

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

3642 *Convenio Policía Local*

PACTO SECTORIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA 2012

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL PACTO

El presente pacto tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales propias entre el Ayuntamiento de Capdepera y el personal funcionario de la Policía Local propia de éste.

ARTÍCULO 2º.- PARTES CONCERTANTES

Son partes concertantes del pacto, por parte de la Corporación, los representantes designados por el Ayuntamiento, y por la parte Social, los representantes de las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento: UGT, CSIF y CCOO.

ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

El presente pacto es de aplicación a todos los funcionarios adscritos al servicio de la Policía Local del Ayuntamiento de Capdepera.

ARTÍCULO 4º.- ÁMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA

Una vez firmado por las partes el presente acuerdo será elevado al pleno municipal y, en caso de aprobación, y tras ser homologado reglamentariamente, entrará en vigor una vez publicado en el BOIB.

Los efectos económicos que procedan de la nueva regulación retributiva se aplicarán desde el día de su publicación en el BOIB.

El presente pacto, salvo en el aspecto retributivo, tendrá una vigencia de 2 años, ocupando el período desde la entrada en vigor el día de su publicación. El aspecto retributivo se revisará anualmente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del Estado.

El presente pacto podrá ser denunciado por cualquiera de las partes concertantes 6 meses antes de su finalización, a fin de poderse negociar un nuevo pacto y que el Ayuntamiento disponga de la antelación suficiente para poder introducir las modificaciones que corresponda en los presupuestos.

Finalizado el periodo de vigencia general, el pacto se entenderá prorrogado de año en año, salvo que se produzca denuncia por cualquiera de las partes concertantes. En caso de prórroga automática, solo serán objeto de variación los aspectos económicos que se determinen.

La Comisión Paritaria podrá negociar aquellos aspectos económicos de índole no retributiva con carácter anual (entiéndase por tales conceptos las ayudas asistenciales y demás conceptos).

(En caso de denuncia, mantendrá su vigencia hasta haberse alcanzado un nuevo acuerdo)

ARTÍCULO 5º.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones establecidas en el presente pacto forman un todo orgánico e indivisible en cuanto a su aplicación.

El presente acuerdo negociado es vinculante y de obligado cumplimiento, tanto por parte del Ayuntamiento como por los funcionarios a los que va dirigido.

ARTÍCULO 6º.- COMISION PARITARIA DE SEGUIMIENTO, INTERPRETACION Y VIGILANCIA

Con la finalidad de interpretar, vigilar, estudiar y adoptar soluciones para cualquiera de las cuestiones de carácter problemático que se deriven de la aplicación del presente acuerdo, y para cuantas funciones complementarias le otorgue el mismo, se crea la denominada 'Comisión paritaria de seguimiento, interpretación y vigilancia'.

Cualquier discrepancia de las partes sobre la interpretación del articulado del presente acuerdo deberá someterse con carácter previo a la Comisión Paritaria, siendo las resoluciones vinculantes para ambas partes, sin perjuicio del derecho posterior de acudir a las pertinentes instancias judiciales o administrativas competentes.

Dicha Comisión quedará constituida dentro del mes siguiente a la aprobación definitiva del presente acuerdo.

Su composición será la siguiente:

- Tres miembros designados por el Pleno del Ayuntamiento y sus asesores.
- Tres miembros designados por la representación legal de los funcionarios, y sus asesores.

Los asesores tendrán voz pero no tendrán voto.

La comisión paritaria se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada mes, o con carácter extraordinario siempre que se considere necesario por cualquiera de las partes, con un preaviso de 5 días.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7º.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo, conforme a la legislación vigente, es competencia exclusiva del Ayuntamiento de CAPDEPERA, mediante sus órganos de gobierno y administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidas al personal a que se refiere el presente en la legislación vigente, con el objetivo de conseguir más colaboración entre las partes.

