

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE MODELO ECONÓMICO, TURISMO Y TRABAJO

7096

Resolución del Consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears del Acuerdo mixto del Personal Laboral y Funcionario de l'Ajuntament de Lloseta y su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi 07002532012005)

Antecedentes

1. El 21 de juliol de 2021, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Acuerdo mixto del Personal Laboral y Funcionario de l'Ajuntament de Lloseta.
2. El 16 de diciembre de 2021, José María Muñoz Pérez, en representación de la Comisión Negociadora, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Acuerdo.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Inscribir y depositar el del Acuerdo mixto del Personal Laboral y Funcionario de l'Ajuntament de Lloseta, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada.
3. Publicar el Acuerdo en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 16 de agosto de 2022

El secretario general

Jaime Colom Adrover

Por delegación del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball y por suplencia de la Directora General de Treball i Salut Laboral (BOIB 97/2019)



ACUERDO MIXTO DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

Título 1: DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1: Ámbito personales
- Art. 2: Vigencia
- Art. 3: Comisión Paritaria

Título 2: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

* Capítulo 1: Criterios Generales

- Art. 4: Oferta de ocupación pública y procesos de selección del personal laboral
- Art. 5: Régimen Interior
- Art. 6: Sistema de clasificación profesional
- Art. 7: Grupos Profesionales
- Art. 8: Requisitos del nivel de Catalán para el acceso a los Grupos

* Capítulo 2: Desarrollo profesional

- Art. 9: Promoción interna
- Art. 10: Formación profesional
- Art. 11: Carrera profesional

Título 3: CONDICIONES DE TRABAJO

* Capítulo 1: Jornada, Horario y Descanso

- Art. 12: Calendario y jornada laborales
- Art. 13: Turnos
- Art. 14: Descanso diario
- Art. 15: Flexibilidad
- Art. 16: Vacaciones
- Art. 17: Asuntos Particulares.
- Art. 18: Control de asistencia y absentismo
- Art. 19: Teletrabajo

* Capítulo 2: Permisos

Sección primera: Licencias y permisos retribuidos

- Art. 20: Permiso por muerto, accidente o enfermedad grave de un familiar
- Art. 21: Permiso por traslado de domicilio habitual
- Art. 22: Permiso por exámenes finales y otras pruebas definitivas de aptitud
- Art. 23: Permiso por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal
- Art. 24: Permiso por matrimonio

Sección Segunda: Licencias y permisos no retribuidos

Arte. 25: Licencia no retribuida

Sección Tercera: Permisos por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

- Art. 26: Permiso por la mujer gestante
- Art. 27: Permiso por nacimiento para la madre biológica
- Art. 28: Permiso por adopción o guarda con finalidad de adopción o acogida
- Art. 29: Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto de las trabajadoras embarazadas
- Art. 30: Permiso por lactancia
- Art. 31: Permiso por el tiempo indispensable por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Art. 32: Permiso por reducción de jornada por guarda legal o atención directo
- Art. 33: Permiso por reducción de jornada para atender a un familiar de primer grado por enfermedad muy grave



- Art. 34: Permiso para las víctimas de violencia de género

Título 4: ACCIÓN SOCIAL

- Art. 35: Fondo social
- Art. 36: Formación física
- Art. 37: Asistencia jurídica y seguros

Título 5: SALUD LABORAL

- Art. 38: Salud laborales
- Art. 39: Ropa de trabajo y elementos de seguridad
- Art. 40: Enfermedades y accidentes
- Art. 41: Personal con su capacidad disminuida

Título 6: SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Art. 42: Extinción del Contrato de trabajo
- Art. 43: Excedencias
- Art. 44: Jubilación parcial

Título 7: RETRIBUCIONES SALARIALES

- Art. 45: Nóminas, pagas extraordinarias y -
- Art. 46: Antigüedad
- Art. 47: Incremento Salarial
- Art. 48: Estructura del Salario
- Art. 49: Indemnización por transporte
- Art. 50: Complemento por nocturnidad
- Art. 51: Gratificaciones y horas extraordinarias
- Art. 52: Trabajo a una categoría diferente
- Art. 53: Anticipos reintegrables

Título 8: DERECHOS SINDICALES

- Art. 54: Representación colectiva
- Art. 55: Facultades de la representación colectiva
- Art. 56: Competencia y representación colectivas
- Art. 57: Asambleas
- Art. 58: Servicios mínimos

Título 9: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Art. 59: Régimen disciplinario

Disposición Transitoria Única

Disposición Adicional Única

Disposición Final Única

**ACUERDO MIXTO QUE REGULA LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA 2022-2023**

**TÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1: Ámbito personales

El presente Acuerdo mixto regula las condiciones de trabajo comunes por el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Lloseta, las materias que se especifican y que han sido objeto de negociación según el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados públicos y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se

aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2: Vigencia

1. El presente Acuerdo entrará en vigor en el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
2. Los presentes acuerdos tendrán una duración de un año.
3. Este acuerdo mixto se prorrogará de año en año si no hubiese denuncia expresa por alguna de las partes, que en su caso, tendrá que producirse como mínimo con dos meses de antelación a la finalización de su vigencia.
4. Desde la denuncia de este Acuerdo-Mixto hasta que se consiga el acuerdo expreso de otro que lo sustituya, se prorrogará en la totalidad de su contenido. Producida la denuncia, se reunirá la Comisión Paritaria en el plazo máximo de un mes para empezar las negociaciones.

Artículo 3: Comisión Paritaria

- 1.- La integrarán un igual número de representantes de la Administración y de la representación sindical en el Ayuntamiento.
2. La Comisión Paritaria se reunirá a instancia de al menos la mitad de los miembros que componen cada representación, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles desde la solicitud de la convocatoria. La solicitud de reunión de la Comisión se realizará mediante escrito dirigido a la otra parte negociante. La Comisión paritaria tendrá la obligación de reunirse y dar solución al conflicto en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la entrada por registro general del Ayuntamiento.
3. Los acuerdos de la Comisión requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones. Por la válida constitución de la Comisión será necesaria la presencia de al menos dos terceras partes de cada una de las dos representaciones que la integran.
4. La Comisión Paritaria tiene las siguientes funciones:
 - Interpretar y vigilar la aplicación de la totalidad de los artículos y cláusulas aprobadas en el presente convenio. Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del Convenio.
 - Interceder y conciliar en la solución de conflictos individuales o colectivos que surjan por interpretación del Convenio, a instancia de parte y siguiendo el procedimiento establecido a continuación.
 - Actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la Administración y los sindicatos.
 - Cualquier otra función que se le reconozca en el presente Convenio.

TÍTULO 2 **CLASIFICACIÓN PROFESIONALES**

Capítulo 1 **Criterios Generales**

Artículo 4: Oferta de ocupación pública y procesos de selección de funcionarios y personal laboral

1. Constituye la oferta de ocupación pública anual el conjunto de plazas vacantes de personal funcionario y de personal laboral, con dotación presupuestaria, y que su cobertura resulta necesaria y no se posible con la del personal existente. Esta previsión será posible siempre y cuando la Ley General Presupuestaria vigente lo permita.
2. El acceso a la condición de funcionario o personal laboral se tiene que hacer de acuerdo con la oferta pública de empleo mediante convocatoria pública en la cual se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.
3. La representación de los trabajadores/as tendrá derecho a participar suficientemente en la formación de la oferta pública de empleo y en los procesos de selección. La representación del personal puede designar un observador de los procesos selectivos, con voz y sin voto, con acceso, en todo momento, a la documentación administrativa del proceso de selección.
4. Ante la imposibilidad de cubrir por los medios normales de selección las necesidades urgentes de carácter temporal, la Corporación se reserva la capacidad de acudir a la vía de las ofertas rápidas a través del SOIB previa negociación con los representantes del personal.



