

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE DEIÀ

5 Acord que regula les condicions de treball aplicables al personal funcionari de l'Ajuntament de Deià

PRESENTACIÓ DE L'ACORD APLICABLE AL PERSONAL FUNCIONARI EN L'OFICINA PÚBLICA

En compliment de l'Acord del Ple de data 23 de desembre de 2021, d'aprovació de l'Acord mixt aplicable al personal funcionari i al personal laboral d'aquest Ajuntament, i de conformitat amb el que es disposa en l'article 38.6 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre,

PRESENTO

Davant aquesta Oficina i una vegada signat per les parts, l'Acord que regula les condicions de treball aplicables al personal funcionari de l'Ajuntament de Deià amb vigència des de la data de la seva publicació en el BOIB, de 4 anys, perquè es procedeixi al seu registre.

El domicili a l'efecte de notificacions es troba a C/ Porxo, 4, 07179 – Deià.

«PROPOSTA D'ACORD MIXT REGULADOR DE LES CONDICIONS LABORALS DEL PERSONAL FUNCIONARI I DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE DEIÀ

CAPÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1.- OBJECTE DE L'ACORD

El present pacte té per objecte regular els drets i deures que es deriven de les relacions laborals pròpies entre l'Ajuntament de Deià i el seu personal, tant els de naturalesa funcional com de naturalesa laboral.

ARTICLE 2.- PARTS CONCERTANTS

Són parts concertants del pacte, per part de la Corporació, els representants designats per l'ajuntament, i per la part Social, els representants de les centrals sindicals amb representació entre els treballadors.

ARTICLE 3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ PERSONAL I TERRITORIAL

1. El contingut d'aquest Acord és d'aplicació:

- Al personal funcionari de carrera i personal laboral indefinit.
- Al personal funcionari interí i personal laboral temporal
- Al personal funcionari en pràctiques i personal laboral en pràctiques.
- Al personal eventual, pel que fa als aspectes compatibles amb la naturalesa de la seva relació jurídica.
- Al personal habilitat nacional, amb les particularitats del seu règim estatutari.

2. Queden exclosos expressament de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord:

- El personal o professionals la relació de serveis dels quals amb l'Ajuntament es deriven d'un contracte administratiu (regulat per la Llei de Contractes del sector públic).
- El personal becari de qualsevol dels departaments municipals.
- El personal que tingui una relació de servei no retribuïda de caràcter temporal en virtut d'un conveni de col·laboració, inserció, pràctiques, formació o altres similars.
- El personal que tingui la condició de membre d'òrgans de govern, tant per vinculació als resultats electorals, com per nomenaments directes sense aquesta vinculació.

3. Aquest Acord és d'aplicació al personal esmentat en l'apartat 1 que desenvolupin les seves funcions a qualsevol centre, dependència, àrea o servei que depengui directament de l'Ajuntament de Deià, així com d'altres que en un futur es poguessin crear.



ARTICLE 4.- ÀMBIT D'APLICACIÓ TEMPORAL. VIGÈNCIA, DENÚNCIA I PRÒRROGA

Una vegada signat el present acord per cadascuna de les parts serà elevat al Ple municipal i, en cas d'aprovar-se, després de ser homologat reglamentàriament, entrarà en vigor a partir de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

El present Acord, tindrà una vigència de quatre anys, comptadors des de la seva entrada en vigor, això és, a partir de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB)*.

Aquest Acord s'entendrà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no el denuncia oportunament qualsevol de les parts, en el termini de preavis de sis mesos respecte a la data en què finalitzi la vigència inicial de l'Acord o de cadascuna de les seves ampliacions.

La Comissió Paritària podrà negociar aquells aspectes econòmics d'índole no retributiva, amb caràcter anual (cal entendre per tals conceptes les ajudes assistencials i altres conceptes).

ARTICLE 5.- VINCULACIÓ A LA TOTALITAT

L'Acord negociat serà vinculant i, una vegada que l'aprovi el Plenari de l'Ajuntament, l'han de complir obligatòriament les dues parts que el signen.

L'Acord forma un tot orgànic i indivisible als efectes de la seva aplicació, per la qual cosa, si per part dels òrgans jurisdiccionals competents s'anul·lés o es proposés la modificació d'alguna de les seves estipulacions, es modificaran aquelles que directament es vegin afectades pel contingut de la sentència. La resta de l'Acord 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.

ARTICLE 6.- COMISSIÓ PARITÀRIA DE SEGUIMENT, INTERPRETACIÓ I VIGILÀNCIA

Amb la finalitat d'interpretar, vigilar, estudiar i adoptar solucions per a qualsevol de les qüestions de caràcter problemàtic que es derivin de l'aplicació del present Acord, i per a totes les funcions complementàries que aquest li atorgui, es crea la denominada "Comissió paritària de seguiment, interpretació i vigilància".

Qualsevol discrepància de les parts sobre la interpretació de l'articulat del present Acord s'haurà de sotmetre amb caràcter previ a la Comissió Paritària, i les resolucions seran vinculants per a ambdues parts, sense perjudici del dret posterior d'acudir a les pertinents instàncies judicials o administratives competents.

Aquesta Comissió quedarà constituïda dins el mes següent d'haver-se aprovat definitivament el present Acord.

Estarà composta per:

- Tres membres designats pel ple de l'Ajuntament.
- Tres membres designats per la representació legal del personal.

En els dos casos es podran nomenar assessors amb veu però sense vot.

La comissió paritària es reunirà amb caràcter ordinari almenys una vegada cada any i mig i amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari qualsevol de les parts, amb un preavis de 15 dies.

La Comissió Paritària té les funcions següents:

- a) Interpretar, estudiar, vigilar, conciliar i arbitrar aquest conveni.
- b) Estudiar l'adequació de les retribucions de cada lloc de treball a les funcions que tenguí assignades amb la finalitat de mantenir l'equilibri de les retribucions adaptant-lo a les noves realitats econòmiques i de prestació del servei públic. La Comissió Paritària ha d'elevat el resultat d'aquest estudi, que tindrà caràcter orientatiu i no vinculant, a la Comissió Negociadora d'aquest conveni, per tal de negociar i acordar, si escau, que s'apliqui durant el primer trimestre de l'any en curs.
- c) Rebre informació sobre la preparació i el disseny dels plans d'oferta pública d'ocupació.
- d) Rebre informació sobre les reclassificacions professionals i l'adscripció definitiva als grups i a les categories professionals.
- e) Emetre informes sobre les qüestions que li proposin les parts sobre la interpretació del que s'ha pactat.
- f) Estar informada de les modificacions de la plantilla que afectin de manera substancial el volum de qualsevol departament o organisme.
- g) Estar informada de l'aplicació, el control i el seguiment dels plans que, en matèria de salut laboral, es determinin tant en les comissions paritàries com en els comitès de salut i seguretat laboral, i que afectin el personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



- h) Intentar la conciliació prèvia de les parts en els supòsits de conflicte col·lectiu o vagues i d'interpretació de les normes d'aquest conveni.
- i) Entendre de totes les altres qüestions que li siguin encomanades derivades d'aquest conveni, i de la determinació dels procediments per solucionar les discrepàncies en el si de la Comissió.
- j) Estudiar les queixes i reclamacions formulades davant el Comitè Intercentres pel personal laboral, els comitès d'empresa o les seccions sindicals.
- k) Així mateix, en els termes que determina l'Estatut dels treballadors, tot respectant les lleis, pot emetre laudes arbitrals en els procediments que s'habilitin per resoldre les divergències sorgides en els períodes de consulta que preveuen els articles 40, 41, 47 i 51 de l'Estatut dels treballadors

CAPÍTOL II **ORGANITZACIÓ, PLANTILLA I RÈGIM DISCIPLINARI**

ARTICLE 7.- ORGANITZACIÓ I MODIFICACIÓ DE LES CONDICIONS DE TREBALL

1. L'organització i planificació de la feina serà competència de l'Ajuntament de Deià, d'acord amb la legislació vigent i a la potestat autoorganitzativa de la Corporació.
2. Quan les decisions adoptades per l'Ajuntament puguin tenir repercussió sobre les condicions generals del personal, serà necessària la consulta amb les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament.
3. L'Ajuntament vetllarà pel dret del personal públic a desenvolupar les tasques pròpies a la seva condició professional d'ocupació, d'acord amb la progressió assolida en la seva carrera professional i amb atenció a la seva dignitat com a persona.

ARTICLE 8.- PLANTILLA I ORGANIGRAMA

1. La plantilla del personal municipal és la relació de totes les places degudament agrupades pels criteris de classificació prevists a la normativa bàsica d'aplicació vigent.
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 qual es deriven les relacions de jerarquia i dependència funcional entre les diferents unitats i al qual s'integra tot el personal que comprèn la plantilla municipal.
3. S'entén que la plantilla i l'organigrama, ambdós instruments de planificació i distribució dels efectius de personal, responen a les necessitats organitzatives de prestació dels serveis municipals i als superiors criteris polítics de gestió de les competències municipals.

CAPÍTOL III. **REVISIÓ DE LA VALORACIÓ DELS LLOCS DE FEINA**

ARTICLE 9.- REVISIÓ DE LA VALORACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

Els llocs de feina continguts en la Relació de Llocs de Treball (d'ara en endavant, RLT) seran objecte de revisió per part d'una Comissió Paritària formada per personal tècnic funcionari de l'Ajuntament i per membres designats per la representació sindical.

CAPÍTOL IV. **CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL MUNICIPAL, CATALOGACIÓ I PROVISIÓ DELS LLOCS DE FEINA**

Aquest capítol pretén regular la classificació del personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament de Deià, la Relació dels Llocs de Treball (RLT) i la provisió dels llocs de feina.

ARTICLE 10.- ADSCRIPCIÓ ALS LLOCS DE TREBALL

L'adscripció als llocs de treball es farà a través dels procediments legalment establerts i respectarà, en tot cas, els criteris de necessitat del servei i de funcionalitat.



ARTICLE 11.- CATÀLEG DE LLOCS DE TREBALL. RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL. CONTINGUT I DETERMINACIÓ

1. El Catàleg de Llocs de Treball i la Relació de Llocs de Treball (RLT) formaran un únic document, el qual tindrà el caràcter de document tècnic d'ordenació i classificació dels llocs de feina.

Es registrarà per allò que determini al respecte la legislació vigent.

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 per al seu desenvolupament.

2. Cada lloc de treball comprendrà, com a mínim, informació relativa a:

- a) El codi del lloc de feina.
- b) La denominació del lloc de feina.
- c) El seu règim jurídic
- d) El caràcter singularitzat o no del lloc de feina.
- e) Nombre de dotació per als llocs no singularitzats.
- f) Si té el caràcter de segona activitat o no.
- g) L'escala, la subescala, categoria i la classe de les places que poden ocupar-lo.
- h) El grup de titulació de la plaça que pot ocupar-lo.
- i) La titulació acadèmica i/o professional exigida.
- j) El sistema de provisió.
- k) L'adscripció a altres Administracions, si n'és el cas.
- l) El nivell de coneixement exigit de la llengua catalana.
- m) El nivell de complement de destinació.
- n) El complement específic del lloc de feina.
- o) Les condicions específiques de feina (horaris, jornada, torns, conducció...).
- p) Requisits específics del lloc, si n'és el cas. L'obtenció d'aquests requisits han de ser de lliure accés per a tot el personal de l'Ajuntament.

ARTICLE 12.- REORGANITZACIONS I REESTRUCTURACIONS

1. L'Ajuntament, en base a la seva potestat d'autoorganització, pot desenvolupar els projectes de reorganització i/o reestructuració que estimi convenient. Cas que aquests projectes puguin afectar les condicions de treball del personal, s'iniciaran les corresponents negociacions amb els representants sindicals.

2. En els casos de nova destinació o de reubicació d'un lloc de treball, les modificacions pertinents es faran d'acord a la normativa de caràcter autonòmic i estatal que hi sigui aplicable.

ARTICLE 13.- PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

La selecció per a cobrir qualsevol vacant entre els treballadors públics es realitzarà mitjançant procediments que respectaran en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Pel que respecta a la creació i modificació de llocs de feina s'ajustarà al procediment previst per la Llei.

Els llocs de feina vacants es proveiran a través dels procediments legalment establerts, amb el següent ordre de preferència:

- Mobilitat interna.
- Promoció interna.
- Personal de nou ingrés.

L'Ajuntament cobrirà totes les vacants produïdes per baixes de llarga duració –més de tres mesos- i aquelles que es produeixin als serveis que es considerin essencials.

Bases de la convocatòria.

Els procediments de selecció cuidaran especialment la connexió entre el tipus de proves a superar i l'adequació dels llocs de treball que s'hagin d'ocupar, incloent a tal efecte les proves teòriques i/o pràctiques que siguin precises.

Amb caràcter previ a l'aprovació per part de la Corporació, les Bases per la provisió de places serà remesa a la representació sindical.

a) Mobilitat interna.

La mobilitat interna consisteix en el canvi o adscripció voluntària d'un servei o àrea a un altre diferent, o entre serveis de la mateixa àrea, per exercir funcions de naturalesa anàloga a les desenvolupades, sense que suposi un canvi de nivell o grup professional o de lloc de treball no singularitzat.