ARTÍCULO 8º.- PLANTILLAS

La plantilla teórica del Ayuntamiento será la relación cualitativa y cuantitativa de puestos de trabajo necesarios para cada dependencia, para cubrir satisfactoriamente las necesidades que la corporación considere, siendo competencia exclusiva del Ayuntamiento la determinación de estas plantillas, respetando los derechos reconocidos al personal representante de los trabajadores en la legislación vigente.

ARTÍCULO 9º.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Los empleados públicos afectados por el presente acuerdo y en todo lo no regulado por el mismo tendrán los derechos establecidos en la legislación vigente.

En caso de desempeñar, con carácter excepcional, trabajos de categoría superior, el funcionario tendrá derecho a la diferencia de retribución existente entre la categoría asignada y la función que realmente realice, desde el primer día que pase a ocuparla y por el espacio de tiempo en que la lleve a cabo. Dicho importe podrá ser satisfecho como productividad (por su especial dedicación o interés y siempre respetando los límites establecidos en el artº. 23 de la Ley 30/84 y el R.D. 861/86, de 25 de abril).

En cualquier caso, tanto en derechos como en obligaciones será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.

ARTÍCULO 10º.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

CAPÍTULO III: JORNADA LABORAL, CALENDARIO, HORARIOS Y DESCANSOS

ARTÍCULO 11º.-

La jornada laboral de los funcionarios de la Policía Local será la establecida por la administración competente en cómputo anual, debido a la complejidad de los turnos a prestar, siendo éstos de tres turnos de trabajo de 8 horas cada uno, durante todos los días del año. Es decir, el mismo que en el resto de las administraciones públicas y resto de funcionarios de este Ayuntamiento. En la actualidad la jornada de aplicación es de 37'5h.

Como cláusula de salvaguarda, se establece que si la normativa legal modificase la jornada laboral de los funcionarios, disminuyéndola o aumentándola en el transcurso y vigencia del presente convenio, automáticamente el personal referido en el presente vería disminuida o aumentada su jornada, adaptándola a lo que establezca dicha normativa.

ARTÍCULO 12º.-

PRIMERO.- JORNADA LABORAL

Para el personal funcionario de la Policía Local, será la misma en cómputo anual de horas que la del resto de personal funcionario de este Ayuntamiento (37,5 horas semanales), las cuales se realizarán como en la actualidad, de forma continuada y diferenciando los días laborables, no laborables y festivos.

Debido a la voluntad del Ayuntamiento y por interés general, se reconoce la necesidad del Municipio de disponer de servicio continuado de Policía las 24 horas del día y 365 días al año. Se establecen tres turnos semanales de trabajo de 8 horas con el siguiente horario:



- Mañana: de 06:30 a 14:30 horas.
- Tarde: de 14:30 a 22:30 horas.- Noche: de 22:30 a 06:30 horas.

El funcionario de Policía deberá iniciar y finalizar los servicios adscritos a su puesto de trabajo en las horas señaladas.

Se establece la posibilidad de cambio de turno o de grupo con el acuerdo de las partes implicadas y previa autorización de la Jefatura del Cuerpo con un mínimo de 48 horas. Se entiende como cambio de turno las permutas parciales, que volverán a la normalidad una vez finalizadas y siempre que dichos cambios no afecten al servicio.

En cuanto a los incumplimientos injustificados de jornada, y con independencia de las actuaciones disciplinarias que sean pertinentes, con carácter general para todos los funcionarios se estará a lo establecido en el Artº. 36 de la Ley 31/91, que modifica la Ley 30/84, de Medidas de Reforma de la Función Pública. Asimismo, será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público y las normas estatales de rango superior que se dicten en la materia.

SEGUNDO.- DESCANSOS DURANTE LA JORNADA LABORAL

Durante la jornada diaria el personal funcionario de Policía Local tendrá derecho a treinta minutos de descanso, que se computarán a todos los efectos como tiempo efectivo trabajado, y si bien dicho descanso podrá realizarse donde el funcionario considere adecuado, se pacta que durante el mismo no pueda salir del término de la localidad, por si fuere requerido por alguna urgencia.