Artículo 5: Régimen interior

1. Los funcionarios y personal laboral quedan incluidos dentro del régimen de incompatibilidades establecido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Para el desarrollo de sus tareas tendrán que observar discreción y secreto profesionales en los asuntos que conozcan por razón de su cargo y no podrán utilizar estos datos en beneficio propio o de terceros.
2. Es obligación de todos los empleados/as tener la máxima diligencia y corrección de cara al público, con sus compañeros, subordinados, jefes y miembros de la corporación.
3. Así mismo, tendrán que cumplir su horario de trabajo con puntualidad y desarrollar sus funciones y obligaciones con la máxima iniciativa propia y con el acatamiento de las directrices y las instrucciones de sus jefes y responsables directos.

Artículo 6: Sistemas de clasificación profesional

1. El sistema de clasificación profesional establecido tiene como objeto la ordenación del personal laboral y del personal funcionario integrado en el presente Acuerdo-Mixto, atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación precisos para ejercer las competencias funcionales asignadas.
2. El personal laboral del Ayuntamiento de Lloseta, seguirá el sistema de clasificación profesional que establece el Convenio Colectivo del personal laboral al servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, BOIB n.º 174 de 19 de diciembre de 2013.
3. El personal funcionario del Ayuntamiento de Lloseta, seguirá el sistema de clasificación profesional que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Artículo 7: Grupos Profesionales

1. Los grupos profesionales del Personal Laboral serán:

- Grupo 1: están comprendidas las categorías profesionales para las cuales se exigen los niveles de titulación siguientes: de grado universitario, de doctor/a, licenciado/da, ingeniero/a o arquitecto/a o equivalentes.
- Grupo 2: están comprendidas las categorías profesionales para las cuales se exigen los niveles de titulación siguientes: de diplomatura universitaria, de ingeniero/a técnico/a, de arquitecto/a técnico/a o equivalentes.
- Grupo 3: están comprendidas las categorías profesionales para las cuales se exigen los niveles de titulación Grupo siguientes: título de bachillerato, título correspondiente al ciclo formativo de grado superior o equivalente o de la formación laboral equivalente.
- Grupo 4: están comprendidas las categorías profesionales para las cuales se exigen los niveles de titulación siguientes: título de graduado/da en educación secundaria, graduado/da escolar, del título de ciclo formativo de grado mediano o del título equivalente, o de formación laboral equivalente.
- Grupo 5: Para acceder a este grupo profesional no será necesario estar en posesión de ninguno de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

2. Los grupos profesionales del personal Funcionario será:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2

Por el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del Título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será aquel el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desarrollar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B: Por el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C: Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2 según la titulación exigida por el ingreso

- C1: Título de bachiller o Técnico
- C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

3. La equivalencia de clasificaciones del personal laboral y personal funcionario será la siguiente:





PERSONAL LABORAL	FUNCIONARIOS
-	A1
Grupo 1	A2
Grupo 2	B
Grupo 3	C1
Grupo 4	C2
Grupo 5	Otros Grupos

Artículo 8: Requisito nivel de Catalán por el acceso a los Grupos

1. Los niveles de Catalán que se pedirán como requisito por el acceso a los Grupos de clasificación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Lloseta será:

- Grupo 1: B2
- Grupo 2: B2
- Grupo 3: B2 (Encargado Administrativo y Administrativo C1)
- Grupo 4: B1 (Auxiliar Administrativo B2)
- Grupo 5: A2

2. Los niveles de Catalán que se pedirán como requisito por el acceso a los Grupos de clasificación del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Lloseta será:

- Administración General:
 - Grupo A1, A2, y C1: C1
 - Grupo C2: B2
 - Otros Grupos: B1
- Administración Especial:
 - Grupo A1, A2 y C1: B2
 - Grupo C2 y Otros Grupos: B1

Capítulo 2 **Desarrollo profesional**

Artículo 9: Promoción interna

La corporación se compromete a dar publicidad de las plazas de promoción interna.

Los representantes del personal, con voz pero sin voto, pueden formar parte y asistir a las sesiones de los Tribunales así como a las pruebas que se lleven a cabo en los procedimientos de promoción interna del personal.

Artículo 10: Formación profesional

La corporación procurará la formación permanente, tanto teórica como práctica, de todo el personal comprendido en el ámbito del presente Convenio, mediante su participación en cursos de especialización y perfeccionamiento, siempre que estos contribuyan a una mejor prestación del servicio.

Los trabajadores/as tendrán que participar en los cursos de reciclaje y perfeccionamiento que les sean ofrecidos o solicitados por la propia Corporación. En este caso, el pago del curso irá por anticipado del Ayuntamiento. Siempre y cuando fuera posible, no afectará al desarrollo del servicio y el superior jerárquico lo haya autorizado, las acciones formativas se podrán realizar dentro del horario de trabajo.

El empleado/da responsable de personal de la corporación trasladará a los representantes del personal, dentro del periodo de inscripción, todos aquellos cursos y toda aquella información que publiquen los diarios oficiales y sean de interés para el colectivo de empleados/das.





Artículo 11: Carrera Profesional

El Ayuntamiento ofrecerá la participación en el complemento de la carrera profesional basado en la evaluación del desempeño y la antigüedad de los trabajadores/as.

Las particularidades de la Carrera Administrativa se encuentran reguladas en el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal del Ayuntamiento de Lloseta.

TÍTULO 3 CONDICIONES DE TRABAJO

Capítulo 1 Jornada, Horario y Descanso

Artículo 12: Calendario y Jornada Laboral

La jornada laboral se adaptará a lo que dispone la legislación vigente. Cada año se distribuirá su aplicación, que se adjuntará como anexo en el Acuerdo Mixto.

1. Durante el último trimestre del año, la Comisión Paritaria establecerá el calendario laboral del año siguiente así como, el cómputo de horas anuales a cumplir.
2. Entre el acabado de una jornada y el comienzo de otra tienen que transcurrir como mínimo 12 horas.
3. Excepcionalmente se podrán establecer modificaciones en los horarios de determinados puestos de trabajo por necesidades del servicio, de acuerdo con los representantes de los trabajadores/as
4. Tendrán consideración de festivos los días de descanso inter-semanal para todo el personal que, por motivos de servicio, esté obligado a trabajar sábados y/o domingos

Artículo 13: Turnos

1. Se efectuarán, en los lugares en que sean necesarios, turnos rotativos por la mañana, tarde o noche, que se negociarán con los representantes de los trabajadores/as.
2. En la hora de efectuar cualquier cambio de turno entre 2 trabajadores/as de un mismo departamento, hará falta la notificación previa, con la suficiente antelación, al jefe de su servicio.

Artículo 14: Descanso diario

1. Todos los empleados/das en régimen de jornada superior a las 6 horas ininterrumpidas tendrán un descanso de 30 minutos, computables como trabajo efectivo. Cuando la jornada de trabajo sea inferior, la pausa se reducirá proporcionalmente.