Podrà concórrer al torn de mobilitat interna els qui, figurant com a treballadors de la plantilla de personal fix, ostentin categoria professional idèntica a la plaça oferta, adjudicant-se aquesta per l'òrgan competent, a proposta del tribunal qualificador, podent aquest determinar la realització de proves teòriques i/o pràctiques sempre relacionades amb el lloc de treball a desenvolupar, així com deixar la plaça deserta en el seu cas.

Els requisits per accedir a aquest torn seran:

- Tenir dos anys d'antiguitat a l'Ajuntament.
- No haver estat sancionat mitjançant expedient disciplinari, durant els cinc darrers anys.
- No patir defecte o incapacitat que impedeixi el desenvolupament normal al nou lloc de treball.
- No haver obtingut canvi de lloc mitjançant aquest sistema els darrers dos anys.

La valoració dels mèrits serà la següent:

- Antiguitat: 0,5 punts per any de servei fins a un màxim de 5 punts.
- Formació: Fins a 5 punts.
- Experiència professional pel lloc: 0,5 punts per any fins a un màxim de 5 punts pels serveis prestats a la mateixa àrea de la plaça sol·licitada.
- Prova pràctica: Fins a 10 punts. Essent necessari aprovar dita prova.
- Permutes.

L'empleat podrà sol·licitar el canvi de lloc de treball, sempre que arribi a un acord amb un altre company d'igual categoria i ambdós reuneixin els requisits necessaris pel desenvolupament del nou lloc. El canvi haurà de ser aprovat per la Corporació.

b) Promoció interna.

La promoció interna suposa l'exercici del dret a la formació professional, i en conseqüència, la possibilitat del personal d'ascendir d'un grup professional a un altre immediatament superior, després d'haver superat les proves determinades establertes a tal efecte que es realitzaran pel sistema de concurs-oposició.

Resolt el torn de mobilitat interna, les places vacants es treuran a promoció interna.

A la provisió de places que regeix aquest article, la selecció es realitzarà entre els treballadors que figurin com a tal a la plantilla de funcionari o personal laboral i que reuneixin els requisits següents:

- Tenir dos anys de serveis efectius a l'Escala, Subescala, Classe o Categoria inferior corresponent a l'Ajuntament.
- Posseir la titulació acadèmica o professional necessària per accedir a la plaça que s'opta. La promoció interna de categories professionals del grup C2 a categories del grup C1, podrà dur-se a terme sense complir el requisit de titulació, sempre i quan es tinguin al menys deu anys d'antiguitat en aquest grup o cinc anys i la superació d'un curs formatiu corresponent. I per a la promoció interna de categories professionals del grup E a categories professionals del grup C2, podrà dur-se a terme sense complir amb els requisits de titulació quan es tinguin al menys deu anys d'antiguitat en aquest grup o cinc anys i la superació d'un curs formatiu corresponent.
- No haver estat sancionat mitjançant expedient sancionador, durant els cinc darrers anys.
- No patir defecte o incapacitat que impedeixi el desenvolupament normal al lloc de treball nou.
- No haver obtingut canvi de lloc mitjançant aquest sistema en els dos darrers anys.

La convocatòria pel procediment de concurs-oposició, contemplarà la superació de les proves establertes corresponents a les funcions pròpies de la plaça convocada, així com els mèrits a valorar, pel qual aplicarà el barem de mèrits, essent necessari superar la fase d'oposició perquè siguin tinguts en compte els mèrits de la fase del concurs i per tant, per superar el procés selectiu.

c) Nou ingrés.

Es procedirà a la selecció de personal de nou ingrés pel sistema regulat per la normativa d'aplicació corresponent per a cada convocatòria.

La selecció s'efectuarà d'acord amb la legislació vigent en matèria d'ingrés a la funció pública i sota els principis constitucionals de publicitat, igualtat, capacitat i mèrit.





En cas d'optar pel sistema de concurs-oposició es contemplarà la superació de les proves establertes corresponents a les funcions pròpies de la plaça convocada, així com els mèrits a valorar, pel qual aplicarà el barem de mèrits, essent necessari superar la fase d'oposició perquè siguin tinguts en compte els mèrits de la fase del concurs i, per tant, per superar el procés selectiu.

En cap cas l'òrgan seleccionador podrà proposar la contractació com aprovats, d'un nombre d'aspirants superior als llocs convocats.

- Contractació temporal

1. Per cobrir vacants produïdes amb motiu de l'aprovació de la RLT i l'Oferta Pública d'Ocupació, així com per cobrir vacants produïdes per jubilacions, baixes de llarga duració, maternitat, incapacitat per al lloc de treball, promoció, ascensos i excedències, de manera transitòria, i fins que el lloc es cobreixi de manera fixa mitjançant el procediment reglamentari, o per la reincorporació d'aquells que es trobin en qualsevol de les situacions administratives corresponents, es faran contractes temporals.

2. Per això l'Ajuntament crearà llistats o borses de treball temporal o interí, a partir de convocatòries específiques realitzades amb aquesta finalitat.

Aquestes borses de treball es crearan per a cobrir vacants de qualsevol de les categories professionals que formen la plantilla del personal funcionari.

3. També es crearan llistats o borses de treball temporal o interí amb els opositors que tot i haver participat als diferents processos selectius no hagin obtingut plaça i que com a mínim, hagin aprovat els dos primers exercicis de l'oposició.

4. Les necessitats de contractació temporal s'efectuarà seguint el llistat per estricte ordre de puntuació i segons el nombre d'exercicis superats.

Els llistats seran públics.

ARTICLE 14.- OFERTA PÚBLICA D'Ocupació

1. Les necessitats de recursos humans que no es proveeixin amb els efectius de personal existents a la Corporació s'inclouran en la corresponent oferta pública d'ocupació.

Es determinarà mitjançant la negociació amb els representants sindicals la relació de places que conformarà la Oferta d'ocupació anual. Es podran acumular a l'oferta d'ocupació de l'any en curs els llocs de feina oferts els anys anteriors i dels quals no s'hagi iniciat, en el moment de l'aprovació d'aquesta, el corresponent expedient administratiu de selecció.

2. En les ofertes d'ocupació pública hi figuraran les places que s'hagin de cobrir per persones amb discapacitat, d'acord amb l'article 17 d'aquest Acord.

ARTICLE 15.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

1. L'ingrés del personal funcionari de carrera es farà d'acord amb l'oferta pública d'ocupació i mitjançant els sistemes prevists per la legislació de la funció pública local, amb caràcter general, a través del sistema d'oposició, tret que sigui més adequada la utilització del sistema d'oposició-concurs o concurs.

Es negociarà amb les organitzacions sindicals i sindicats les places que s'hagin de cobrir pel sistema d'oposició- concurs.

2. Les bases de la convocatòria les aprovarà l'òrgan competent, prèvia negociació amb els representants sindicals, d'acord amb allò que estableix la legislació vigent.

3. La convocatòria determinarà el nombre de places oferides amb indicació del nombre de places reservades a promoció interna i a persones amb discapacitat.

4. La composició dels tribunals qualificadors serà, com a mínim, de cinc membres. La seva composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran d'estar en possessió d'una titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.

5. Els delegats dels sindicats amb representació municipal podran actuar com a observadors a qualsevol fase del procediment selectiu.

ARTICLE 16.- PROMOCIÓ INTERNA

1. Amb motiu de l'oferta pública d'ocupació, es negociaran amb els representants sindicals aquelles convocatòries de promoció interna creuada entre escales i subescales, en els termes que disposi la normativa corresponent, mitjançant la realització de processos selectius que garanteixin els principis de mèrit, capacitat i igualtat.

2. La promoció interna es regularà a cadascuna de les bases de la convocatòria.

ARTICLE 17.- INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL DE LES PERSONES AMB LIMITACIÓ FUNCIONAL

1. D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en les ofertes públiques d'ocupació s'ha de reservar, sempre que les característiques de les places ofertes el permetin, una quota no inferior al 7 % de les vacants perquè siguin cobertes per persones amb limitacions funcionals.

2. Aquesta reserva del 7 % es desglossa de la següent manera:

- Un mínim del 2 % de les places vacants perquè siguin cobertes per persones amb una limitació funcional de caire intel·lectual, moderada, lleugera o límit, o amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana.
- Un mínim del 5 % de les places vacants perquè siguin cobertes per persones amb una limitació funcional física, sensorial, psíquica que no presentin limitació intel·lectual moderada, lleugera o límit.

3. S'adoptaran les mesures precises per establir les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de les persones amb una limitació funcional.

ARTICLE 18.- DRETS DEL PERSONAL FUNCIONARI I DEL PERSONAL LABORAL

Al personal funcionari de l'Ajuntament de Deià li corresponen els drets individuals i col·lectius regulats en els articles 14 i 15 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la resta de normativa d'aplicació.

Al personal laboral de l'Ajuntament de Deià li corresponen els drets individuals i col·lectius laborals regulats en l'article 4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors i la resta de normativa d'aplicació.

ARTICLE 19.- OBLIGACIONS GENERALS DEL PERSONAL FUNCIONARI I DEL PERSONAL LABORAL

Al personal funcionari de l'Ajuntament de Deià li corresponen els deures i obligacions generals regulats en els articles 52 i ss del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la resta de normativa d'aplicació.

Al personal laboral de l'Ajuntament de Deià li corresponen els deures laborals regulats en l'article 5 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors i la resta de normativa d'aplicació.

CAPÍTOL V **JORNADA LABORAL, CALENDARI, HORARIS I DESCANSOS**

ARTICLE 20.- CALENDARI LABORAL

1. El calendari laboral vindrà determinat pels organismes competents de l'Administració Estatal i Autònoma, i pel Plenari municipal en allò que afecta a les festes corresponents al municipi de Deià.

Es garanteix el gaudi de 14 dies festius anuals per a tots els empleats públics. La recuperació d'aquests dies tindrà el mateix tractament que els dies per assumptes propis.

ARTICLE 21.- JORNADA LABORAL

1. La jornada de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Deià serà en còmput anual l'establerta per la legislació vigent.

Com a clàusula de salvaguarda, s'estableix que si la normativa legal modifiqués la jornada laboral dels funcionaris o laborals, disminuint-la o augmentant-la en el transcurs i vigència del present conveni, automàticament el personal funcionari i laboral la veuria disminuïda o augmentada, adaptant-la al que estableix la normativa vigent en cada moment.

Pel que respecta al personal administratiu i a fi de compatibilitzar la conciliació laboral i familiar, s'acorda una jornada flexible en virtut de la qual es podrà entrar entre les 07:00 i les 09:00 i sortir entre les 14:30 i les 18:00. En qualsevol cas s'haurà de romandre obligatòriament en el centre laboral entre les 09:00 i les 14:30, i l'horari d'atenció serà de les 09:00 a les 14:00.

Queda exclòs d'aquest apartat el personal municipal que ocupi llocs de feina pels que s'estableixen horaris i jornades específiques segons



queda recollit en la RLT de l'Ajuntament de Deià.

Com a conseqüència de la normativa estatal, que regula que la jornada de treball serà de 37,5 h. a la setmana, es pacta que un dia horabaixa a la setmana les oficines d'atenció al públic romandran obertes i que el personal encarregat d'aquesta funció adaptarà la seva jornada de treball setmanal per cobrir aquest servei.

S'habilitarà una zona menjador i/o de descans i per aquells treballadors que per la característiques del seu treball es faci necessari, s'habilitarà una zona de vestuari i dutxa.

La flexibilitat horària, en qualsevol cas, s'adaptarà a l'horari d'atenció al públic de cada servei.

La flexibilitat d'horari no comporta la possibilitat de realització, de forma continuada, d'una jornada reduïda per part de l'empleat municipal, la qual cosa només es podrà obtenir mitjançant el procediment legalment establert. Sense la corresponent autorització legal a tal efecte, l'empleat podria incórrer en una de las faltes previstes en la legislació vigent.

Control horari

L'Ajuntament, establirà els mecanismes de control d'entrada, sortida i permanència que siguin necessaris en compliment de la normativa en aquesta matèria.

Quant als incompliments injustificats de jornada, i amb independència de les actuacions disciplinàries que siguin pertinents, tots els empleats, amb caràcter general, s'hauran d'ajustar al que disposa l'art. 36 de la Llei 31/91, que modifica la Llei 30/84, de mesures de reforma de la funció pública i al que preveu el Reial Decret Llei 8/2019.

Així mateix seran d'aplicació l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i les normes estatals de rang superior que es dictin en aquesta matèria.

JORNADA A TEMPS PARCIAL

1. Es podrà nomenar personal funcionari o laboral a temps parcial.

TELETREBALL

1. S'entén per teletreball la modalitat de prestació de serveis en què el treball s'organitza i s'executa fent ús de les tecnologies de la informació i la telecomunicació, de manera que una feina que normalment es fa a les dependències municipals s'efectua, parcialment, fora d'aquestes dependències de manera regular.

2. En el termini màxim d'un any des de l'entrada en vigor d'aquest Acord, l'Administració establirà la relació de llocs de feina considerats susceptibles de ser prestat mitjançant el teletreball.

3. La prestació de serveis mitjançant la modalitat de teletreball, en general, haurà de ser expressament sol·licitada pel treballador.

De forma excepcional i amb l'adequada justificació, l'Ajuntament podrà decidir la prestació mitjançant el teletreball quan concorrin circumstàncies de força major (obres en el lloc de treball, Covid-19, etc.).

L'Ajuntament establirà mètodes de control intern de les tasques i consecució d'objectius d'aquells empleats que realitzen el servei mitjançant el teletreball.

