit	Nit	Lliure	Lliure	Lliure
02	Lliure	Lliure	Lliure	Lliure	Nit	Nit	Nit

A aquesta unitat li corresponen, prorratejant tots els dies de lliure gaudiment, un total de 22 dies lliures anuals (o les 176 hores anuals equivalents).

Realitzen caps de setmana i festius segons quadrant, percebent per dissabte i festiu la compensació econòmica corresponent.

Horaris (durant tot l'any):

- Nit: de 22:00 a 06:00 hores.

#### D. UNITAT: PREFECTURA

A aquesta unitat li correspon el mateix horari previst pels serveis generals de l'Administració (article 39.1 del present Pacte) o bé l'horari previst per a la unitat d'atenció al ciutadà seccions especials (B.2), percebent en compensació o bé el complement Prefectura horari general o bé el complement turnicitat B.2 en funció del concret horari que realitzin.

En el supòsit d'optar pel mateix horari previst pels serveis generals de l'Ajuntament, aquest es podrà adaptar específicament a les particularitats de la Prefectura de la Policia Local sempre d'acord amb les directrius emeses per la Prefectura que hauran d'acomplir en qualsevol cas amb la jornada mínima obligatòria establerta als articles 36 i 37 del present Pacte.

#### 2.- ORGANITZACIÓ DE LES UNITATS I SECCIONS.

Dins de cada unitat es podran crear les seccions que escaiguin en funció de les necessitats del servei que determini en cada moment la Prefectura de la Policia Local de l'Ajuntament de Marratxí d'acord amb les directrius rebudes per part de l'Equip de Govern i prèvia consulta amb els representants sindicals.

#### 3.- ARMAMENT I VESTUARI.

Tant el vestuari com l'armament de la Policia local es regirà per la normativa vigent en la matèria. No obstant això, en el supòsit de poder optar per distints tipus de vestuari, d'armament o demés accessoris defensius correspondrà a la Prefectura, prèvia consulta amb el Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament de Marratxí.

#### 4.- DOTACIÓ I REVISIÓ DELS VEHICLES POLICIALS.

El material que com a mínim l'Ajuntament de Marratxí dotarà als vehicles policials serà el següent:

- Turisme: Extintor, Equip de reanimació complet, Desfibrilador automàtic, Farmaciola, Caixa amb guants de làtex, cons reflectants (8), llanternes (2), cons per llanternes (2), cinta policial, cinta americana, cinta mètrica de 25 metres, corda gruixuda i resistent de 15 metres, flassada tèrmica.



- Motocicletes: Llanterna, Con de llanterna, Guants de làtex, Mascareta per reanimació cardiopulmonar, farmaciola bàsica, cinta policial i cons tipus fly (3).

· Equipament especial de totes les unitats: 10 armlles antibales (8 masculines i 2 femenines) i també s'estudiarà la possibilitat de dotar de pistoles elèctriques tipus Taser.

#### 5.- INDEMNITZACIONS PER TASQUES ESPECÍFIQUES.

1. Indemnització per dissabte: 20,00 €/dissabte (a prorrateig per 8 hores de servei).
2. Indemnització per festivitat/diumenge: 120 €/diumenge o festiu (a prorrateig per 8 hores de servei).

Per a la percepció íntegra de la indemnització per dissabte, diumenge o festivitat es requerirà la prestació d'un mínim de 8 hores de treball efectiu. En el supòsits de treball efectiu inferior a 8 hores es prorratejarà l'import de la indemnització per les hores efectivament treballades.

La indemnització per festiu corresponent als torns de tarda i vespre dels dies 24 i 31 de desembre i als torns de matí i tarda dels dies 25 de desembre i 1 de gener es percebran multiplicant l'import corresponent pel coeficient corrector d'1,5.

#### EXCLUSIVES DE LA UNITAT D'INCIDÈNCIES I D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ:

3. Indemnització per quadrant diürn (turnicitat) Unitats A/B.1: 255,00 €/mensualitat
4. Indemnització per quadrant diürn (turnicitat) Unitat B.2: 240,00 €/mensualitat

#### EXCLUSIVES DE LA UNITAT NOCTURNA:

5. Indemnització per quadrant nocturn (nocturnitat): 500,00 €/mensualitat

#### EXCLUSIVES DE LA UNITAT DE PREFECTURA:

6. Indemnització per quadrant Prefectura horari general (HG): 200,00 €/mensualitat

Marratxí, a 17 de maig de 2018.

**El Balte,**

Joan Francesc Canyelles Garau