- 6 horas: 30 minutos
- 5 a 6 horas: 25 minutos
- 4 a 5 horas: 20 minutos
- 3 a 4 horas: 15 minutos

2. Este descanso es obligatorio y no sustituible por ningún tipo de compensación.

Artículo 15: Flexibilidad

El horario de permanencia obligatoria será de 9:00 a 14:30 horas durante el invierno, y de 9:00 a 14:00 horas en el verano, esto es, desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre. Serán flexibles el resto de horas hasta llegar al máximo acordado.

Artículo 16: Vacaciones

1. El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio tiene derecho a disfrutar de las vacaciones anuales, dentro de cada año natural completo de servicio activo, que tendrán una duración de 22 días hábiles o bien, los días que correspondan en proporción al tiempo de servicio, en el supuesto de que este sea inferior en el año natural. El número resultante, se redondeará al alza en el caso de que la fracción sea igual o superior a 0,5.





2. El número de vacaciones podrá ser aumentado hasta un máximo de cuatro días por año, siguiendo la siguiente graduación, no acumulable entre sí:

- Un día adicional si se tienen quince años reconocidos de antigüedad
- Dos días adicionales si tienen veinte años reconocidos de antigüedad
- Tres días adicionales si tienen veinte y cinco años reconocidos de antigüedad
- Cuatro días adicionales si tienen treinta años o más reconocidos de antigüedad

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente a la fecha en que se cumplan los periodos señalados en el apartado anterior.

3. Aquellos trabajadores/as que por las particularidades del servicio tengan que trabajar los días 24 y/o 31, sumarán uno o dos días más según los trabajados, en su número total de vacaciones.

4. La fecha a computar a efectos de antigüedad reconocida a la que se refiere el Artículo 16.2, será aquella que tenga en cuenta para el cálculo de los trienios.

5. La concesión de las vacaciones se realizará atendiendo a la elección del personal y las necesidades del servicio. En la concesión de vacaciones se tendrán en cuenta las solicitudes del personal y las propuestas e informes de cada uno de los departamentos y servicios y, si procede, se otorgarán de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- a) Personal con hijos menores de doce años. Siempre que se pretenda la coincidencia con el periodo de vacaciones escolares
- b) Personal con hijos mayores de doce años, escolarizados, siempre que también se pretenda la coincidencia con el periodo de vacaciones escolares.
- c) Cualquier otra causa justificada que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar
- d) Personal que tenga reconocida una antigüedad mayor
- e) Personal que opte por la modalidad de disfrutar de un mes natural
- f) La preferencia establecida en las letras s) y b) de este punto se refiere en el periodo de vacaciones escolares completo y no en un mes concreto.

En caso de conflicto de intereses, el órgano competente resolverá con audiencia previa del personal afectado. Para fundamentar la resolución, el órgano superior o directivo al que estén adscritos aquellos, emitirá un informe sobre el conflicto de intereses que incluirá una propuesta de resolución.

6. Los trabajadores/as en caso de enfermedad, incapacidad temporal u otra causa que dificulte o impida disfrutar las vacaciones en las fechas inicialmente otorgadas podrá modificar sus vacaciones ya concedidas.

7. Si por necesidades del servicio se requiere la incorporación de un trabajador/a que está disfrutando de sus vacaciones, interrumpiéndolas, se tendrá que compensar al trabajador/a con un periodo equivalente al periodo de interrupción más un tercio de este periodo, computable por exceso en días completos. El periodo restante a disfrutar por el trabajador/a podrá iniciarse inmediatamente o con posterioridad.

8. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo impidan iniciar el periodo de vacaciones dentro del año natural, o bien, una vez iniciado el periodo de vacaciones sobrevenga una de estas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar a pesar del año natural al que corresponda haya acabado. En este caso, se tendrán que disfrutar dentro de los dieciocho meses siguientes a contar desde el día en que finaliza el año natural en el que se originaron las vacaciones.

9. Sin perjuicio del que dispone el apartado anterior, el goce de las vacaciones se tiene que efectuar dentro del año natural.

Artículo 17: Asuntos Particulares

1. El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio tiene derecho a disfrutar de 6 días o los días que resulten proporcionalmente al tiempo de prestación de servicios en concepto de asunto particular. Se redondea al alza en el supuesto de que la fracción resultante sea más de 0,5 a favor de la persona solicitante.

2. A partir del sexto trienio se tiene derecho a dos días adicionales de asuntos particulares y un día adicional más a partir del octavo trienio. El goce se tiene que producir a partir de su devengo.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan con festivo, sábado, o día no laborable, se tienen que incorporar dos días de permiso más. Así mismo, cuando alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperables y no sustituibles por las comunidades autónomas, coincidan con sábado en este año, también se incluirá un día adicional de asunto particular.

3. La concesión de los días de asuntos particulares resto condicionado a las necesidades del servicio.



4. El goce se tiene que llevar a cabo dentro del año natural o, excepcionalmente, hasta el 31 de enero del año siguiente. Los días de permiso no disfrutados no se pueden acumular a los que corresponden al año siguiente.

Artículo 18: Control de asistencia y absentismo

Todos los trabajadores/as están obligados a comunicar al superior jerárquico y al Departamento de Personal las incidencias que puedan producirse.

Los datos contenidos en los registros de control de la jornada laboral estarán a disposición de los trabajadores/as y de sus representantes legales.

Artículo 19: Teletrabajo

Los trabajadores/as podrán llevar a cabo sus funciones en modalidad de teletrabajo siempre que ocupen un puesto de trabajo que permita el desarrollo de sus tareas por este sistema. Los mecanismos de adhesión y ejecución del teletrabajo se encuentran en el Reglamento interno del Teletrabajo del Ayuntamiento de Lloseta.

Capítulo 2 **Permisos**

Sección Primera **Licencias y permisos retribuidos**

Artículo 20: Permiso por muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar

1. En caso de muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad corresponden:

- Tres días hábiles cuando el suceso se produce en el mismo municipio en el que el trabajador/a tiene la residencia de destino o el domicilio habitual
- Cinco días hábiles cuando el suceso se produce en un municipio distinto a la residencia de destino y en el domicilio habitual del funcionario o funcionaria solicitante del permiso.

En caso de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Dos días hábiles cuando el suceso se produce en el mismo municipio en el que el trabajador/a tiene la residencia de destino o el domicilio habitual
- Cuatro días hábiles cuando el suceso se produce en un municipio distinto a la residencia de destino y en el domicilio habitual del funcionario o funcionaria solicitante del permiso.

2. El cómputo del goce a causa de muerte se inicia el mismo día o el día hábil siguiente a producirse. En el caso de accidente o enfermedad grave, el permiso se puede iniciar en cualquier momento y se puede disfrutar de forma discontinua mientras dure la enfermedad u hospitalización.

3. Se trate o no de una enfermedad crónica grave o de larga duración, solo se puede disfrutar de un único permiso por proceso patológico, excepto cuando el informe médico haga constar que se trata de una recaída, supuesto en el cual tendrá la consideración de un nuevo hecho causante.

4. En caso de permiso por enfermedad grave, si la situación que motiva el permiso es inferior a esta duración, solo se genera el derecho por el tiempo que subsiste el hecho causante.

4. Será considerado enfermedad grave o accidente cuando requiera: hospitalización en instituciones sanitarias, hospitalización domiciliaria y la intervención quirúrgica, con independencia que requiera o no hospitalización.