La prestació de serveis mitjançant teletreball i presencial s'ha de dur a terme de forma proporcionada, sense que sigui possible autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball pel 100% de la jornada ordinària del treballador.

ARTICLE 21.- DESCANSOS

S'estableix un descans setmanal general de 2 dies consecutius per al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Deià, a excepció de la Policia Local.

El descans setmanal, amb caràcter general, coincidirà amb dissabte i diumenge, a excepció del personal adscrit a departaments o àrees específiques, com són cultura, biblioteca, Policia Local, Brigada de manteniment, etc., el servei del qual requereix la seva prestació en aquest dies.

El servei que es dugui a terme en dissabte i diumenge veurà compensat el descans en altres dies de la setmana, d'acord amb el seu horari específic.



El funcionari o personal laboral amb jornada superior a les cinc hores diàries ininterrompudes té dret a un descans de 30 minuts diaris, que es computaran amb caràcter general com a temps de treball efectiu.

Aquells empleats que duguin a terme les seves tasques pròpies i habituals mitjançant l'ús d'eines informàtiques, això és, a través de pantalles d'ordinador, i, en compliment amb la normativa sobre pantalles de visualització informàtiques, tindran dret a un descans de 10 minuts per cada hora i mitja d'exposició a pantalles. Aquest temps de descans no serà, en cap cas, acumulable per si mateix ni acumulable als 30 minuts de descans ordinari del paràgraf anterior.

ARTICLE 22.- FESTIUS

El personal funcionari i laboral gaudirà dels dies festius que la normativa vigent estableixi, tant a nivell estatal com de la comunitat, així com dels festius d'àmbit local.

S'entendran per festius amb caràcter general els dies 24 i 31 de desembre.

Si, per circumstàncies excepcionals o per raó de les característiques especials del lloc de treball, el personal ha de prestar serveis, en jornada completa, els dies 24 i 31 de desembre, entre l'Ajuntament i el treballador es podrà acordar alguna de les següents formes de compensació:

- Compensació econòmica de 150,00€ per dia realment treballat, això és, 7,5 hores efectives de treball.
- Compensació amb dos dies de descans consecutius.

S'exceptua d'aquesta norma el personal l'horari del qual tingui caràcter habitual en festius, dissabtes, o diumenges.

CAPÍTOL VI PERMISOS, LLICÈNCIA I VACANCES

ARTICLE 23.-VACANCES

Els treballadors tindran dret a gaudir de les vacances anuals retribuïdes, dins de cada any natural complet de servei actiu, d'acord amb una de les següents opcions:

- a. Un mes natural.
- b. Dues quinzenes de mes natural.
- c. Vint-i-dos dies hàbils, proposats pel funcionari o personal laboral i, sempre que la necessitat del servei així ho permeti, no es consideraran dies hàbils els dissabtes.
- d. Els dies que corresponguin en proporció al temps de servei, en cas d'aquest sigui inferior a l'any natural.

En el supòsit d'haver complert els anys d'antiguitat a l'administració que s'indiquen, es tindrà dret a gaudir dels següents dies de vacances anual:

Anys completats del servei	Vacances	Assumptes particulars
Menys de 15 anys	22 dies	6 dies
15 anys	23 dies	6 dies
16 anys	23 dies	6 dies
17 anys	23 dies	6 dies
18 anys (6º trieni)	23 dies	8 dies
19 anys	23 dies	8 dies
20 anys	24 dies	8 dies
21 anys (7º trieni)	24 dies	8 dies
22 anys	24 dies	8 dies
23 anys	24 dies	8 dies
24 anys (8º trieni)	24 dies	9 dies
25 anys	25 dies	9 dies
26 anys	25 dies	9 dies
27 anys (9º trieni)	25 dies	10 dies
28 anys	25 dies	10 dies
29 anys	25 dies	10 dies





Anys completats del servei	Vacances	Assumptes particulars
30 anys (10° trieni)	26 dies	11 dies
31 anys	26 dies	11 dies
32 anys	26 dies	11 dies
33 anys (11° trieni)	26 dies	12 dies
34 anys	26 dies	12 dies
35 anys	26 dies	12 dies
36 anys (12° trieni)	26 dies	13 dies
37 anys	26 dies	13 dies
38 anys	26 dies	13 dies
39 anys (13° trieni)	26 dies	14 dies
40 anys	26 dies	14 dies

Aquests dies es gaudiran, prèvia autorització i sempre que resultin compatibles amb les necessitats del servei dins l'any natural i fins el 31 de gener de l'any següent. Una vegada sol·licitat pel treballador, i transcorregut 10 dies naturals sense rebre contestació, s'entendran atorgats.

Els dies de vacances s'hauran de sol·licitar dins els dos primers mesos de cada any i, en tot cas, amb una antelació mínima de 2 mesos abans del gaudi dels mateixos. Tot això, sens perjudici de que es pugui modificar l'atorgament de vacances per motius degudament justificats.

Si les situacions de permís de maternitat, incapacitat temporal, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedeixen iniciar el gaudi de les vacances dins de l'any natural al qual corresponguin, o si una vegada iniciat el període de vacances sobrevé una de les situacions esmentades, el període de vacances es pot gaudir encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

Policia Local:

La Policia Local, per norma general, no podrà gaudir de vacances en període estival, això és, els mesos de juny, juliol, agost i setembre. No obstant això, se'ls podrà autoritzar vacances en període estival, sempre i quan concorrin motius degudament justificats i/o el servei així ho permeti.

Personal de manteniment:

El personal adscrit a l'àrea de manteniment, per norma general, no podrà gaudir de vacances en l'inici del període estival, això és, els mesos de juny. No obstant això, se'ls podrà autoritzar vacances en període estival, sempre i quan concorrin motius degudament justificats i/o el servei així ho permeti.

Criteris de prelación per l'atorgament de vacances

En cas de coincidència en el període de gaudi de les vacances sol·licitades, si escau, s'han d'atorgar d'acord amb l'ordre de prioritats següent:

- Personal que tingui reconeguda una antiguitat major i per ordre de rotació.

En cas de conflicte d'interessos, l'òrgan competent ha de resoldre amb audiència prèvia del personal funcionari afectat. Per tal de fonamentar la resolució, l'òrgan superior o directiu al qual hi estigui adscrit, emetrà un informe sobre el conflicte d'interessos que inclourà una proposta de resolució.

Vacances del personal que presta serveis mitjançant la modalitat de teletreball

1. Per al personal que presta els seus serveis mitjançant teletreball s'estableix la següent modalitat de gaudi:

- a) Com a regla general de gaudi s'estableix que els dies hàbils de vacances per any natural s'hauran de gaudir proporcionalment en els dies de prestació de serveis no presencials i la resta, en els dies de prestació de serveis presencial, excepte que concorrin causes de força major.
- b) Com a excepció a la regla general, també es podran superar els límits establerts en el paràgraf anterior en els supòsits següents:
 - Per atendre un familiar de primer o de segon grau per malaltia molt greu o discapacitat.
 - Per ingrés hospitalari de llarga durada d'un familiar de primer o de segon grau o que requereix la necessitat d'una cura directa, contínua i permanent.

2. La persona interessada ha de sol·licitar ser exceptuat de la regla general almenys amb dos mesos d'antelació i ha d'aportar la documentació



que consideri oportuna per acreditar els fets que s'al·leguin o la que li sigui requerida.

3. L'apreciació de la concurrència d'aquestes circumstàncies excepcionals s'ha de fer mitjançant un informe de la persona supervisora i amb el vistiplau del Regidor delegat en matèria de Funció Pública.
4. L'òrgan competent per resoldre pot sol·licitar un informe a la Secretaria de l'Ajuntament sobre la concurrència o no de les excepcions previstes.

Permisos per assumptes propis

S'ajustarà a la legislació vigent en aquesta matèria i en el cas que la legislació no estableixi el contrari, es gaudiran de 6 dies d'assumptes particulars i d'acord amb l'antiguitat del funcionari aquests dies s'ampliaran.

Aquests dies es gaudiran, prèvia autorització i sempre que resultin compatibles amb les necessitats del servei dins l'any natural i fins el 31 de gener de l'any següent. Una vegada sol·licitat pel treballador, i transcorregut 10 dies naturals sense rebre contestació, s'entendran atorgats.

Baixes per Incapacitat Temporal

1. Es manté el complement econòmic municipal de la prestació reconeguda per l'INSS al personal empleat públic en cas d'Incapacitat Temporal fins a aconseguir, en tots els casos, el 100% de les retribucions percebudes en el mes anterior al de la incapacitat temporal.

A l'efecte del càlcul d'aquest complement retributiu es tindran en compte les retribucions fixes i periòdiques de meritació mensual.

2. El personal funcionari que no pugui acudir al seu lloc de feina per malaltia ho comunicarà al seu superior jeràrquic el més aviat possible durant la mateixa jornada en la qual es produeix l'absència. En cas de tenir alguna dificultat en comunicar la no assistència al superior jeràrquic, es comunicarà al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament. Quan l'esmentat servei rebí la comunicació, ho traslladarà al servei corresponent per a comunicar/confirmar que es coneix la no assistència de la persona interessada.

3. Si la durada de la situació d'indisposició no és superior a tres dies, el personal municipal està obligat a presentar el justificant mèdic corresponent. El justificant mèdic ha d'acreditar la impossibilitat de la persona per acudir al treball durant tot el temps que hagi durat la indisposició. No seran vàlids aquells justificants que només refereixen que s'ha acudit a un servei d'urgències i/o a consulta mèdica.

4. En cas de baixa per malaltia, el personal municipal haurà de presentar en la Secció de Recursos Humans el justificant de baixa mèdica i, en el seu cas, els parts de confirmació, en un temps màxim de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seva expedició per part dels serveis d'atenció mèdica de la Seguretat Social.

Un cop obtinguda l'alta mèdica, el justificant corresponent es presentarà en Recursos Humans el següent dia hàbil a la data d'obtenció.

5. En els supòsits de proves mèdiques que impossibilitin reincorporar-se al servei el mateix dia de la prova, o d'intervenció quirúrgica ambulatoria que precisi de repòs domiciliari posterior, s'haurà d'aportar un justificant expedit pel facultatiu o pel centre hospitalari on consti la realització de les proves mèdiques o de la intervenció quirúrgica. Aquest document haurà d'acreditar, si n'és el cas, la durada d'aquest repòs.

En el supòsit d'hospitalització, el justificant haurà d'indicar la data d'ingrés i la data de l'alta hospitalària.

Si l'hospitalització és superior a tres dies o si, com a conseqüència de les proves mèdiques realitzades o de la intervenció quirúrgica ambulatoria, existeix una incapacitat per prestar serveis durant més de tres dies, la persona haurà de presentar els corresponents parts de baixa, de confirmació, si escau, i d'alta, expedits pel facultatiu del servei públic de salut, i en el termini assenyalat en l'apartat anterior.

6. La documentació original justificativa de la incapacitat temporal s'haurà de presentar en el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, si bé es pot avançar la seva presentació mitjançant correu electrònic.

7. Es podrà denegar el complement econòmic municipal, amb la qual cosa les retribucions seran les corresponents a la prestació d'Incapacitat Temporal a la que tengui dret, quan s'acrediti que l'empleat en qüestió es troba en qualsevol del següents casos:

- a) Incompliment o negativa a sotmetre's als controls de salut contemplats en l'article 37.3 b.2 del RD 39/1997 Reglament dels Serveis de Prevenció, el qual obliga a dur a terme una avaluació de la salut de les persones treballadores que reprenguin el treball després d'una absència perllongada per motius de salut, amb la finalitat de descobrir els eventuais orígens professionals i recomanar una acció apropiada per protegir a les persones treballadores, així com en l'article 37.3 d, segons el qual el personal sanitari dels serveis de prevenció haurà de conèixer les malalties que es produeixen entre el personal i les absències del treball per motius de salut, únicament als efectes de poder identificar qualsevol relació entre la causa de la malaltia o de l'absència i els riscos per a la salut que es puguin presentar en els llocs de treball.



- b) Incompliment de l'obligació de presentar en els terminis establerts els corresponents parts mèdics de baixa, de confirmació i/o d'alta, segons el procediment establert i tret de casos de força major.
- c) Contravençió de les instruccions del metge o metges que ho atenen, sense perjudici de la responsabilitat disciplinària en la qual pugui incórrer.

ARTICLE 24.- LLICÈNCIES

1. Llicència per assumptes propis

Aquesta llicència es pot concedir al personal funcionari de carrera i al personal laboral amb relació indefinida per un termini màxim de tres mesos cada dos anys de serveis efectius prestats, comptadors a partir de la data d'inici de la primera d'elles sempre que les necessitats del servei no ho impedeix.

La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei. S'ha de sol·licitar amb una antelació, com a mínim, d'un mes a la data prevista per gaudir-la, i s'ha de resoldre en el termini de vint dies des de la data de recepció d'aquesta. Per concedir aquesta llicència cal una resolució expressa, la qual ha de ser motivada quan sigui desestimatòria.

Aquesta llicència no dóna dret a cap retribució, però no causarà baixa en el Règim de la Seguretat Social.

2. Llicència per estudis

Aquesta llicència es pot concedir al personal funcionari de carrera i al personal laboral amb relació indefinida per a la realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball que desenvolupa, sempre que les necessitats del servei no ho impedeix.