El Ayuntamiento dispondrá de un lugar adecuado en las dependencias de la Policía a fin de que los funcionarios referidos puedan realizar el descanso en las dependencias si así lo prefieren.

Por cada hora de regulación de tráfico el policía podrá descansar durante diez minutos, computados como tiempo trabajado, siempre que ello no perjudique al servicio.

TERCERO. - DESCANSOS SEMANALES

Los días de descanso, salvo acuerdo contrario, serán consecutivos y preferentemente en fin de semana.

ARTÍCULO 13. FINES DE SEMANA, FESTIVOS Y SERVICIOS NOCTURNOS

A diferencia de otros funcionarios, la Policía Local debe prestar servicios los sábados, domingos y festivos, por lo que los turnos serán rotatorios y equilibrados, y se retribuirán de manera objetiva en los días que realmente se trabajen, por lo que única y exclusivamente se satisfarán a quien haya realizado el servicio completo efectivo, por ser excepcional.

A) Sistema de Control: Dentro de la relación de servicios extraordinarios mensuales, el encargado del cuadrante los indicará de forma separada con la denominación correspondiente (fines de semana-festivos) y se relacionarán todos los días efectivamente trabajados por el guardia, dando traslado al departamento de recursos humanos para su retribución en la nómina del mes siguiente.

B) En cuanto a las fiestas nacionales, locales, etc., y para los funcionarios que no puedan disfrutar del día señalado por necesidad de servicio efectivo, además de su retribución habitual se le abonarán las siguientes cantidades:

B-1) Por cada sábado trabajado:

Policía	35'50€
Oficial	41'50€
Subinspector	46-€

B-2) Por cada domingo trabajado:

Policía	40'50.€
Oficial	46€
Subinspector.....	51'50€

Para poder tener derecho a dichas percepciones, deberá realizarse un mínimo de seis horas de servicio de las ocho correspondientes.

B-3) El personal funcionario al que va dirigido el presente, disfrutará de los días festivos que se establezcan conforme a la normativa vigente, tanto a nivel estatal como de la comunidad, así como los festivos de ámbito local.

Por cada festivo trabajado (de servicio completo):

Policía	135€
Oficial	145€
Subinspector.....	155€

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811260





Para tener derecho a dichas percepciones, deberá realizarse un mínimo de seis horas de servicio de las ocho correspondientes.

Se considerarán como festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de Diciembre.

En caso de que el festivo que realmente se trabaje correspondiera al día de descanso habitual, el agente podrá compensarlo con otro día de descanso.

B-4) En Capdepera, al tratarse de un municipio con diversidad de zonas turísticas, es de interés público reforzar la presencia policial en el horario nocturno, creándose a tal efecto una unidad en tal sentido. Se acuerda que los agentes de dicha unidad, y que realicen efectivamente este trabajo, además de su retribución habitual percibirán un plus de unidad nocturna de forma mensual por los siguientes importes:

Policía.....	500'00 €
Oficial.....	600'00 €
Subinspector.....	700'00 €

Este plus estará excluido de las pagas extraordinarias y sólo se percibirá mientras se permanezca en esta unidad.

Se acuerda que como norma general los adscritos a esta unidad en caso de IT (Incapacidad Temporal) por motivos derivados del normal cumplimiento de su servicio no verán mermada la cuantía de dicho plus, salvo en los casos en que la IT sea debida a causas no relacionadas con el mismo o producidas fuera de la normal jornada laboral. En caso de duda resolverá la mesa paritaria.

ARTÍCULO 14º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Se consideran horas de servicios extraordinarios aquellas que por imperiosa necesidad deban efectuarse fuera de la jornada normal de trabajo. Como regla general, se tenderá a la supresión de las horas de servicio de carácter extraordinario.