- Se tiene derecho al permiso entero cuando la intervención requiere reposo domiciliario para el restablecimiento o la cura o cuando así lo determina el informe médico, con necesidad de especificación o aproximación del tiempo necesario de reposo.
- Si no requiere reposo domiciliario solo se tiene derecho en el día de la intervención

Artículo 21: Permiso por traslado de domicilio habitual

Por traslado de domicilio sin cambio de municipio un día hábil. Por traslado de domicilio con cambio de municipio, dos días hábiles. Se





tendrá que presentar documentación que acredite estos hechos.

Artículo 22: Permiso por exámenes finales y otras pruebas definitivas de aptitud

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, se podrá disponer del tiempo indispensable por la realización y desplazamiento, incorporándose al lugar de trabajo una vez haya finalizado el examen o prueba.
2. Habrá que aportar justificando de asistencia y realización de la prueba.

Artículo 23: Permiso por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal.

1. Para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el personal tiene un permiso por el tiempo indispensable que comprende las horas de la jornada laboral necesarias para esta finalidad siempre que se justifique que el deber tiene que realizarse dentro de la jornada de trabajo.
2. Se considerarán deberes inexcusables:
 - a) Visitas médicas, citaciones de juzgados, comisarías, Delegación de Gobierno, revisión de armas, renovación del documento nacional de Identidad, número de identificación de extranjero o del pasaporte y otros trámites necesarios a organismos oficiales
 - b) Examen o renovación del carné de conducir
 - c) Asistencia a reuniones de órganos de gobierno y comisiones dependientes de estos, de los cuales formen parte como cargo electivo, como regidor o regidora, o parlamentario o parlamentaria
 - d) La asistencia a reuniones o actas por el personal que ocupe cargos directivos en asociaciones cívicas que haya sido convocado formalmente por algún órgano de la Administración
 - e) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral

Artículo 24: Permiso por matrimonio

1. Se tiene derecho a quince días naturales por matrimonio o formación de pareja de hecho, sin ningún tipo de distinción, si bien, aquel que goce del permiso por formación de pareja de hecho y posteriormente contraiga matrimonio con la misma persona, no tendrá derecho a volver a disfrutar de este permiso.
2. El permiso se puede disfrutar de manera anterior, dentro de los días inmediatamente anteriores al hecho, o posterior, en este caso tendrá que coincidir dentro de los dos meses inmediatamente posteriores.
3. Este permiso puede acumularse a las vacaciones anuales.

Sección segunda
Licencias y permisos no retribuidos

Artículo 25: Licencia no retribuida

1. Los trabajadores/as con más de un año de servicio efectivo a la corporación pueden solicitar licencia sin remuneración por un plazo no superior a 3 meses. La duración acumulada de estas licencias no puede ser superior a 3 meses cada 2 años.
2. Hasta 10 días siempre que la solicitud responda a causas justificadas
3. Las licencias no retribuidas superiores a 1 día se tendrán que solicitar con antelación suficiente, salvo los casos de fuerza mayor.

Sección tercera
Permisos por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Artículo 26: Permiso por la mujer gestante

Las mujeres en estado de gestación pueden disfrutar de un permiso retribuido a partir del primer día de la semana 37 del embarazo hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso se puede disfrutar desde el primer día de la semana 35 del embarazo hasta la fecha del parto.

Artículo 27: Permiso por nacimiento por la madre biológica

1. La funcionaria tiene un permiso por nacimiento para la madre biológica de dieciséis semanas de duración. Las seis semanas inmediatas posteriores al parto son en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se amplía en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parte múltiple. Este permiso se tiene que ampliar dos semanas más por cada hijo o hija anterior que en el momento del parto sea menor de dos años, una para cada uno de los progenitores, y en una semana más por cada hijo o hija anterior que en el momento del parto tenga más de dos años y menos de cuatro, el goce de la cual es de libre disposición para un progenitor o el otro.
2. En caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de goce de este permiso se puede llevar a cabo, a voluntad de aquellos, de manera interrumpida, y se puede ejercer desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o hija cumpla los doce meses. En el caso del goce interrumpido se requiere, por cada periodo de goce, un preaviso de al menos quince días y se tiene que hacer por semanas completas.
3. En los casos de parto prematuro y en los casos en que, por cualquier otra causa, el neonato tenga que permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se amplía en tantos días como el neonato esté hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales y, por lo tanto, interrumpe el goce de las dieciséis semanas. En el supuesto en que tengan que permanecer hospitalizados después de las seis semanas posteriores al parto se tendrá derecho hasta dos horas de ausencia del trabajo y a percibir las retribuciones íntegras.
4. En caso de muerte de la madre, el otro progenitor puede hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso. El mismo derecho tiene el otro progenitor en el supuesto de que, por complicaciones en el parto o por otra causa sobrevinida, la madre reste en situación de incapacidad absoluta para hacerse cargo del bebé.
5. En el supuesto de defunción del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se ve reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.
6. Durante el goce de este permiso se puede participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento de Lloseta.

Artículo 28: Permiso por adopción o guarda con finalidad de adopción o acogida

1. El permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogida, tanto temporal como permanente, tiene una duración de dieciséis semanas. Seis semanas se tienen que disfrutar a jornada completa de manera obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la cual se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogida, o bien, a partir de la llegada del menor al hogar .
2. Este permiso se amplía en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogida múltiple. Este permiso se tiene que ampliar dos semanas más por cada hijo o hija anterior que en el momento de hacerse efectiva la adopción sea menor de dos años, una para cada uno de los progenitores, y en una semana más por cada hijo o hija anterior que en el momento de hacerse efectiva la adopción tenga más de dos años y menos de cuatro, el goce de la cual es de libre disposición para un progenitor o el otro.
3. El cómputo del plazo se cuenta, a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogida, o a partir de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho en varios periodos de goce de este permiso.
4. En caso de que los dos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de goce de este permiso se puede llevar a cabo de manera interrumpida y se puede ejercer desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o hija cumpla los doce meses. En el caso del goce interrumpido se requiere, para cada periodo de goce, un preaviso de al menos quince días y se tiene que hacer por semanas completas.
5. Si es necesario el desplazamiento previo del progenitor al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogida internacional, se tiene derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, y durante este periodo se perciben exclusivamente las retribuciones básicas. Independientemente del permiso de hasta dos meses que prevé el párrafo anterior y para el supuesto que establece el párrafo mencionado, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogida, tanto temporal como permanente, se puede iniciar hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogida.
6. Durante el goce de este permiso se puede participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
7. En el caso de adopción o acogida, tanto preadoptivo como permanente, de hijos con discapacidad o cuando por las circunstancias y experiencias personales o porque provienen del extranjero tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la licencia dieciséis semanas se tiene que ampliar en dos semanas adicionales, que se



tienen que repartir entre los progenitores a elección de estos.

8. Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogida, tanto temporal como permanente, que prevé este artículo son los que así establezcan el Código civil o las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, y la acogida temporal tiene que tener una duración no inferior en un año.

Artículo 29: Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto de las trabajadoras embarazadas

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto dentro de la jornada laboral, por el tiempo indispensable por su realización y desplazamientos. Este permiso se tiene que hacer extensivo al cónyuge o pareja estable.

Artículo 30: Permiso por lactancia

1. Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho en una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones, correspondiendo a aquellas la concreción horaria y la determinación del periodo de disfrutar del permiso.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no se utilizado por la madre en el mismo tiempo. En los supuestos de adopción o de acogida, si el menor tiene menos de doce meses, los trabajadores/as disfrutarán de los mismos derechos desde que el niño llegue al hogar.