La durada màxima serà de dotze mesos cada tres anys si és per interès exclusiu del funcionari o personal laboral, o divuit mesos cada tres anys si és en interès de l'Administració.

Si és per interès exclusiu del personal no es té dret a percebre cap retribució si bé no causarà baixa en el Règim de la Seguretat Social.

Si la llicència es concedeix en interès de la pròpia Administració es té dret a les retribucions íntegres. En aquest cas es farà constar expressament en la resolució de concessió.

ARTICLE 25.- PERMISOS

PRIMER. DEFINICIONS

Als efectes del que es disposa en aquest Acord s'entén per:

- a. Familiar: persona que manté respecte del subjecte de referència qualsevol grau de parentiu, acreditat en la forma que es preveu en els punts següents.
- b. Parella de fet: persona que respecte de la persona de referència manté una relació que es pot acreditar a través de la inscripció en un registre públic oficial de parelles de fet.
- c. Familiar de primer grau en línia directa, per consanguinitat o afinitat: mare, pare, fills, pares polítics i cònjuge. S'entén assimilat al fill o a la filla el menor o la menor en acolliment preadoptiu, o acolliment familiar simple de durada superior a un any. Així mateix, s'entén assimilat al familiar de primer grau el cònjuge o la parella de fet. En els permisos en què no estigui expressament esmentat, s'entendrà equiparat el cònjuge al familiar de primer grau.
- d. Situació dels cònjuges: Amb caràcter general es produeix una assimilació del grau d'afinitat al grau de consanguinitat que el cònjuge té respecte del seu parent consanguini.
- e. Situació de separació legal del matrimoni: una vegada que existeix una resolució judicial de separació, no s'han de concedir els permisos que es troben vinculats al matrimoni, o en els quals el cònjuge sigui el subjecte causant. Cal aplicar una interpretació idèntica a les parelles estables que s'han dissolt, de conformitat amb el que preveu l'article 8 de la Llei 18/2001, de 19 de desembre, de parelles estables.
- f. Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat o afinitat: germans, avis, nets; o per afinitat: germans, avis i nets del cònjuge o parella de fet.
- g. Persona gran: persona que com a mínim ha complert l'edat establerta legalment per a la jubilació ordinària.
- h. Necessitar una dedicació especial: suposa que és necessari que el subjecte rebí tractament, atenció, cures o assistència continuada per causa de salut, entesa l'última com a benestar físic, psíquic i social.
- i. Cura o atenció directa: relació de dependència que implica convivència.



- j. Tenir a càrrec seu: relació de dependència que no implica convivència.
- k. Relació de dependència: estat de caràcter permanent en què es troben les persones que, per raons derivades de l'edat, la malaltia o la discapacitat, i lligades a la falta o a la pèrdua d'autonomia física, mental, intel·lectual o sensorial, precisen de l'atenció d'altra o altres persones o ajudes importants per realitzar activitats bàsiques de la vida diària o, en cas de les persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental, d'altres suports per la seva autonomia personal.
- l. Informe de l'òrgan mèdic competent: informe mèdic emès pel facultatiu del servei públic o del centre sanitari corresponent.
- m. Malaltia greu: malaltia qualificada com a tal per la persona facultativa mèdica corresponent. Hi està inclosa la malaltia o lesió física o psíquica amb seqüeles permanents que limitin l'activitat habitual, amb independència de l'hospitalització, sempre que així h determini l'informe mèdic. També hi està inclosa tant l'hospitalització en institucions sanitàries com la domiciliària; inclosa la intervenció quirúrgica, amb independència que requereixi o no l'hospitalització.
- A l'efecte de determinar el concepte de malaltia greu en relació al permís per cura de fills menors afectats de malaltia greu es pot fer servir de forma orientativa la llista recollida en l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, d'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer i per una altra malaltia greu.
- n. Localitat: municipi on el funcionari o personal laboral té la seva destinació.
- o. Residència: es considera que és el municipi on està situat el domicili habitual i en què es resideix la major part de l'any. Per tant, el permís d'un dia per trasllat de domicili s'entén per canvi de domicili dins el mateix municipi. El permís de tres dies per canvi de domicili implica el canvi de municipi de residència.
- p. Deure inexcusable: obligació que té una persona respecte de la qual el seu incompliment li pot generar una responsabilitat d'índole civil, penal o administrativa.

SEGON. PERMISOS DEL PERSONAL

1. Permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar

1.1 En cas de mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat:

- Tres dies hàbils quan el succés es produeix en la mateixa localitat.
- Cinc dies hàbils quan el succés es produeix en una localitat diferent.

En cas de familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat:

- Dos dies hàbils quan el succés es produeix en la mateixa localitat.
- Quatre dies hàbils quan el succés es produeix en una localitat diferent.

1. 2. El gaudi per causa de mort s'inicia el dia del fet causant o l'endemà de produir-se. En el

cas d'accident o malaltia greu es pot iniciar en qualsevol moment i gaudir-se de forma discontinua mentre dura la malaltia o l'hospitalització.

1. 3. En cas que es tracti d'una malaltia crònica greu o de llarga durada només es pot gaudir pel temps que dura aquesta i per una sola vegada, excepte quan es tracta d'una recaiguda, d'acord amb l'informe mèdic, de manera que existeix un nou fet causant.

1. 4. En cas de permís per malaltia greu, si la situació que motiva el permís és inferior a aquesta durada, només es genera el dret pel temps que subsisteix el fet causant.

1. 5. Tenen la consideració de malaltia greu: l'hospitalització en institucions sanitàries, l'hospitalització domiciliària i la intervenció quirúrgica, amb independència que requereixi o no hospitalització.

Ara bé, en cas de no requerir hospitalització:

- Es té dret al permís sencer quan la intervenció requereix repòs domiciliari per al restabliment o la cura o quan així ho determina l'informe mèdic.
- Només es té dret al dia de la intervenció quan no requereix repòs domiciliari.

1. 6. El gaudi per causa d'hospitalització es pot gaudir fins a 7 dies després de l'alta mèdica. El nombre de dies de permís no podrà superar el nombre de dies d'ingrés hospitalari.

1. 7. Amb l'alta hospitalària no s'extingeix necessàriament el dret, sempre que es mantingui la baixa mèdica o es requereixi repòs domiciliari per al restabliment o la cura o quan així ho determini l'informe mèdic.

1. 8. El permís es pot gaudir una única vegada, per una mateixa causa i un mateix subjecte causant, excepte si es tracta d'una recaiguda, d'acord amb l'informe mèdic, de manera que hi ha un nou fet causant.



1. 9. Si durant el gaudi del permís per accident o malaltia greu d'un familiar, sobrevé la mort d'aquest, es suspendrà el permís que venia gaudint i s'iniciarà el còmput d'un nou permís.

2. Permís per trasllat de domicili

2.1. Sense canvi de municipi de residència té una durada d'un dia hàbil, sense cap limitació temporal, o fins a tres dies hàbils a gaudir en un període de 15 dies naturals a partir del primer dia de permís. En aquest darrer cas hauran de transcórrer 3 anys per tornar a demanar aquest permís.

2.2. Si implica un canvi de municipi té una durada de tres dies hàbils, sense cap limitació temporal.

3. Permís per exercir funcions sindicals o de representació de personal

Per funcions sindicals o de representació de personal, en els termes que estableix la legislació sindical o en els termes que convencionalment s'estableixin entre l'Administració i els sindicats.

4. Permís per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud

1.1. Per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud i d'avaluació en centres oficials que hagin de tenir lloc dins de la jornada laboral, durant els dies que aquests es facin.

1.2. Per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud i d'avaluació en centres oficials que hagin de tenir lloc fora de la jornada laboral, el temps mínim indispensable pel trasllat al lloc de realització de la prova, el qual abastarà sempre un termini de dues hores abans de la prova.

1.3. Per concórrer a proves selectives convocades per qualsevol Administració que hagin de tenir lloc dins de la jornada laboral, el temps mínim indispensable per fer la prova, així com pel trasllat al lloc de realització d'aquesta, el qual abastarà sempre un termini de dues hores abans de la prova.

1.4. Per concórrer a proves selectives la convocatòria de les quals derivi de l'Oferta d'Ocupació Pública d'aquesta Corporació, tant pel que fa al torn lliure com a la promoció interna, tinguin lloc o no dins la jornada laboral, durant els dies que es facin.

5. Permís per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part de les funcionàries i laborals embarassades

El personal funcionari tindrà dret a absentar-se del lloc de treball per realitzar exàmens prenatals i tècniques de preparació al part pel temps necessari per a la seva realització, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades tècniques s'han de dur a terme dins de la jornada de treball. Aquest permís s'ha de fer extensiu al cònjuge o parella de fet.

6. Permís per a l'obtenció de la declaració d'idoneïtat en els casos d'adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció

El personal funcionari i laboral tindrà dret a absentar-se del lloc de treball per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb finalitats d'adopció, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades tècniques han de realitzar-se dins de la jornada de treball.

7. Permís per tractaments de fecundació assistida

El personal funcionari i laboral tindrà dret a absentar-se del lloc de treball per sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida el temps necessari per a la seva realització i el repòs corresponent si s'escau, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades tècniques s'han de dur a terme dins de la jornada de treball.

El permís el poden exercir simultàniament els dos progenitors en el cas que ambdós treballin.

8. Permís per lactància de fills menors de 12 mesos

8. 1. El permís té una durada d'una hora d'absència o reducció fins que el menor o la menor compleix dotze mesos. En cas de part múltiple s'incrementa el permís proporcionalment.

8. 2. El permís per lactància es pot gaudir de la manera següent:

a) Una hora d'absència o de reducció que es pot gaudir de la manera següent:



- Una hora d'absència durant la jornada, o
- dues fraccions de mitja hora d'absència durant la jornada, o
- una hora de reducció al principi o al final de la jornada, o
- dues fraccions de mitja hora de reducció al principi o al final de la jornada.

En els supòsits de reducció de jornada, l'inici i el final de la jornada és la jornada de concurrència obligada que cada persona treballadora tingui en cada cas.

b) De manera acumulada en jornades completes.

En el cas que s'acumuli en jornades completes, el permís resultant tindrà sempre la mateixa durada màxima amb independència que sigui gaudit pel funcionari o laboral.

L'acumulació en jornades completes serà pel temps corresponent des del moment de la sol·licitud fins que el menor o la menor compleix dotze mesos.

8.3. El permís de lactància en les seves dues modalitats (diari o acumulat en jornades completes) s'haurà de gaudir immediatament després que finalitzi el permís per part (o la seva cessió si escau) o una vegada que hagi transcorregut el temps que compregui el permís per part des del naixement del menor o la menor.

Aquest dret el pot gaudir el pare encara que la mare no treballi o sigui treballadora autònoma.

Aquest permís és compatible amb la reducció de jornada per raons de guarda legal.

9. Permís per naixement de fills prematurs o per hospitalització a continuació del part

9. 1. Aquest permís, que s'inicia a continuació del part, dona dret a absentar-se de la feina fins a dues hores diàries sense pèrdua de les retribucions.

Així mateix, es podrà sol·licitar una reducció de jornada de fins a dues hores més amb la reducció proporcional de retribucions.

9.2. La durada d'aquest permís és d'un màxim de dues hores d'absència diàries, mentre dura l'hospitalització, i dues hores de reducció diàries, si s'escau.

9.3. Aquest dret el poden exercir indistintament l'un o l'altre dels progenitors. En cas que els dos treballin, només pot gaudir-lo un.

En el supòsit que la mare no treballi o sigui autònoma l'altre progenitor podrà exercir aquest dret.

9.4. Aquest permís és compatible amb el permís per part o de paternitat de l'altre cònjuge.

9.5. La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

10. Permís de reducció de jornada per guarda legal o atenció directa

10. 1. El personal té dret a un permís de reducció de jornada d'un màxim de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions, en els casos següents:

- a. Quan té la guarda legal d'un fill o una filla menor de 12 anys.
- b. Quan té la guarda legal d'una persona gran que requereix especial dedicació.
- c. Quan té la guarda legal d'una persona amb discapacitat que no exerceix cap activitat retribuïda.
- d. Quan té un familiar a càrrec, fins el segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i que no desenvolupa cap activitat retribuïda.

10.2. En els supòsits de reducció de jornada per raó de guarda legal d'un infant, per naixement, adopció o acolliment es té dret a una bonificació en la reducció proporcional de retribucions en les condicions següents:

- a. Fins que el menor o la menor compleix un any, la reducció de jornada no superior a una hora determinarà la percepció de les retribucions íntegres.
- b. Si la reducció de jornada és superior a una hora, suposarà la reducció proporcional de retribucions que pertorqui, incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del cent per cent.
- c. Quan el menor o la menor tingui entre un i tres anys, es té dret a gaudir d'una de les següents opcions de reducció de jornada:
En cas de sol·licitar una reducció de jornada diària d'igual o inferior a 1 hora, es podrà gaudir de 42 minuts de reducció de jornada diària a càrrec de l'Administració sense disminució de retribucions. Sense perjudici de les necessitats del servei, aquesta reducció diària serà acumulable.