Cuando por necesidad urgente o imprevisible se realicen tales horas de servicios extraordinarios, el cálculo para el pago de las mismas se realizará conforme a la siguiente fórmula:

Hora extraordinaria = retribuciones anuales dividido por el número de horas de la jornada anual.

A la cantidad resultante de la operación anterior se le añadirá el 100% si se trata de una hora extraordinaria de carácter ordinario.

En caso de hora extraordinaria nocturna, el importe a añadir será del 125% sobre la hora ordinaria.

Si se trata de una hora extraordinaria en día festivo, se practicará un incremento del 150% sobre el valor de hora ordinaria.

Si se trata de una hora ordinaria nocturna y festiva, el incremento del 175% sobre el valor de la hora ordinaria.

Asimismo, se excluyen del cálculo anterior, de forma expresa, los servicios extraordinarios realizados durante cualquier festivo o evento que sea objeto de gratificación especial, previamente acordado entre las partes.

Las compensaciones por horas de servicios extraordinarios podrán efectuarse en tiempo de la jornada laboral. En este sentido se pacta que las primeras 80 horas será el funcionario quien elija la forma de compensación y a partir de aquí corresponderá al Ayuntamiento la facultad de elección sobre la compensación, informando al funcionario antes de que las realice del referido modo de compensación, siendo el funcionario quien decida como las va a realizar.

Se establecen tres categorías de horas de servicio extraordinario:

A.-Diurnas.

B.-Festivas, no laborables o nocturnas.

C.-Nocturnas y festivas, o nocturnas y no laborables.

En consecuencia, si se compensan las horas extras en tiempo, las de categoría A serán compensadas una hora a razón de dos horas compensatorias. Las de categoría B, una hora a dos horas y media compensatorias. Y las de categoría C, una hora a tres compensatorias.

CAPÍTULO IV: VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 15º.- Todos los funcionarios, conforme a la ley 53/02, de 30 de Diciembre del 2002, por año completo de servicio tendrán derecho a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de 1 mes natural o de 22 días hábiles anuales, o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo.

Las vacaciones podrán ser disfrutadas de una sola vez o en periodos mínimos de 5 días laborales, a elección del funcionario, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

No se considerarán como días hábiles los sábados, a los efectos previstos en este artículo.

Durante el último trimestre del año natural se establecerá un cuadro de vacaciones; para ello los funcionarios a los que va dirigido el presente o sus representantes formularán la correspondiente petición a la Jefatura, la cual una vez informada sobre su influencia en el servicio pasará la propuesta a la alcaldía, para su aceptación.

El periodo vacacional se determinará teniendo en cuenta la elección del funcionario y necesidades del servicio, y cuando proceda se tendrán en cuenta las siguientes prioridades:





- a) Funcionarios con hijos en edad escolar o escolarizados; siempre se pretende la coincidencia con el periodo vacacional escolar, y estando referida dicha presencia al periodo vacacional en conjunto, no al mes concreto.
- b) Funcionarios que tengan reconocida una mayor antigüedad en la administración.

Salvo los criterios establecidos en el párrafo anterior, en cada turno de trabajo se tenderá a que el disfrute de vacaciones se lleve a cabo por turnos rotativos, por las necesidades del servicio. En caso de conflicto, resolverá en primera instancia la Jefatura, en segunda instancia el Ayuntamiento, y si hay disconformidad podrá recurrirse al órgano competente.

Las vacaciones deberán iniciarse en días laborables y la situación de Incapacidad Temporal interrumpirá dicho periodo siempre que sea superior a 4 días, en cuyo caso se suspenderá el periodo vacacional y se disfrutará con posterioridad al finalizar la baja temporal.