2. Igualmente, el progenitor podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parte, o acogida o adopción, múltiple.

3. Este permiso se compatible con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Artículo 31: Permiso por el tiempo indispensable por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

1. Para cumplir un deber relacionado con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, el personal tiene un permiso por el tiempo indispensable que comprende las horas de la jornada laboral necesarias para esta finalidad siempre que se justifique que el deber tiene que realizarse dentro de la jornada de trabajo.

2. A estos efectos, se consideran deberes relacionados con la conciliación, siempre que los familiares se encuentren en una situación de dependencia directa respecto de la persona titular del derecho y que no se trate de una situación protegida por los otros permisos, entre otros, los supuestos siguientes:

- a) Acompañar hijos o hijas que estén a cargo suyo por motivos de consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, y consultas de apoyo en centros del ámbito socio-sanitario.
- b) Acompañar personas mayores o discapacitadas psíquicas, físicas o sensoriales hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que estén a cargo suyo por motivos de consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, y consultas de apoyo en centros del ámbito socio-sanitario.
- c) Para asistir a reuniones de coordinación ordinaria con fines psicopedagógicas en el centro de educación especial o de atención temprana donde reciba tratamiento el hijo o hija con discapacidad, o bien para acompañarlo si tiene que recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, por el tiempo indispensable para llevar a cabo estas actuaciones.
- d) Salir a buscar a hijo o hija o las personas mayores o discapacitadas psíquicas, físicas o sensoriales hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, en el caso de recibir un aviso del centro docente o centro de día, por motivo de enfermedad u otro motivo justificado.
- e) Acompañamiento de parientes discapacitados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, para realizar trámites puntuales y por razón de su estado, como por ejemplo asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo ordinario o de integración o de educación especial donde reciben atención o tratamiento, o para acompañarlos si tienen que recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- f) Asistencia a reuniones de centros docentes relativos a tutorías u otras cuestiones relacionadas con los hijos o hijas menores de edad

3. En cualquier de los supuestos se tendrán que presentar los justificantes acreditativos.

Artículo 32: Permiso por reducción de jornada por guarda legal o atención directo

1. El personal funcionario tiene derecho a un permiso de reducción de jornada de un máximo de la mitad de la jornada, con la reducción proporcional de retribuciones, en los casos siguientes:

- a) Cuando tiene la guarda legal de un hijo o una hija menor de doce años.



- b) Cuando tiene la guarda legal de una persona grande que requiere especial dedicación.
- c) Cuando tiene la guarda legal de una persona con discapacidad que no ejerce ninguna actividad retribuida.
- d) Cuando tiene un familiar a cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad no se pueda valer por sí mismo y que no desarrolla ninguna actividad retribuida.

2. En los supuestos de reducción de jornada por razón de guarda legal de un niño, por nacimiento, adopción o acogida, se tiene derecho a una bonificación en la reducción proporcional de retribuciones en las condiciones siguientes:

- a) Hasta que el menor o la menor cumple un año, la reducción de jornada no superior en una hora determina la percepción de las retribuciones íntegras.
- b) Si la reducción de jornada es superior en una hora, supone la reducción proporcional de retribuciones que corresponda, incrementada en 10 puntos porcentuales.
- c) Cuando el menor o la menor tenga entre uno y tres años, la reducción de jornada comporta la reducción proporcional de retribuciones que corresponda incrementada en 10 puntos porcentuales con un máximo del 100%.
- d) Si los dos progenitores tienen derecho a la bonificación, la pueden percibir ambos de forma prorrateada sin que en ningún caso se superen conjuntamente los 10 puntos porcentuales a que hacen referencia los párrafos anteriores.
- e) En los supuestos de adopción o guarda con finalidad de adopción o acogida de niños menores de tres años, si la reducción no es superior a una hora de la jornada se tienen que percibir las retribuciones íntegras hasta que se cumple el primer año posterior a la constitución de la adopción o acogida; y, si es superior en una hora, la reducción proporcional que corresponda, incrementada en 10 puntos porcentuales, con un máximo del 100%, hasta que se cumplan tres años desde la constitución de la adopción o acogida.

3. En los supuestos de reducción de jornada por guarda legal de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial que no ejerza ninguna actividad retribuida, se tiene derecho en una bonificación en la reducción proporcional de retribuciones de la forma siguiente:

- a) Durante el primer año la reducción de jornada no superior en una hora determina la percepción de las retribuciones íntegras.
- b) Si la reducción de jornada es superior en una hora supone la reducción proporcional de retribuciones que corresponda, incrementada en 10 puntos porcentuales.
- c) El segundo y tercer año la reducción de jornada comporta la reducción proporcional de retribuciones que corresponda incrementada en 10 puntos porcentuales con un máximo del 100%.
- d) Si hay más de una persona con derecho a la bonificación, esta se puede percibir de forma prorrateada sin que en ningún caso se superen conjuntamente los 10 puntos porcentuales a que hacen referencia los párrafos anteriores.
- e) Para tener derecho a la bonificación de las retribuciones, la persona sometida a guarda legal, o que requiera dedicación especial, no puede ejercer ninguna actividad retribuida, la discapacidad tiene que ser superior al 65% y las percepciones económicas de la persona discapacitada son inferiores al salario mínimo interprofesional.

Artículo 33: Permiso de reducción de jornada para atender a un familiar de primer grado por enfermedad muy grave

Para tener cura de un familiar de primer grado, físicamente o psíquicamente incapacitado en grado de dependencia reconocida se tendrá derecho a la reducción de la jornada hasta un 50% con carácter retribuido con el límite máximo de un mes.

Se puede solicitar la sustitución del tiempo que se pretende reducir por un permiso retribuido que se acumule en las jornadas completas que resulten, en los supuestos que el familiar sea atendido fuera de la isla de residencia habitual de la persona trabajadora y siempre que se mantenga la causa que la motiva, la cual se tiene que acreditar debidamente.

Artículo 34: Permiso para las víctimas de violencia de género

1. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tienen derecho a la reducción de la jornada con la disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que por este supuesto establezca el plan de igualdad aplicable o, si no hay, por resolución de la persona titular del departamento de adscripción. En el supuesto que enuncia el párrafo anterior, la trabajadora mantiene sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

2. Para hacer efectivo el derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con relación de afectividad análoga, y las hijas o los hijos de las personas heridas o muertas, siempre que tengan la condición de empleado/da público y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, con el reconocimiento previo del Ministerio de la Interior sentencia judicial firme, tienen derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que se establezcan por medio de una resolución.

3. La concesión de la reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad retribuida durante el horario que ha estado objeto de reducción.

4. Las ausencias o las faltas de puntualidad en el trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género o terrorista se consideran justificadas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud, según corresponda, sin perjuicio que estas ausencias tengan que comunicarse lo antes posible.

TÍTULO 4 **ACCIÓN SOCIAL**

Artículo 35: Fondo Social

1. La Corporación otorgará una ayuda económica al personal que curse estudios que tengan relación directa con su puesto de trabajo. Se tendrán en cuenta las actividades formativas impartidas o reconocidas por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balears de Administración Pública o entidad asimilable de otra Comunidad Autónoma, la Federación de Entidades Locales de Municipios y Provincias o entidad asimilable de otra Comunidad Autónoma y las impartidas por Universidades, ya sean públicas o privadas, escuelas técnicas, colegios profesionales, administraciones estatal, autonómica y local, así como por entidades sindicales. Para el personal laboral del Grupo 3 o inferior, o bien, funcionarios correspondientes a la categoría C1 o inferior, también se tendrán en cuenta las actividades formativas impartidas por otras entidades.