Si la reducció de la jornada sol·licitada és superior a 1 hora, s'aplicarà la reducció proporcional de retribucions que pertoqui, incrementades les retribucions íntegres en 10 punts percentuals.

d. En els supòsits d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'infants menors fins a de tres anys, si la reducció no és superior a una hora de la jornada s'han de percebre les retribucions íntegres fins que es compleix el primer any posterior a la constitució de l'adopció o acolliment; i, si és superior a una hora, la reducció proporcional que pertoqui, incrementades en 10 punts percentuals, fins que el menor o la menor compleix tres anys.

e. Si els dos progenitors tenen dret a la bonificació, aquesta podrà ser percebuda per ambdós de forma prorratejada sense que en cap cas es superin els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.

10.3. En els supòsits de reducció de jornada per guarda legal d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no acompleixi cap activitat retribuïda es té dret a una bonificació en la reducció proporcional de retribucions de la forma següent:

a. Durant el primer any la reducció de jornada no superior a una hora determinarà la percepció de les retribucions íntegres.

b. Si la reducció de jornada és superior a una hora suposarà la reducció proporcional de retribucions que pertoqui, incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del cent per cent.

c. El segon i tercer any la reducció de jornada comportarà la reducció proporcional de retribucions que pertoqui incrementades en 10 punts percentuals.

d. Per tindre dret a la bonificació de les retribucions la persona sotmesa a guarda legal, o que requereixi especial dedicació, no pot exercir cap activitat retribuïda i la discapacitat ha de ser superior al 65 %.

11. Permís de reducció de jornada per atendre un familiar de primer grau per malaltia molt greu

Té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, el funcionari o la funcionària quan necessiti encarregar-se d'un familiar de primer grau per raons de malaltia molt greu amb el límit màxim d'un mes.

Es pot sol·licitar la substitució del temps que es pretén reduir per un permís retribuït que s'acumuli en les jornades completes que resultin, en el supòsits que el familiar resideixi fora de l'illa de residència habitual de la persona funcionària/personal laboral i sempre que es mantingui la causa que la motiva, la qual haurà de ser degudament acreditada. En cas de desaparició sobrevinguda d'aquesta causa, es realitzaran els ajustos retributius necessaris i es procedirà a la deducció d'havers que resulti, amb vista a preservar la finalitat i l'abast d'aquesta reducció de jornada.

Aquesta acumulació en jornades completes es durà a terme mitjançant una resolució del titular de la conselleria d'adscripció, que establirà els termes de l'acumulació i la forma de gaudi.

Si hi ha més d'un titular es pot prorratejar entre ells el gaudi sempre amb el límit màxim d'un mes.

12. Reducció de jornada pel personal funcionari/laboral de més de seixanta anys

12. 1. El personal funcionari té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, a partir dels seixanta anys d'edat sense necessitat d'acreditar cap altra circumstància.

12. 2. La concessió de reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat remunerada durant l'horari que ha estat objecte de reducció i restarà supeditada a les necessitats del servei.

13. Reducció de jornada per problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent

13. 1. El personal funcionari/laboral té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, en el supòsit que pateixi problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent.

13. 2. La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat remunerada durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

14. Criteris generals de gaudi en el supòsit de reduccions de jornada

En els supòsits de reducció de jornada, tindrà la consideració d'inici i final de la jornada la jornada de concurrència obligada que cada persona treballadora tingui en cada cas.

La jornada reduïda es computarà com a jornada completa a l'efecte de reconeixement d'antiguitat i de cotitzacions en el règim de protecció social.

La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat, sigui o no remunerada, durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

15. Permís pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

15. 1. La durada del permís es limita al temps indispensable que comprèn les hores de la jornada laboral necessàries per a aquesta finalitat sempre que es justifiqui que el deure ha de realitzar-se dins de la jornada de treball.

Aquest permís inclou dos supòsits:

- deures inexcusables de caràcter públic o personal
- deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

15. 2. A aquests efectes, es consideren deures inexcusables de caràcter públic o personal, entre d'altres, els següents:

- a) Citacions de jutjats, comissaries, delegació del Govern, revisió d'armes, renovació del document nacional d'identitat (DNI) o del passaport i obtenció o presentació de certificats o realització de gestions a notaries, registres i centres oficials.
- b) Examen o renovació del carnet de conduir.
- c) Tràmits necessaris a organismes oficials.
- d) Assistència a reunions d'òrgans de govern i comissions dependents d'aquests, dels quals en formin part com a càrrec electiu, com a regidor o parlamentari, sempre que s'hagi sol·licitat la compatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- e) L'assistència a reunions o actes, per aquells empleats públics que ocupin càrrecs directius en associacions cíviques que hagin estat convocades formalment per algun òrgan de l'Administració.
- f) El compliment dels deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.

15.3. A aquests efectes, es consideren deures relacionats amb la conciliació, sempre que els

familiars es trobin en una situació de dependència directa respecte del titular del dret i que no es tracti d'una situació protegida pels altres permisos, entre d'altres, els supòsits següents:

- a) Acompanyar fills que estiguin a càrrec seu per motius de consultes, tractament i exploracions de tipus mèdic, i consultes de suport en centres de l'àmbit sociosanitari.
- b) Acompanyar persones majors o discapacitades psíquiques, físiques o sensorials fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que estiguin a càrrec seu, o fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat si, a més a més, hi ha convivència, per motius de consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic, i consultes de suport en centres de l'àmbit sociosanitari.
- c) Per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques en el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o la filla amb discapacitat, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari, pel temps indispensable per dur a terme aquestes actuacions.
- d) Sortir a cercar el fill o filla o persones majors o discapacitades psíquiques, físiques o sensorial fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, en rebre un avís del centre docent o centre de dia, per motiu de malaltia o un altre motiu justificat.
- e) Acompanyament de parents discapacitats fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, per realitzar tràmits puntuals i per raó del seu estat, com ara assistir a reunions de coordinació del seu centre educatiu ordinari o d'integració o d'educació especial, on reben atenció, tractament o per acompanyar-los si han de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari o social.
- f) Assistència a reunions de centres docents relatives a tutories o altres qüestions relacionades amb els fills menors d'edat.

16. Permís per matrimoni

16. 1. Es té dret a un permís de quinze dies naturals, anteriors o posteriors a la celebració d'aquest, a elecció del funcionari/laboral.

Si l'elecció és anterior a la celebració, ha de coincidir amb els dies immediatament anteriors a aquesta. Si és posterior, el gaudi s'ha de situar dins dels dos mesos posteriors a la data de la celebració.

16. 2. El permís es pot dividir en dos períodes que s'han de gaudir sense interrupció, un abans de la celebració i l'altre després.

16. 3. Quan les necessitats del servei no ho impedeixin, i amb l'informe previ del cap de la unitat, es podrà acumular totalment o parcialment al període de vacances anuals.

16. 4. Aquest permís també es concedirà en el supòsit d'unions de fet, inscrites en un Registre de Parelles de Fet. Els convivents que gaudeixin d'aquest permís i que després contreguin matrimoni, no tindran dret a gaudir d'un nou permís per aquesta causa.



17. Permís per realitzar visites mèdiques

17.1. Les visites mèdiques durant la jornada habitual de treball tindran la consideració de permís per malaltia i seran pel temps indispensable. Si la visita mèdica és dins el terme municipal de Deià, es disposarà d'una hora i mitja a compte de l'administració. Si es fóra del terme municipal de Deià, les tres primeres hores seran a compte de l'administració.

17.2. Ambdós casos s'haurà de justificar mitjançant document expedit pel facultatiu amb l'hora d'entrada i sortida de la consulta.

17.3. Per proves de diagnòstic, l'informe mèdic dels quals indiquin que es necessari un temps superior a dues hores, no es tindrà en compte el límit horari.

TERCER. Permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere

1. Permís de dona gestant

Les dones en estat de gestació poden gaudir d'un permís retribuït, a partir del primer dia de la setmana trenta-set de l'embaràs fins a la data del part.

En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís es gaudirà des del primer dia de la setmana trenta-cinc de l'embaràs fins a la data del part.

2. Permís per part

2. 1. Aquest permís té una durada de setze setmanes ininterrompudes, ampliables en dues setmanes més en cas de discapacitat i per cada fill o filla a partir del segon en cas de part múltiple.

2.2. Les sis setmanes immediatament posteriors al part, com també les que es sol·licitin immediatament abans, són de gaudi obligatori per a la mare.

2. 3. Per a la resta de setmanes, en el cas que el pare i la mare treballin, la mare, a l'inici del permís, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part ininterrompuda del permís posterior al part, de forma simultània o bé successiva amb la mare, llevat que, en el moment de fer-la efectiva, la reincorporació de la mare a la feina suposi un risc per a la seva salut.

2. 4. Una vegada esgotat el permís de maternitat de setze setmanes, o de les que corresponguin en cas de part múltiple o discapacitat del fill o la filla, i a continuació del mateix o, si escau, de l'acumulació per lactància i el període de vacances si es gaudeixen a continuació de la baixa maternal, l'altre progenitor tindrà dret a un permís retribuït de dues setmanes que es gaudiran de forma consecutiva.

2.5. En cas de part múltiple el pare o l'altre progenitor disposarà d'una setmana més per cada fill o filla, a partir del segon, que es gaudirà a continuació de la baixa maternal o, si escau, de l'acumulació per lactància i el període de vacances si es gaudeixen a continuació d'aquesta.

2. 6. Així mateix, el permís s'ha d'ampliar també dues setmanes més per cada fill o filla anterior que en el moment del part sigui menor de dos anys, de les quals una pot gaudir-la únicament el pare o l'altre progenitor, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment del part sigui major de dos anys i menor de quatre, el gaudi de la qual serà de lliure disposició per a qualsevol dels dos progenitors.

2. 7. En casos de part prematur i quan, per qualsevol altra causa, el nadó o la mare hagin de romandre hospitalitzats després del part, el permís pot computar-se, a instància de la mare o, si no n'hi ha, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

2. 8. En cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o de la part que resti del permís.

2. 9. La mare també pot fer ús de la totalitat del permís, incloent-hi les setmanes de gaudi exclusiu de l'altre progenitor, en cas de defunció, manca o incapacitat absoluta de l'altre progenitor per fer-se càrrec del nadó.

2. 10. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. Permís per adopció o acolliment preadoptiu o permanent simple

3. 1. Aquest permís té una durada de divuit setmanes ininterrompudes en els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de sis anys, sempre que els dos progenitors gaudeixin d'un mínim de dues setmanes.

3. 2. Aquestes divuit setmanes són ampliables en dues setmanes més per a cada menor a partir del segon en el supòsit d'adopció o acolliment

múltiple, o de discapacitat del fill o la filla o de la persona menor adoptada o acollida.

3. 3. Aquest permís s'ha de computar, segons l'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 o la menor a la llar.

3. 4. En el cas que tots dos progenitors treballin, el permís es distribuirà segons l'opció per la qual es decantin els interessats, que ho podran gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En cas de gaudi simultani, la suma dels períodes no podrà excedir de divuit setmanes o les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple o en el supòsit de discapacitat del fill o la filla o de la persona menor adoptada o acollida.

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

3. 6. El permís s'ha d'ampliar també en dues setmanes més per cada fill o filla anterior que en el moment de fer-se efectiva l'adopció sigui menor de dos anys, de les quals una pot gaudir-la únicament l'altre progenitor, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment de fer-se efectiva l'adopció sigui major de dos anys i menor de quatre, el gaudi de la qual serà de lliure disposició per a qualsevol dels dos progenitors.

3. 7. En cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, d'infants majors de sis anys amb discapacitats o quan per les circumstàncies i experiències personals o perquè provenen de l'estranger tenen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials corresponents, la durada del permís per adopció o acolliment és de divuit setmanes ininterrompudes.

3. 8. Un dels dos progenitors pot fer ús de la totalitat del permís, incloent-hi les setmanes de gaudi exclusiu de l'altre progenitor, en cas de defunció, manca o incapacitat absoluta de l'altre progenitor per fer-se càrrec de la menor o el menor adoptant o acollit.

4. Permís per paternitat, naixement, acolliment o adopció de fills

El personal funcionari/laboral té dret a gaudir d'un permís pel naixement, acolliment o adopció d'un fill o una filla comptador a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció d'acord amb la normativa vigent.

5. Característiques comunes al permís per part, paternitat, adopció o acolliment

5. 1. Els períodes de suspensió del contracte de treball per maternitat, adopció o acolliment o per paternitat podran gaudir-se en règim de jornada completa o a temps parcial.

5. 2. Perquè puguin gaudir-se a temps parcial:

a. Serà imprescindible una resolució prèvia dictada a l'efecte en què es reconegui el gaudi a temps parcial. En aquests supòsits, la jornada realitzada a temps parcial no podrà ser inferior al 50 % de la corresponent a un treballador a temps complet.

b. El gaudi a temps parcial es pot sol·licitar:

1. Al principi del període de descans per part, paternitat, adopció o acolliment.

2. Posteriorment, i es pot estendre a tot el període de descans, o a una part del mateix, sense perjudici del que es disposa en l'apartat següent.

3. El dret al permís en règim de jornada a temps parcial, el pot exercir qualsevol dels dos progenitors, adoptants o acollidors i en qualsevol dels supòsits de gaudi simultani o successiu del període de descans. En cas de part, la mare no podrà fer ús d'aquesta modalitat de permís durant les sis setmanes immediates posteriors al mateix, que seran de descans obligatori.

c. El gaudi a temps parcial s'ajustarà a les següents regles:

1. El període durant el qual es gaudeix el permís s'ampliarà proporcionalment en funció de la jornada de treball que es realitza.