Esta ayuda consistirá en el pago del 75% del importe del coste del curso con el límite de 400 euros anuales por cada trabajador/a. Para solicitar la ayuda a la formación será necesario presentar el certificado de superación de los estudios en cuestión y la factura de estos.

2. La Corporación se reserva la capacidad de solicitar a los empleados/as públicos la realización de determinadas formaciones. En estos supuestos corresponde a la propia corporación el pago de la totalidad de los cursos en los términos que se refiere el Artículo 10 del presente Acuerdo Mixto.

3. La Corporación otorgará una ayuda por oftalmología a los empleados/das públicos por conceptos como la compra o renovación de monturas, vidrios, lentillas u operaciones de corrección de miopía o astigmatismo, o bien, análogas cuestiones.

Esta ayuda consistirá en el pago del 50% del total de las facturas que tendrán que ser presentadas por los solicitantes y, en cualquier caso, con el límite de 300 euros anuales por trabajador/a. Será necesario adjuntar a la solicitud una copia de la factura y un informe expedido por el óptico-optometrista, oftalmólogo o el profesional a quien corresponda el diagnóstico o tratamiento de la enfermedad ocular donde acredite la titularidad del paciente o interesado que tendrá que ser el propio trabajador/a.

4. La Corporación otorgará una ayuda por ortopedia a los trabajadores/as por la compra de objetos ortopédicos como su caminadores, ayudas de baño, antiescaras, objetos de inmovilización, muletas y bastones, ortesis, sillas de ruedas, almohadas y otros elementos necesarios.

Esta ayuda consistirá en el pago del 50% de la factura hasta un máximo de 200€ anuales por persona. Será necesario adjuntar a la solicitud copia de la factura pagada y un informe del profesional que trate cada caso donde, como mínimo, se deje constancia de la titularidad del paciente que tendrá que ser el propio trabajador/a.

5. La Corporación otorgará una ayuda en relación al ámbito de salud bucodental y odontología. Esta ayuda consistirá en el pago del 50% de la factura con el límite de 350 euros anuales por persona. Será necesario adjuntar a la solicitud una copia de la factura pagada y un informe del profesional que trate cada caso donde, como mínimo, se deje constancia de la titularidad del paciente que tendrá que ser el propio trabajador/a.

6. La Corporación otorgará una ayuda para beneficiar a aquellas personas con hijos/se que de 0 a 3 años vayan a la guardería o bien, que cursen alguno de los ciclos de la enseñanza obligatoria. En el caso de que ambos progenitores trabajen en el Ayuntamiento de Lloseta, tan solo podrá disfrutar de este permiso uno de ellos.

La ayuda consistirá en el pago de las facturas de libros, matrículas, material escolar exigido por el propio centro escolar, uniformes u otros análogos, hasta un límite de 100 euros por niño y por año. Para poder acceder a esta ayuda, se tendrá que presentar la factura correspondiente donde se indique el nombre del alumno y centro, o bien cualquier otro documento anejo que acredite la exigencia del material en cuestión por el centro escolar, así como una copia del libro de familia.

7. Las prestaciones sociales contempladas en el presente artículo solo podrán ser solicitadas por aquellos empleados/das públicos que tengan una antigüedad mínima de 6 meses en el Ayuntamiento de Lloseta. Los trabajadores/as que desarrollen su jornada a tiempo parcial, percibirán los importes de las ayudas en proporción a la jornada que realicen.



8. La solicitud del pago de las ayudas previstas podrá hacerse hasta un año después desde que la acción pudiera ejercitarse.

9. La Corporación llevará a cabo el pago de las Ayudas Sociales siempre y cuando no hayan sido cubiertos por la Seguridad Social y estén incluidos dentro de las previsiones presupuestarias.

Artículo 36: Formación Física

Los empleados/as tendrán acceso gratuito a las piscinas municipales durante la temporada a todas las instalaciones deportivas por el mantenimiento de la forma física, respetando los horarios y planificación propios de las instalaciones.

Artículo 37: Asistencia jurídica y seguros

1. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores/as que actúen como denunciantes o denunciados/as en un juicio como consecuencia del ejercicio de sus funciones. Será necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Los hechos presuntamente constitutivos de ilícito penal tengan su origen o causa directa con la intervención del miembro de la Corporación o empleado/a público en una actuación administrativa u otras características realizadas en el ejercicio de sus funciones o en desarrollo de los acuerdos de los órganos municipales.
- b) Que la intervención no se haya llevado a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o convergencia con intereses particulares propios de los interesados, o de su grupo político, o de cualquier otro carácter si su contrario a los intereses del Ayuntamiento.
- c) Que sea declarada la no existencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento de los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o de su carácter ilícito.

La asunción de los gastos por parte del Ayuntamiento se harán a posteriori, es decir, una vez declarada la falta de responsabilidad criminal y previa justificación documental. La Corporación abonará las cuantías pertinentes directamente al trabajador/a.

No se anticiparán cuantías durante el desarrollo del proceso penal.

La Corporación puede proponer un abogado/da para encargarse de la asistencia jurídica, si bien, el interesado/da podrá renunciarlo y escoger uno libremente.

2. Para todo el personal que desarrolle trabajos que puedan derivar en responsabilidad civil o penal por el ejercicio de su cargo se contratará una póliza de seguros a cargo de la corporación, atendiendo las diferentes situaciones de los colectivos profesionales.

TÍTULO 5 **SALUD LABORAL**

Artículo 38: Salud Laboral

1. El personal al servicio del Ayuntamiento de LLOSETA tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo. La corporación tiene la obligación de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos. En este sentido, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para aumentar el nivel de salud y seguridad en el trabajo así como cumplir estrictamente lo que disponen la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y las disposiciones que la complementan.

2. De acuerdo con la mencionada Ley 31/1995, el delegado de personal asume las competencias, facultades, garantías y reserva profesional del delegado de prevención. Así mismo, y siempre según las previsiones de dicha Ley. Así mismo, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, en conformidad con las previsiones de la normativa vigente.

Artículo 39: Ropa de trabajo y elementos de seguridad

Se suministrarán a cada empleado/a público las prendas de ropa y de seguridad que en relación con su función sean necesarias. Irá a cargo de la persona a la cual se libren estas prendas de ropa, su conservación y la limpieza.

Su uso es obligatorio durante el tiempo de trabajo.

Sin embargo, se hará la reposición inmediata de aquella ropa que, por razones ajenas al trabajador/a, resulte deteriorada. Los representantes de los trabajadores/as participarán decisivamente en la selección de las prendas de ropa a adquirir.



Cuando finalice la relación laboral con el Ayuntamiento de Lloseta la ropa tendrá que ser devuelta en el Ayuntamiento.