2. El gaudi del permís serà ininterromput. Una vegada at, només podrà modificar-se mitjançant una nova sol·licitud, a iniciativa de l'empleat públic i per causes relacionades amb la seva salut o la del menor o la menor.

3. Durant el període de gaudi d'aquests permisos, els treballadors no podran realitzar serveis extraordinaris, excepte els necessaris per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris i urgents.

d. Els permisos de gaudi a temps parcial seran incompatibles amb la reducció de jornada de fills menors de 14 anys, amb la reducció de jornada per lactància, amb l'acumulació de la lactància i la reducció de jornada per la cura d'un familiar de primer grau.

e. El gaudi dels permisos en aquest format implica que el període de descans s'ampliarà proporcionalment en funció de la jornada de treball que es realitzi.



6. Permís per a les víctimes de violència de gènere

6. 1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere tenen dret a la reducció de jornada amb disminució proporcional de les seves retribucions o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació del seu horari o de l'aplicació de l'horari flexible o altres formes d'ordenació del temps de treball en els termes que s'establiran per resolució de la persona titular de la Conselleria competent en matèria de funció pública.

6.2. La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat remunerada durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

6. 3. Les absències o les faltes de puntualitat en el treball motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere es consideraran justificades, quan així ho determinin els serveis socials d'atenció o els serveis de salut, segons pertoqui, sense perjudici que aquestes absències hagin de ser comunicades al més aviat possible.

7. Permís per cura de fills menors afectats de malaltia greu

7. 1. El personal funcionari té dret, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors treballin, a una reducció de jornada de treball d'almenys la meitat de la seva durada i a percebre les retribucions íntegres per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, el fill o la filla menor d'edat afectat de càncer o qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva atenció directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o l'òrgan administratiu sanitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de l'entitat sanitària concertada corresponent, com a màxim fins que el menor o la menor compleixi 18 anys.

7.2. La reducció de la meitat de la jornada que s'estableix amb caràcter general, pot arribar al 75 %, en funció del grau de necessitat de la cura de la persona menor, quan es tracti d'un ingrés hospitalari efectiu ocasionat pel càncer o una altra malaltia greu, així com quan s'estigui en la fase crítica del tractament, que haurà d'acreditar-se mitjançant l'informe facultatiu.

7. 3. Quan concorren en els dos progenitors, adoptants o acollidors, pel mateix objecte i subjecte causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, ambdós poden tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social que els és aplicable, el personal funcionari té dret a percebre les retribucions íntegres durant el temps que dura la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social, sens perjudici del dret a la reducció de la jornada que li correspongui.

En cas contrari només té dret a la reducció de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions.

7.4. Per raons fonamentades en el funcionament correcte del servei es podrà limitar el gaudi simultani a ambdós progenitors si presten serveis en el mateix òrgan o entitat.

7.5. Aquesta reducció de jornada es pot acumular en jornades completes en les condicions establertes en aquest punt sempre que resulti compatible amb el funcionament correcte dels serveis que es presten.

7.6. El percentatge de reducció de jornada i l'horari en què es concreta, així com la seva possible acumulació en jornades completes durant un temps determinat, hauran d'establir-se expressament en la resolució que ha de dictar a aquest efecte l'òrgan competent i que haurà de tenir en compte, entre d'altres, l'existència d'ingrés hospitalari, l'estat evolutiu del càncer o de la malaltia greu, la intensitat de les cures directes necessàries, contínues i permanents i la necessitat de realitzar trasllats.

7.7. En la resolució que es dicti s'ha de fer constar la data d'inici i el període inicial pel qual es concedeix, d'acord amb els informes mèdics i cures directes, contínues i permanents necessàries per a la cura del menor o la menor. La concessió serà prorrogable per períodes de tres mesos sempre que subsisteixi aquesta necessitat, que podrà estendre's, com a màxim, fins que el menor o la menor compleixi els 18 anys.

7. 8. Quan la necessitat de cura directa, contínua i permanent del menor o la menor, d'acord amb els informes o declaració mèdica emesa a aquest efecte, sigui inferior al període de pròrroga de tres mesos, la reducció o acumulació de jornada es reconeixerà pel període concret que consti en aquest informe.

7. 9. El permís quedarà en suspens en les situacions d'incapacitat temporal, durant els períodes de descans per maternitat i paternitat i en els supòsits de risc durant l'embaràs i, en general, quan la reducció de jornada concorri amb qualsevol circumstància que comporti la suspensió de la prestació efectiva de serveis.

7. 10. El permís s'extingeix quan es produeix alguna de les següents circumstàncies:



- a) Per la reincorporació a jornada completa de la persona beneficiària, qualsevol que sigui la causa que determini el cessament en la reducció de la jornada.
- b) Per no existir la necessitat de cura directa, continua i permanent del menor o la menor, a causa de la millora del seu estat de salut o a l'alta mèdica per curació, segons l'informe facultatiu.
- c) Quan l'altra persona progenitora, adoptant, guardadora o acollidora cessa en la seva activitat laboral.
- d) Per assolir el menor o la menor la majoria d'edat.

7.11. Les persones beneficiàries del permís queden obligades a comunicar qualsevol circumstància que n'impliqui la suspensió o extinció.

7.12. A l'efecte de determinar el concepte de malaltia greu, l'òrgan de personal aplicarà el llistat recollit en l'annex del Reial decret 1148/2011.

7.13. La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

8. Permís per hospitalització d'un fill o filla menor d'edat

Es té dret a un permís d'una hora d'absència retribuïda de la feina, mentre duri l'hospitalització, que es pot substituir, a elecció de la persona sol·licitant, per una reducció de mitja hora a l'inici i al final de la jornada laboral o en una hora a l'inici o una hora al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest permís és incompatible amb d'altres atorgats pel mateix motiu.

CAPÍTOL VII **SEGURETAT I HIGIENE EN EL TREBALL**

ARTICLE 26.- INTRODUCCIÓ

Els treballadors i treballadores tenen dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut a la feina i el deure correlatiu de dur a terme les mesures que s'adoptin legalment i reglamentàriament amb l'objectiu de garantir la prevenció dels riscos laborals. L'administració, tal com ho mana la legislació vigent que hi està referida, té el deure de garantir la seguretat i la salut dels treballadors i treballadores que fan feina a l'Ajuntament i a tots els centres de treball que, en general, hi tenen vinculació jurídica.

ARTICLE 27.- SEGURETAT I SALUT LABORAL

1. Integració de la seguretat i salut en les decisions executives de la Corporació. La Corporació vetllarà perquè a totes les planificacions sorgides de reunions de feina entre els diferents òrgans municipals que en general adoptin decisions executives s'hi integrin els aspectes relacionats amb la seguretat i salut i amb la legislació que hi està referida. Per la qual cosa, se n'informarà puntualment al Servei de Prevenció de les dites decisions.

2. Objectiu de la prevenció. Per tal de fer efectiu aquest dret, l'Administració Municipal adoptarà les mesures adequades per a la protecció i seguretat de la salut dels seus empleats, segons prescriu la Llei de Prevenció de Riscos i el Reglament dels Serveis de Prevenció, legislació que defineix un model preventiu de qualitat basat en disposicions de desenvolupament en matèria d'avaluació de riscos, informació, consulta, participació, formació dels treballadors i treballadores i planificació de l'acció específica duta a terme a tots els centres de treball.

3. Organització de la prevenció. L'administració durà a terme la prevenció dels riscos laborals mitjançant la implantació i l'aplicació d'un pla integral de prevenció de riscos laborals.

ARTICLE 28.- PLA INTEGRAL DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El Pla Integral de Prevenció contempla les avaluacions de riscos detectades i la planificació de l'activitat preventiva. Aquest Pla inclou, a més, l'estructura organitzativa, l'organigrama de responsables, les funcions, les accions concretes que s'han de dur a terme, els procediments i els processos i recursos necessaris per fer l'acció preventiva en general.

Aquest Pla serà encomanat per a la seva redacció, mitjançant el contracte administratiu corresponent, a una empresa especialitzada en la matèria.

ARTICLE 29.- FORMACIÓ

1. L'administració facilitarà la formació en matèria preventiva que sigui necessària i adequada als requeriments de cada lloc de feina, i també quan es produeixin canvis en les funcions descrites al catàleg de llocs de feina o s'hi s'introdueixin noves tecnologies en els equips de feina. Per la qual cosa, s'informarà puntualment al Servei de Prevenció dels canvis produïts.

2. Dins del Pla d'Integració de la Prevenció es recollirà les actuacions en matèria de formació. L'Administració garantirà al personal municipal la formació adaptada al seu lloc de feina en matèria de prevenció de riscos.

3. Aquesta formació es podrà impartir a través dels diferents plans de formació de l'administració i de les organitzacions sindicals que han signat aquest Acord, i del Servei de Prevenció, tant si disposa de mitjans propis com si els concerta amb entitats o organismes especialitzats, sempre que es garanteixi la qualitat de les accions formatives.

4. El temps dedicat a la formació de les accions programades dins del Pla d'Integració de la Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Deià, serà considerat com a temps de feina efectiva.

ARTICLE 30.- PROMOCIÓ I VIGILÀNCIA DE LA SALUT

1. L'activitat sanitària, pel que fa a la vigilància de la salut, haurà d'abastar el següents aspectes:

1. Una avaluació inicial de la salut del personal en el moment del seu ingrés a l'Ajuntament, en consonància amb les característiques de la feina que haurà de fer, amb l'objectiu de preveure possibles riscos laborals.

2. Cada vegada que s'assignin feines específiques que suposin nous riscos per a la salut, amb el consentiment de l'empleat, es faran noves avaluacions.

3. Una avaluació de la salut quan l'empleat es reincorpori al seu lloc de feina després d'haver patit una incapacitat temporal, conforme a l'article 37.2 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

2. La vigilància de la salut vindrà determinada pels possibles riscos específics als que puguin ser sotmesos els empleats. Per tal motiu seran d'aplicació els protocols mèdics, generals i específics que es podran consultar al Ministeri de Treball i Afers Socials.

3. Pel que fa als exàmens de salut, els seus informes hauran d'incloure una història clínica i laboral de les empleats i empleades. També hi constarà la menció del lloc de feina, i els protocols aplicats a l'hora de dur a terme l'examen de salut.

4. Els reconeixements mèdics periòdics s'hauran de fer amb el consentiment de la persona afectada, llevat dels casos establerts a l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals o en la normativa de desplegament.

ARTICLE 31.- RECONeixEMENT MÈDIC

S'efectuaran reconeixements mèdics anuals obligatoris d'acord amb la normativa en matèria de Riscos Laborals als llocs de treball afectats per les excepcions de l'article 22.1 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

ARTICLE 32.- PROTECCIÓ D'EMPLEATS AMB MALALTIES CRÒNIQUES

Es garanteix de manera específica la protecció a d'aquelles persones que, per les seves pròpies característiques de malalts crònics –inclosos els qui tinguin reconeguda la seva situació de discapacitat física, psíquica o sensorial–, siguin especialment sensibles als riscos derivats de la feina. Aquesta protecció serà tinguda en consideració en el moment de fer avaluacions de risc i, en conseqüència, s'adoptaran les mesures preventives més escaients

ARTICLE 33.- ASSETJAMENT

1. Es considerarà assetjament sexual qualsevol tipus d'agressió verbal o física que pateixi un treballador o una treballadora o també qualsevol comportament agressiu o ofensiu que tinguí com a causa la discriminació, l'abús, la vexació o la humiliació de qualsevol empleat per motiu de sexe i les agressions sexuals de qualsevol classe.

2. Es considerarà assetjament moral o *mobbing* un comportament negatiu entre companys i companyes de feina o entre superiors jeràrquics i inferiors, i a la inversa, a causa del qual la persona afectada és objecte d'assetjament i agressions sistemàtiques, de manera directa o indirecta, per part d'una o més persones, amb l'objectiu de crear-li un perjudici.

3. L'administració, dins del Pla d'Integració de la Prevenció de Riscos, posarà a disposició dels empleats, un protocol de detecció de situacions de riscos psicosocials.

L'administració actuarà en cas de denúncia d'assetjaments i garantirà la prestesa i la confidencialitat en haver de corregir conductes agressives, considerant l'assetjament sexual o moral com a falta molt greu, preservant el dret de la persona afectada a acudir a la via de protecció penal.



4. L'administració farà plans de formació específics adreçats a tot el personal amb l'objectiu d'identificar les conductes d'assetjament i establir-ne mesures preventives.

ARTICLE 34.- DROGODEPENDÈNCIES

Seran d'aplicació els protocols per a la detecció i actuació, en cas de sospita, de possibles estats no adients per al desenvolupament de la feina, ja sigui per consum d'alcohol o d'altres substàncies que disminueixin capacitats i puguin posar en situació de risc al empleat municipal o d'altres persones o coses del entorn.

ARTICLE 35.- CANVI DE LLOC DE TREBALL, O ADAPTACIÓ, PER MOTIUS DE SALUT

1. S'adscriurà el personal que ho sol·liciti a altres llocs de feina més adients quan per motius de salut no li sigui possible realitzar adequadament les tasques assignades al seu lloc de treball.

Així mateix, el personal que s'incorpori al seu lloc de treball després d'una malaltia de llarga durada, podrà sol·licitar la incorporació progressiva al mateix (durada de la jornada, teletreball, càrrega laboral).

Aquestes sol·licituds hauran de ser valorades pel Servei de Prevenció, el qual informará sobre la procedència o no de l'adaptació o, si aquesta n'és necessària però no és possible, canvi de lloc de feina.