Artículo 40. Enfermedades y accidentes

1. Dentro de los 3 días siguientes al primero de ausencia por enfermedad o accidente, se tendrá que presentar el correspondiente justificante de baja médica y semanalmente, los oportunos comunicados de confirmación. El parte de alta se presentará el mismo día de la incorporación.
 2. En el caso de ausencia del puesto de trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a situación de incapacidad temporal y en consecuencia, a la presentación de baja laboral, se llevará a cabo el descuento en nómina que se haría por la situación de incapacidad temporal. Este descuento, no será de aplicación a 4 días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales 3 pueden ser consecutivos. En cualquier de los casos tendrá que justificarse documentalmente la ausencia por enfermedad o accidente.
 3. Cuando se compruebe, con el control de la inspección médica, que un puesto de trabajo o actividad prestada perjudica o puede perjudicar un determinado trabajador/a, este será trasladado a otro lugar más adecuado, previa petición y siempre y cuando el funcionamiento del propio servicio lo permita.
- Así mismo, se tendrá una cura especial con las mujeres embarazadas si el trabajo puede afectar la salud o la del feto.
4. Se hará una revisión médica anual voluntaria a todo el personal. La revisión será de carácter gratuito y confidencial. El tiempo empleado/a será considerado como trabajo efectivo.
 5. Antes de formalizar un nuevo contrato, el trabajador/a tendrá que pasar un reconocimiento médico previo. En el reconocimiento se tiene que garantizar que la persona está capacitada para desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo al que tiene que acceder. Pasados los tres primeros días de baja por enfermedad o accidente, el trabajador/a continuará cobrando íntegramente el 100% de sus retribuciones.

Artículo 41: Personal con su capacidad disminuida

Al personal por cualquier circunstancia vea disminuida su capacidad, tan física como psíquica o sensorial, por el normal desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo, se lo facilitará en el supuesto de que haya puestos de trabajo vacantes, su recolocación en un lugar más idóneo según sus capacidades actuales siempre que reúna los requisitos exigidos del puesto de trabajo. Esta previsión se hará efectiva siempre y cuando no se hubiera declarado mediante resolución, la invalidez absoluta total o gran invalidez.

TÍTULO 6

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 42: Extinción del Contrato de Trabajo

El personal que voluntariamente renuncie a su puesto de trabajo podrá hacerlo en cualquier momento y sin sujeción a plazo de preaviso, si bien, tendrá que comunicarlo previamente presentando una instancia general.

Aquellos que renuncien voluntariamente a su puesto de trabajo no tendrán derecho a ninguna indemnización.

Artículo 43: Excedencias

Para el personal laboral será de aplicación lo que prevé el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para el personal funcionario será de aplicación el que prevé el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico de los Empleados públicos.

Artículo 44: Jubilación Parcial

Las jubilaciones parciales se regularán por el que dispone la Ley de la Seguridad Social vigente en cada momento.

TÍTULO 7

Retribuciones Salariales

Artículo 45: Nóminas, pagas extraordinarias.

1. Todos los trabajadores/as percibirán sus retribuciones, como máximo, el último día de cada mes o el anterior si este es festivo.





2. Las pagas extraordinarias serán dos al año. Una en el mes de junio y la otra en el mes de diciembre.
3. Las pagas extras se meritán por semestres naturales. En cada semestre corresponde una paga extra íntegra o bien la parte proporcional.

Artículo 46: Antigüedad

El complemento de antigüedad estará constituido por una cantidad fija que meritán el día en que se computen tres años, o múltiplo de tres, de prestación de servicios en el sector público. Esta previsión se cumplirá sin perjuicio de aquellas personas que tengan una jornada reducida que, en su caso, percibirán las retribuciones reducidas de manera proporcional a su jornada.

Artículo 47: Incremento del salario

Teniendo en cuenta el que dispone la normativa legal vigente, el aumento de retribuciones del personal afectado por este Convenio será fijado de acuerdo con el que disponga la ley de presupuestos para cada ejercicio.

Artículo 48: Estructura del salario

1. La estructura del salario del personal funcionario será aquella que determina el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por la que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.
2. La estructura del salario del personal laboral, la conformarán las retribuciones básicas que son el sueldo base, trienios y pagas extraordinarias, así como, las retribuciones complementarias que procedan entre las que se incluyen y equiparon a las de los funcionarios, el complemento de productividad y las gratificaciones.
3. Cuando el Pleno de la Corporación acuerde en el presupuesto las cuantías globales máximas destinadas a la asignación de complementos de productividad y gratificaciones, tendrá que tener en cuenta en sus cálculos que estas irán destinadas tanto a funcionarios como personal laboral.
4. Corresponde al Alcalde/sa o Presidente/a de la Corporación la asignación individual de los complementos descritos en los puntos que preceden, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno. Se dará cuenta a los representantes sindicales de las asignaciones de complementos que se lleven a cabo.
5. Los complementos de productividad y gratificaciones están vinculados al puesto de trabajo o a la situación de la Corporación y, por tanto, no tendrán carácter consolidable.

Artículo 49: Indemnización por transporte

1. Aquellas personas que durante su jornada laboral, y por motivos derivados del ejercicio de sus funciones, tengan que realizar de manera puntual desplazamientos dentro del Municipio y con vehículo propio, tendrán derecho a la indemnización por transporte. Esta indemnización asciende a:

- a) Si el vehículo se un automóvil: 3,75 euros el día
- b) Si el vehículo se una motocicleta: 1,95 euros el día

2. Aquellos puestos de trabajo que requieren el uso diario de vehículo propio para hacer desplazamientos dentro del Municipio, generan el derecho a percibir la indemnización por transporte que asciende a:

- a) Si el vehículo se un automóvil: 93,75 euros al mes
- b) Si el vehículo se una motocicleta: 48,75 euros en el mes

No se dejará de percibir esta indemnización a pesar de que en aquel mes se produzcan ausencias, disfrute de días de vacaciones, permisos o causas análogas.

3. Aquellos empleados/das públicos que lleven a cabo desplazamientos fuera del Municipio, con vehículo propio, y por razones del ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, tendrán derecho a recibir el pago del kilometraje en relación a las siguientes cuantías:

- a) Si el vehículo se un automóvil: 0,25 euros el kilómetro
- b) Si el vehículo se una motocicleta: 0,13 euros el kilómetro

Será necesario que el trabajador/a solicite el pago del kilometraje mediante la presentación de una instancia genérica donde adjunte el documento acreditativo del lugar al que ha tenido que desplazarse y el número de kilómetros realizados.



Artículo 50: Complemento por nocturnidad

Se considerará trabajo nocturno aquel que se realice entre las 22 y las 6 horas. La hora nocturna habitual tendrá una retribución específica equivaliendo de un 25% del sueldo baso que corresponda a este periodo.

Artículo 51: Gratificaciones y horas extraordinarias

1. La compensación de las horas extraordinarias se llevará a cabo, siempre que sea posible y la organización del servicio lo permita, con tiempo de descanso, excepto aquellas que se realicen en días festivos.

2. En defecto de la previsión del punto anterior, las horas extraordinarias serán compensadas económicamente. Por el cálculo de una hora se tendrá en cuenta el resultado de sumar el sueldo básico anual a efectos de catorce, los valor de los trienios anuales a efectos de catorce pagas, el complemento de destino y específico a efectos de doce pagas, así como, los eventuales CPT.

El precio a abonar será:

- Las horas extras de carácter ordinario serán el resultado de incrementar el valor de una hora en un 50 por ciento
- Las horas extras en horario nocturno serán el resultado de incrementar el valor de una hora en un 75 por ciento
- Las horas extras en días festivos serán el resultado de incrementar el valor de una hora en un 75 por ciento
- Las horas extras en días festivos y horario nocturno serán el resultado de incrementar el valor de una hora en un 100 por ciento.

Artículo 52: Trabajo en una categoría diferente

Los trabajadores/as ejercerán las funciones que corresponden a su categoría y puesto de trabajo. Si bien, por necesidades del servicio, podrán ser trasladados provisionalmente a la ejecución de tareas diferentes, en este caso, pasará a percibir las retribuciones que le correspondan en función del puesto de trabajo que pasa a ocupar, siempre y cuando, sean superiores a las que percibiría en su puesto de trabajo original.

Esta situación no podrá exceder de los 6 meses sin perjuicio que por las necesidades del servicio y siempre y cuando el trabajador/a esté de acuerdo, se establezca un plazo superior.

Cualquier cambio de los previstos en el presente artículo tendrá que ser comunicado previamente a los representantes de los trabajadores/as. En el supuesto de que haya dos o más personas aptas para desarrollar estos tipos de tareas, la atribución a uno o de otro trabajador/a tendrá que ser negociado previamente con los representantes de los trabajadores/as.

Artículo 53: Anticipos reintegrables

1. Los trabajadores/as que para atender a necesidades urgentes de su vida lo necesiten, podrán solicitar, como anticipo, el importe de una o dos pagas o mensualidades de su haber líquido.

2. Este derecho estará limitado por las siguientes condiciones:

- a) La asignación mensual del personal que solicite un anticipo de una o dos pagas será regulada, para concederlo, por la haber líquido que disfrute como remuneración de su cargo principal, sin la acumulación o aumento de las gratificaciones, indemnizaciones, dietas o gajes que le sean acreditados por otros conceptos diferentes.
- b) El Anticipo tendrá que ser reintegrado en 10 mensualidades si se trata de una paga o en 14 si se trata de dos.
- c) Los anticipos que se concedan no reportarán intereses y tendrán que ser reintegradas en por cantidades iguales en cada mes. El personal podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido y liquidarla íntegramente cuando lo estime conveniente, dentro del plazo convenido.
- d) La concesión de un anticipo reintegrable no podrá otorgarse a aquellos trabajadores/as que no tengan liquidados los compromisos de iguales características adquiridos con anterioridad.

TÍTULO 8 **Derechos Sindicales**

Artículo 54: Representación Colectiva

Se aplicará el establecido en el Estatuto Básico de los empleados públicos a los funcionarios.

Se aplicará el establecido en el Estatuto de los Trabajadores al personal laboral, sin perjuicio de aquellos preceptos del Estatuto Básico de los empleados públicos que los sean de aplicación.

Artículo 55: Facultades de la representación colectiva.

Además de lo que establece la legislación vigente en la materia, los representantes del personal disfrutarán de las garantías y facultades siguientes:

- a) Los representantes del personal tendrán derecho a reunirse para atender las consultas, peticiones, etc. de todos los empleados/as públicos que lo soliciten.
- b) No se contarán como horas sindicales las que se utilicen para la negociación y seguimiento del convenio.
- c) La corporación facilitará a la representación del personal el local y medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Los miembros de la representación del personal podrán publicar y distribuir, sin perturbar el servicio, cualquier comunicado que sea de interés laboral y/o social.
- e) La corporación facilitará, a petición de la representación del personal, fotocopia de todas aquellas disposiciones legales que publiquen los diarios oficiales y sean de interés laboral y/o social.
- f) A los miembros de la representación de los trabajadores/as con responsabilidades sindicales o políticas a nivel local, comarcal, insular, autonómico o estatal, se les concederá el tiempo necesario para asistir a los actos o reuniones, cuando sean convocados al efecto.
- g) Los representantes de los trabajadores/as serán informados de todos los expedientes y sanciones. Así mismo podrán asistir a las comparecencias de los trabajadores/as expedientados, previa manifestación del interesado.

Cualquier cambio de puesto de trabajo que suponga modificaciones de funciones, categoría y retribución o variación horaria se negociará previamente con los representantes de los trabajadores/as.

En cuestiones de horarios se será especialmente respetuoso y se procurará que cualquier cambio, no signifique ningún perjuicio para el afectado.

Artículo 56. Competencia y representación colectivas.

Además de lo que establece la legislación vigente en la materia, la representación del personal tendrá las competencias siguientes:

- a) Recibir información de todos los asuntos del personal.
- b) Plantear y negociar los asuntos en materia de personal: condiciones de trabajo, horario, calendario, vacaciones, anticipos, contrataciones y promociones internas.
- c) La representación del personal tendrá derecho a emitir informe previo, de carácter no vinculante, sobre aquellas decisiones que tengan que ser debatidas por el Pleno del Ayuntamiento en materia de personal y acuerdos y resoluciones que supongan modificaciones del régimen jurídico, sanciones y régimen general de prestaciones de servicios. La representación del personal podrá emitir informe en cualquier otro expediente en materia de personal que suponga alguna modificación del régimen jurídico existente. Sin embargo, la no realización de los informes anteriores no comportará, en ningún caso, la nulidad del acuerdo, siempre que se haya solicitado con antelación previa suficiente, nunca en un plazo inferior a 2 días hábiles.
- d) La libre expresión de sus opiniones en las materias que sean de su competencia.
- e) La garantía de no ser discriminada en la promoción económica o profesional a causa del ejercicio de su representación y dentro del año siguiente de expirar la representación.
- f) La capacidad jurídica para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo el que hace referencia al ámbito de su competencia.

Artículo 57. Asambleas

1. Los empleados/das públicos podrán ejercer su derecho a reunirse en asamblea y dispondrán de como máximo 36 horas anuales.

2. Están legitimados para convocar asamblea y formular la correspondiente solicitud de autorización:

- a) Los representantes de los trabajadores/as
- b) Como mínimo un 40% de los empleados/as.
- c) Los sindicatos más representativos.

3. Corresponde al presidente/a de la corporación recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Se formulará con una antelación mínima de 48 horas.
- b) Se señalará el día, hora, el lugar y el orden del día.
- c) Datos de los firmantes, que tendrán que estar legitimados cómo se prevé anteriormente.
- d) La asamblea, siempre que sea posible, se celebrará en las 13.30 horas, salvo el caso de huelga.
- e) La convocatoria tendrá que estar dirigida a todo el personal a quien afecta este Convenio, sin perjuicio de convocar las asambleas





sectoriales que sean necesarias.

f) Si en el plazo de 48 horas no hay ninguna objeción, se podrá celebrar sin jefe otro requisito posterior.

Artículo 58. Servicios mínimos

En caso de asamblea, huelga legal o circunstancias similares, los servicios mínimos serán negociados con los representantes del personal.

TÍTULO 9

Régimen Disciplinario

Artículo 59: Régimen Disciplinario

El régimen disciplinario de los empleados/as se regirá, en cuanto a la tipificación de faltas, sanciones y procedimiento, por las normas laborales vigentes.

Disposición transitoria única

Los derechos exigibles por los trabajadores/se del Ayuntamiento de Lloseta que se deriven del presente Acuerdo-Mixto, lo serán cuando los hechos que los generen sucedan a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo. Esto es, las disposiciones aquí reguladas no serán de aplicación con carácter retroactivo.

Disposición adicional única

Cláusula de Salvaguardia. En el supuesto de que el presente acuerdo mixto fue anulado en todo o en parte por la autoridad competente, y para que ninguno de las partes afectadas por su contenido veas minorados sus derechos, dado este supuesto se volvería a la aplicación del régimen jurídico anterior.

Disposición final única

El Acuerdo-Mixto para el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Lloseta producirá sus efectos a partir del 1 de enero de 2022.