En cas de ser necessari procedir al trasllat, aquest s'efectuarà per mitjà d'un procediment d'adscripció temporal a un lloc de feina que es trobi vacant, i en cap cas suposarà la realització de funcions diferents de les de la categoria a què pertany la persona interessada. Per a determinar aquest lloc de feina s'haurà de tenir en compte allò prescrit en l'informe mèdic, als efectes de que les funcions que s'hagin de realitzar siguin proporcionades en virtut de l'estat de salut prescrit.

Quant a la Policia Local, caldrà ajustar-se al que determina la seva normativa específica.

2. Les previsions contingudes en aquest article son també aplicables al personal municipal que sigui víctima acreditada d'assetjament laboral, sexual o per raó de sexe.

Aquest personal té prioritat absoluta per al seu trasllat. L'acreditació requerirà de la tramitació prèvia del corresponent expedient municipal que així ho demostrï.

3. El procediment d'adaptació o el canvi de lloc de feina per motius de salut s'haurà de resoldre en el termini màxim de tres mesos, comptadors des de la data en què la sol·licitud tingui entrada en dependències municipals.

4. L'adaptació del lloc de feina o l'adequació del nou lloc de feina ocupat per la persona interessada serà revisada, com a màxim, als dos anys de la seva aprovació per part del servei de Salut Laboral, el qual emetrà un informe sobre el manteniment o el retorn de les mesures preses.

ARTICLE 36.- EQUIPAMENT DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

L'Ajuntament de Deià facilitarà al personal municipal els equips i els mitjans de protecció (EPIs) adequats als treballs que facin.

ARTICLE 37.- COORDINACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DE LA PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS PER PART DE LES EMPRESSES CONTRACTADES PER L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

Les empreses contractades per l'administració municipal hauran de complir l'aplicació de la Llei de prevenció de riscos laborals sobre la responsabilitat compartida.

CAPÍTOL VIII **ALTRES MILLORES DE LES CONDICIONS DE TREBALL**

ARTICLE 38.- ASSEGURANÇA DE VIDA, ACCIDENT O INVALIDESA

L'ajuntament concertarà per a tot el personal funcionari al servei de la corporació una pòlissa d'assegurances que garanteixi els capitals i conceptes que s'assenyalen a continuació i que serà rebuda d'una sola vegada.

- 9.000 euros en cas de defunció per qualsevol causa,
- 35.000 euros per defunció per accident laboral.
- 25.000 euros en cas d'invalidesa Permanent Absoluta per qualsevol causa.





- d. 25.000 euros per gran invalidesa per qualsevol causa.
- e. Fins 12.000 euros per invalidesa permanent parcial per qualsevol causa.

Així mateix, tots els funcionaris tindran dret a un reconeixement mèdic anual, que efectuarà la Mútua o una entitat concertada per l'ajuntament, i anirà a càrrec d'aquest últim.

ARTICLE.- 39 PERMÍS DE CONDUIR I ACCIDENTS

- 1. a) Renovació del permís de conduir.

La Corporació es farà càrrec de les despeses necessàries per a l'obtenció i renovació del permís de conducció dels empleats públics que l'hagin de menester de forma obligatòria.

Així mateix, se li abonaran les despeses d'obtenció i posterior renovació del permís al personal que, posteriorment a l'ingrés, se li canviïn les funcions i, per al desenvolupament d'aquestes, la Corporació, o una normativa legal, exigeixi un permís de conducció diferent al requerit inicialment.

- b) Suspensió o pèrdua del carnet de conduir.

El personal que, en acte de servei i conduint vehicles de propietat municipal o particular al servei de l'Ajuntament, es vegi involucrat en un accident de circulació, per causa d'imprudència temerària en situacions d'emergència declarada, serà indemnitzat amb la quantitat màxima de 35 € diaris, quantitats que es revisaran anualment d'acord amb l'Índex de Preus al Consum general i sempre en el cas que la retirada del carnet de conduir no es degui a imprudència temerària o a conducció sota la influència de begudes alcohòliques o substàncies estupefaents.

- c) Accidents de circulació i assistència jurídica.

1. Si alguna persona treballadora, conduint vehicles de propietat municipal o particulars al servei de l'Ajuntament, pateix un accident de circulació durant la jornada de treball l'Ajuntament garantirà les següents cobertures:

- La d'assumir la defensa jurídica davant jutjats, tribunals o altres organismes en què fos necessària, sempre i quan aquesta contingència no estigüés coberta totalment o parcialment, cas en el que s'abonarà la diferència per part de l'Ajuntament, per les pòlisses de les assegurances dels propis vehicles implicats en l'accident, cas en la que la responsabilitat municipal seria subsidiària.
- Prestar la fiança carcerària que es pogués establir i abonar les costes judicials i els honoraris professionals, inclosos els de perits, que es poguessin produir, a més de les indemnitzacions de responsabilitat civil que corresponguessin, sense perjudici del dispost al punt 3, sempre i quan aquesta contingència no estigüés coberta totalment o parcialment, cas en el que s'abonarà la diferència per part de l'Ajuntament, per les pòlisses de les assegurances dels propis vehicles implicats en l'accident, cas en la que la responsabilitat municipal seria subsidiària.
- Si a causa de l'accident la persona conductora és privada de llibertat com a mesura provisional, se li respectaran mentrestant les seves retribucions reals, sense perjudici del dispost al punt 3.
- La privació de llibertat com a mesura provisional o del permís de conduir a causa del que es preveu en aquest apartat no es considerarà motiu de sanció disciplinària, tret del que disposa l'apartat 3 d'aquest article.

2. Durant el període en què la persona treballadora es trobi privada del permís de conduir, l'Ajuntament la podrà destinar a altres feines alienes a la seva categoria o funció.

3. Si la persona treballadora resultés condemnada mitjançant sentència ferma per imprudència temerària, negligència, infracció voluntària de les normes o conducció sota la influència de begudes alcohòliques o estupefaents, no li serien d'aplicació les garanties contemplades en el punt 1.

4. Si l'accident es produeix amb cotxe particular i fora dels períodes assenyalats al paràgraf primer d'aquest article i la persona empleada municipal ocupa un lloc de feina que, segons el Catàleg de Llocs de Feina de l'Ajuntament de Deià, requereix el carnet de conduir, es respectarà a la persona conductora, durant la privació del permís de conduir, el salari corresponent al seu lloc de treball dins la categoria, el grup o el subgrup al qual pertany, sense menyscapse de l'assignació provisional de funcions dins la mateixa categoria del lloc que venia ocupant, sempre que la privació no superi la durada de sis mesos. Si és més, la persona empleada municipal serà adscrita provisionalment, si la retirada del carnet no té caràcter definitiu, a un lloc de feina dins la seva categoria i grup amb les retribucions que corresponen al lloc que ocupa realment.

Cas de que les causes que han originat la privació siguin per imprudència temerària, negligència, infracció voluntària de les normes o conducció sota la influència de begudes alcohòliques o estupefaents, la remoció del lloc de feina serà immediata.

ARTICLE 40.- INDEMNITZACIÓ DELS DANYS OCASIONATS PEL PERSONAL EN L'EXERCICI DE LES SEVES FUNCIONS

1. L'Ajuntament de Deià contractarà una pòlissa de cobertura de les indemnitzacions que es vegin obligats a satisfer el personal empleat

municipal per danys causats a tercers pel

desenvolupament de les seves funcions al servei de l'Ajuntament que no puguin ser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, frau o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma.

2. Aquesta pòlissa d'assegurança cobrirà el pagament dels costos i despeses judicials, incloent les fiances que puguin ser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

3. La Corporació exigirà al seu personal funcionari la responsabilitat per frau, culpa o negligència greu prèvia instrucció del procediment regulat a la normativa de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

ARTICLE 41.- ASSISTÈNCIA JURÍDICA

1. Tot el personal que sigui inclòs en processos judicials i resulti perjudicat, inculpat o processat judicialment com a conseqüència de l'exercici de les funcions que tingui encomanades, disposarà d'advocat i procurador designat per l'Ajuntament d'entre els que exerceixen a les Illes Balears, a l'objecte de plantejar la legítima defensa dels seus interessos i responsabilitats penals i civils en què hagués pogut incórrer.

En casos excepcionals, quan la gravetat del cas ho requereixi, el personal empleat públic, motivadament, podrà nomenar lliurament advocat i procurador, prèvia autorització del Batle, entre els qui exerceixen a les Illes Balears.

2. En les seves compareixences davant l'autoritat judicial derivades d'actes de servei, el personal empleat municipal haurà de ser assistit per un/a lletrat/ada dels serveis municipals o al servei de l'Ajuntament, en els casos en que ho decideixi el mateix Ajuntament o ho sol·licitin el personal empleat municipal objecte de la compareixença.

3. El temps que el personal funcionari ocupi en accions derivades d'actuacions judicials esmentades a l'apartat anterior serà considerat com a temps de treball efectiu, si és justificat mitjançant certificat del temps transcorregut.

ARTICLE 42.- INDEMNITZACIÓ PER DANYS ALS BÉNS PATRIMONIALS DEL PERSONAL

1. L'Ajuntament de Deià es farà càrrec de les indemnitzacions que es derivin dels danys materials ocasionats, de forma intencionada per tercers, als béns patrimonials del seu personal, com a conseqüència de l'exercici de les funcions que li són encomanades, quan les persones responsables siguin insolvents.

2. La procedència i la quantia de la indemnització vendrà determinada pel que estableixi el corresponent procediment judicial o, en el seu defecte, per resolució dictada a l'expedient tramitat pel Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, prèvia aportació de la corresponent factura o informe pericial per part del personal, i previs els informes dels departaments municipals que es considerin necessaris. En cap cas, la indemnització pot suposar un benefici econòmic per al personal.

ARTICLE 43.- INEPTITUD SOBREVINGUDA

1. L'Ajuntament de Deià i els representants sindicals tenen consciència de la situació moral i econòmica en què es poden quedar el personal municipal que per qualsevol causa vegi disminuïdes les seves capacitats, físiques, psíquiques o sensorials, per al normal desenvolupament de les funcions pròpies dels seu lloc de treball.

És per això que l'Ajuntament de Deià, per pròpia iniciativa o a petició dels òrgans de representació del personal, acceptarà adequar en la RLT els llocs de treball adients a les seves necessitats organitzatives i que puguin ser ocupats pel personal municipal que, per raons d'edat, salut, accident, etc., vegi disminuïdes les seves capacitats.

2. El personal municipal que hagi sofert accident o malaltia professional tindrà preferència absoluta per a la readaptació a un nou lloc de treball, si afecta al normal desenvolupament de la seva feina.

3. Qualsevol persona empleada municipal que pateixi una malaltia temporal, certificada pels serveis mèdics de la Seguretat Social, que li impedeixi el normal desenvolupament del lloc de feina, podrà demanar una atribució de funcions amb caràcter temporal que li permeti una millor recuperació, previ informe d'adaptació de funcions del Servei de Salut Laboral de l'Ajuntament.

4. La persona empleada municipal que es trobi en la circumstància descrita al punt anterior d'aquest article tindrà l'obligació de seguir les indicacions mèdiques a l'efecte de poder recuperar-se de la malaltia que no li permet desenvolupar normalment les funcions del seu lloc de feina.

5. La persona empleada municipal que es trobi en la circumstància descrita al punt 3 d'aquest article percebrà les retribucions complementàries del lloc de feina assignat, sempre que aquestes siguin iguals o superiors a les del seu lloc d'origen. En cas contrari,

continuarà percebent les retribucions complementàries del seu lloc d'origen.

ARTICLE 44.- CONCESSIÓ DE BESTRETES

Aquestes bestretes es troben, en tot cas, condicionades a l'existència de dotació pressupostària en el Pressupost del Consistori.

A. Bestretes de nòmina per al personal funcionari de carrera i personal laboral indefinit.

1. Consistirà amb un avançament de l'import d'una a cinc nòmines, fins a un màxim de 7.000 €, que s'haurà de tornar en els terminis següents:

- D'1 nòmina, a tornar en 12 mesos
- De 2 nòmines, a tornar en 24 mesos
- Més de dues nòmines, a tornar en 36 mesos

2. No es podrà concedir cap altre avançament a la mateixa persona fins que no hagi amortitzat l'anterior i hagin transcorregut sis mesos des de la devolució del segon crèdit consecutiu.

B. Bestretes de nòmina per al personal temporal.

1. El personal temporal al servei de l'Ajuntament de Deià podrà sol·licitar bestretes per l'import màxim d'una nòmina.

2. La tornada de l'import que s'hagi anticipat al personal temporal es farà d'acord al detall següent:

- a) Personal amb data concreta de finalització de prestació de serveis: la devolució de l'import anticipat s'haurà d'ajustar, com a màxim, al mes en què finalitzi el seu contracte o nomenament; a manera d'exemple: si una persona finalitza en el mes de juny, en la nòmina d'aquest mes haurà de quedar saldada la devolució de l'import anticipat.
- b) Personal sense data concreta de finalització de prestació de serveis: l'import anticipat s'haurà de retornar en un període màxim de 6 mesos; no obstant això, el personal al que se li concedeixi la bestreta s'haurà de comprometre, mitjançant document escrit, a retornar el que pogués restar de l'import anticipat si la finalització de prestació de serveis es produís abans d'aquests 6 mesos.

3. No es podrà sol·licitar una altra bestreta fins que no s'hagi amortitzat l'anterior.

4. La concessió de qualsevol bestreta estarà supeditada a disponibilitat pressupostària.

El personal que tenguí pendent la devolució d'una bestreta haurà de tornar-la íntegrament abans de concedir-li qualsevol canvi a la seva situació administrativa servei en actiu. En cas de passar a la situació de suspensió, l'amortització de terminis quedarà en suspens fins a la restitució de la situació de servei actiu.

Es podran fer devolucions anticipades de l'import pendent de retornar de la bestreta concedida, minorant així el termini de devolució d'aquesta. La quantitat econòmica a anticipar haurà de ser un múltiple sencer de la quota mensual de devolució.

CAPÍTOL IX

PRESTACIONS SOCIALS

Les prestacions socials descrites en aquest Capítol estan, en tot cas, condicionades a l'existència de crèdit adequat i suficient en el Pressupost del Consistori.

ARTICLE 45.- BEQUES PER ESTUDI

S'estableix una ajuda per escolaritat de 50,00 euros mensuals per cada fill, per als treballadors tant fixos com temporals de l'Ajuntament, que tinguin al seu càrrec fills menors de 18 anys.

S'estableix una ajuda d'import màxim de 140,00 euros anuals per cada fill, per a la compra de llibres de text escolars. En cas que les despeses en compra de llibres sigui inferior a 140,00€, d'acord amb les factures justificatives, la concessió es farà per l'import real justificat. En cas que la despesa en compra de llibres, d'acord amb les factures justificatives, superi la quantia de 140,00€, la concessió es farà per l'import màxim, sense que, en cap cas, es pugui atorgar una quantia superior.

Condicions per a la concessió de les beques d'estudis:

- És requisit indispensable per a la concessió d'aquestes ajudes que, el fill o filla del treballador es trobi escolaritzat en un centre



d'estudis públic.

- S'ha d'aportar el llibre de família. En cas de separació, el treballador haurà de tenir la custòdia compartida o exclusiva del fill o filla.
- Per a la concessió de l'ajuda per llibres de text escolar, s'haurà d'entregar, a més a més, totes les factures justificatives de la despesa real en llibres de text.
- S'haurà d'aportar la matrícula del centre d'estudis del fill o filla menor, tant per accedir a l'ajuda d'escolaritat com a l'ajuda de llibres de text escolar.
- En el cas de concórrer dos treballadors amb fills en comú, únicament s'abonarà l'ajuda a un dels dos.

ARTICLE 46.- AJUDES MÈDICO ASSISTENCIALS

L'ajuntament de Deià destinarà amb caràcter anual un fons per a fer front a les ajudes socials d'oftalmologia i d'ortopedia, destinades als treballadors al servei de la Corporació.

Aquests ajuts estan sotmesos a les següents regles:

- La prestació de les ajudes assistencials s'estableixen pels conceptes, imports i condicions que es relacionen a continuació, sempre que no resultin cobertes per qualsevol pòlissa d'assegurances a aquest efecte, d'acord amb les clàusules següents:
- Els treballadors estan obligats a entregar les factures, acompanyades dels justificants que pertoquin, en el registre de l'ajuntament de Deià, entre els dies 1 de gener i 30 de novembre de l'any en curs al que hagin tingut lloc les actuacions mèdiques, així com les del mes de desembre de l'any anterior. El fet de presentar-les fora d'aquest termini implicarà la seva exclusió en l'abonament dels ajuts.

S'estipulen les següents ajudes socials, segons l'import de la factura i com a màxim fins a:

1. -Auditiva	
1.a Audiòfons	150 euros
2.- Oftalmologia	
2.a- Vidres	240 euros
2.b- Reposició de vidres	240 euros
2.c- Muntures	90 euros
3.- Ortopèdia	
3.a- Calçat ortopèdic	150 euros
3.b- Plantilles ortopèdiques	150 euros

TEMPS DE RENOVACIÓ: Aquests ajuts no es podran tornar a obtenir fins que hagin transcorregut els següents terminis, a excepció dels casos de rotura o pèrdua com a conseqüència d'accident de treball:

- Muntures: 3 anys
- Vidres: 3 anys
- Vidres, nova graduació: 1 any
- Ortopèdiques: 2 anys

ARTICLE 47.- AJUDES PER MINUSVALIDESA

Les ajudes per situacions de minusvalidesa de l'empleat i/o dels seus fills menors de 18 anys en grau igual o superior al 33% seran les següents:

Ajuda anual.

- a) Serà de 300 euros anuals si el grau de minusvalidesa està entre el 33% i el 65%.
- b) De 500 euros anuals si el grau de minusvalidesa és el 65% al 100%,

Aquestes situacions s'hauran d'acreditar mitjançant la corresponent certificació de l'IMAS.

ARTICLE 48.- CESSAMENT PROGRESSIU D'ACTIVITATS

Aquell personal al servei de l'Ajuntament de Deià, als quals els restin 5 anys per complir l'edat de jubilació, tindrà dret a una reducció de jornada fins a un màxim del 50%, amb la corresponent minoració de retribucions, sempre i quan les necessitats del servei així ho permetin.

L'Ajuntament haurà de motivar la denegació d'aquesta reducció de jornada.

La concessió de la jornada reduïda serà efectiva per un període de 6 mesos a partir del primer dia del mes següent a la data en que es concedeixi, renovant-se automàticament per períodes semestrals fins a la jubilació del treballador/a excepte que aquest sol·liciti tornar al règim de jornada anterior, amb avis previ d'un mes a la finalització del seu règim de jornada reduïda.

La duració de la jornada de treball reduïda podrà ser igual a la meitat o dos terços de l'establerta amb caràcter general, a l'elecció del treballador, rebent aquest una retribució equivalent al 60% o 80% respectivament de l'import de les retribucions bàsiques i dels complements corresponents al lloc que ocupa.

CAPÍTOL X **RÈGIM RETRIBUTIU**

ARTICLE 49.- CONCEPTES RETRIBUTIUS

Són retribucions bàsiques:

- Sou base, segons el grup professional del lloc de treball.
- Triennis. Per cada tres anys de servei, correspon un trienni.
- Pagues extraordinàries.

Són retribucions complementàries.

- Complement de destinació.
- Complement específic.
- Indemnització per residència a les Illes Balears.

I qualsevol altra que legalment els pugui correspondre.

ARTICLE 50.- RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES

a) Complement de destinació

S'aplicarà la quantia establerta per cada Llei de Pressuposts de l'Estat, d'acord amb el nivell assignat a cada lloc de treball en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Deià.

b) Complement específic

S'aplicarà la quantia establerta en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Deià, prèviament negociada amb els representants sindicals.

ARTICLE 51.- SERVEIS EXTRAORDINARIS

Es consideren hores de serveis extraordinaris aquelles que per imperiosa necessitat s'hagin d'efectuar fora de la jornada normal de treball, dissabtes, festius, etc., d'acord amb el calendari laboral i altres dies de llicència que es pactin.

Quedaran exclosos d'aquest concepte aquells casos de treballadors que realitzin la seva jornada habitual en dissabtes o festius o la seva naturalesa s'inclouï amb caràcter d'habitualitat en aquestes dates.

La realització dels serveis extraordinaris que proposi l'administració serà voluntària, exceptuant-ne els que tinguin caràcter d'urgència i/o derivats de força major.

Seran motius justificats per a la realització d'aquest tipus de servei, a més de les causes de força major, els períodes punta de treball i les absències imprevistes.

La realització d'aquest tipus de servei, en cap cas tindrà la consideració d'habitual o continuat.

En el cas del personal laboral, d'acord amb l'establert a l'Estatut del Treballador, les hores extraordinàries anuals no podran superar el màxim de 80 hores.

La compensació econòmica de les hores extraordinàries es calcularà d'acord amb les següents condicions:

Hora extraordinària = sou brut anual / nombre d'hores de la jornada anual.

- A la quantitat resultant de l'operació anterior se li afegirà el 125% si es tracta d'una hora extraordinària de caràcter ordinari.
- En cas d'hora extraordinària nocturna, l'import a afegir serà del 150% sobre l'hora ordinària.
- Si es tracta d'una hora extraordinària en dia festiu, es practicarà un increment del 175% sobre el valor d'hora ordinària.
- Si es tracta d'una hora ordinària nocturna i festiva, l'increment serà del 200% sobre el valor de l'hora ordinària.

A l'efecte del còmput anterior, es considerarà sou brut anual el conjunt de conceptes retributius, exceptuant les ajudes socials i qualsevol complement que ja s'hagi retribuit específicament i puntualment.

Així mateix, s'exclouen del càlcul anterior, de forma expressa, els serveis extraordinaris realitzats durant qualsevol festiu o esdeveniment que sigui objecte de gratificació especial, prèviament acordat entre les parts.

Les compensacions per hores de serveis extraordinaris es podran efectuar en temps de descans de la jornada laboral.

El treballador tria la forma de compensació dels serveis extraordinaris.

S'estableix tres categories d'hores extres:

- A.-Diürnes.
- B.-Festives, no laborables o nocturnes.
- C.-Nocturnes i festives, o nocturnes i no laborables.

En conseqüència, si es compensen les hores extres amb temps de descans, les de categoria A seran compensades una hora a raó de dues hores compensatòries; les de categoria B, una hora per dues hores i mitja compensatòries; i les de categoria C, una hora per tres de compensatòries.

Dieta alimentària per horari especial

Definició de dieta als efectes d'aquest article: dret a l'alimentació en establiments de restauració i/o botigues a càrrec econòmic de l'Ajuntament de Deià.

1.1. El personal tindrà dret a dietes en els següents casos:

- a) Personal que perllongui la seva jornada laboral habitual per motius aliens a la pròpia persona. És a dir, per la realització de serveis extraordinaris continuats a la jornada habitual encomanats pel cap de personal que superin les dues hores.
- b) Personal funcionari que treballi en les franges horàries següents:
 - Quan la seva jornada de feina comenci a partir de les 9 h i, sent jornada completa, finalitzi de les 17 h en endavant.
 - Quan realitzi jornades nocturnes a partir de set hores i mitja.
- c) No es cobraran dietes:
 - Quan es prolongui la jornada per motius de recuperació d'horari.
 - Quan la persona empleada municipal demani un horari adaptat per qualsevol causa particular, tret de les causes degudes a qüestions de violència de gènere o d'altres situacions extraordinàries autoritzades pel Batle, previ informe de la Comissió Paritària.

ARTICLE 52.- ÚS DEL VEHICLE PARTICULAR.

En cas que, per qüestions de feina el treballador, per ordre de l'Ajuntament o d'algun organisme, s'hagués de desplaçar a altres organismes públics o realitzar desplaçaments per motius laborals i hagués d'utilitzar el vehicle propi, l'Ajuntament, en concepte de quilometratge realitzat (segons allò establert a l'article 18 del RD 462/02, de 24 de maig, i posteriors actualitzacions anuals), haurà d'abonar la quantitat establerta a la Llei de Pressuposts de l'Estat per quilòmetre, aquesta quantitat s'actualitzarà d'acord amb el que disposa anualment l'esmentada Llei de Pressuposts.

ARTICLE 53- DIETES PER DESPLAÇAMENT/VIATGES

El personal que, per qualsevol causa relacionada amb el seu lloc de feina, es vegi amb la necessitat d'haver-se de desplaçar o fer viatges que comportin despeses de manutenció i allotjament, tindrà dret a la indemnització econòmica que la normativa vigent estableixi.

En el cas que hagi de berenar, dinar o sopar, el preu màxim en concepte de dieta serà de 15 €, quantitat que s'incrementarà d'acord amb l'IPC anual.

ARTICLE 54- DRETS SINDICALS.

El personal al servei de l'Ajuntament de Deià que es troba dins l'àmbit d'aplicació pel present Acord, tindrà els drets generals que legalment se'ls reconegui i en particular:



1er.-

- A la lliure sindicació i associació.
- A la negociació col·lectiva.
- Dret a reunir-se.
- A adoptar mesures de conflicte col·lectiu i fer vaga.

2n.- Així mateix, el personal té dret al respecte, a la intimitat i a la consideració a la seva dignitat.

3r.- En matèria sindical i de representació col·lectiva, les parts signants del present Acord es sotmeten al que disposa la legislació de caràcter general en la matèria.

Disposició adicional primera

Si com a conseqüència de no poder arribar a acords interpretatius, respecte de l'aplicació i/o desenvolupament d'aquest Acord, les parts arribessin a algun tipus de conflicte col·lectiu, una vegada esgotades les vies administratives municipals i abans d'acudir, si s'escau, a instàncies judicials, les parts es sotmetran voluntàriament a la mediació de la Conselleria d'Interior del Govern Balear.

Deià, 20 de desembre de 2021

Les parts signants del present Acord mixt:

1. REPRESENTACIÓ UGT: Núria Martínez
2. REPRESENTACIÓ CSIF (abstenció): Gabriel Torrens
3. REPRESENTACIÓ CCOO: Alfredo Gutiérrez
4. REPRESENTACIÓ AJUNTAMENT DE DEIÀ: Lluís Enric Apesteguia Ripoll, Batle
5. REPRESENTACIÓ AJUNTAMENT DE DEIÀ: Gabrielle Marianne Poppelreuter, Regidora de Personal»

Deià, 27 de desembre de 2021

El batle
Lluís Enric Apesteguia Ripoll