En caso de que por cualquier causa algún funcionario no disfrutara en todo o en parte de sus vacaciones dentro del año natural, tendrá derecho a disfrutar de los días que faltasen durante el primer trimestre del año siguiente, debiendo contar para ello con el consiguiente reconocimiento de crédito de vacaciones por parte de la secretaría.

En todo caso, y según lo expuesto, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 16º.- LICENCIAS RETRIBUÍDAS

La administración concederá permisos previo aviso y posterior justificación por las siguientes causas:

- a) Por el fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta 2º grado por consanguinidad o afinidad: tres días si el fallecimiento se ha producido en la misma localidad y cuatro días si se ha producido en una localidad diferente.
- b) Por nacimiento u adopción de un hijo, tres días si se produce en la misma localidad y cinco días cuando sea en distinta localidad o en la península.
- c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si ello supone un traslado a otra localidad, tres días.
- d) Por razón de matrimonio el funcionario tiene derecho a una licencia de 15 días naturales; en este casos podrá acumular dicha licencia al periodo vacacional si lo solicita con 30 días de antelación.
- e) Para concurrir a exámenes en centros oficiales el funcionario dispondrá del día del examen.
- f) Asimismo, el funcionario dispondrá del tiempo necesario para el cumplimiento de deberes públicos inexcusables, en los siguientes casos:

- Comparecencia ante organismos oficiales para la obtención o renovación del DNI y Pasaporte.
- Comparecencia ante juzgados para participar en procedimientos judiciales, bien sea en calidad de demandado, imputado o testigo.
- Exámenes o renovación del carnet de conducir.

ARTÍCULO 17º.- PERMISOS ESPECIALES

- a) El funcionario objeto del presente con un hijo menor de 9 meses tiene derecho a una hora diaria de ausencia del servicio, que deberá disfrutar dentro de la jornada de trabajo. Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Si los cónyuges o convivientes trabajan ambos, solo uno de ellos podrá obtener el permiso a que se refiere este artículo.

- b) El funcionario que por causa de Guarda Legal tenga a su cargo directo algún menor de 6 años o disminuido psíquico o físico que no realice ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, entre un mínimo de un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella, con la reducción proporcional de retribuciones.

El goce de este derecho será incompatible con la realización de cualquier otra actividad distinta a la de asistencia de personas disminuidas, sea o no remunerada, durante el horario de que es objeto de reducción.

- c) Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación de parto; para ello deberán preavisar con una antelación mínima de dos días y deberán aportar con posterioridad la justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo, aportando el correspondiente parte de asistencia médica.

- d) En caso de maternidad los funcionarios tendrán derecho a una licencia de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables a 18 en caso de parto múltiple.

El periodo de licencia podrá fraccionarse a elección del interesado, siempre que al menos se disfrute ininterrumpidamente de seis semanas con posterioridad al parto. La licencia será acumulable al periodo vacacional.

ARTÍCULO 18º.- PERMISOS POR ASUNTOS PROPIOS

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

Para su concesión deberá contarse con la autorización de la Jefatura del cuerpo, respetando siempre las necesidades del servicio, por lo cual deberá comunicarse su solicitud con antelación a la fecha prevista, con al menos dos días de antelación.

Con carácter excepcional podrán disfrutarse en la primera quincena del mes de enero del año siguiente aquellos días que no hayan podido disfrutarse en el año natural.



CAPÍTULO V.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

ARTÍCULO 19°.- El Ayuntamiento deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Riesgos Laborales, para lo cual se obliga a concertar los servicios de prevención y asistencia con una Mutua o empresa autorizada en legal forma para prestar este servicio.

Independientemente del cumplimiento en materia de Seguridad e Higiene, se creará una Comisión Mixta para la interpretación y vigilancia de las medidas de seguridad en los distintos puestos de trabajo; dicha comisión estará formada por dos miembros de la junta de personal, trabajadores, y dos miembros de la corporación, además del Alcalde, quien ostentará la presidencia de dicha comisión. A los delegados de prevención o miembros de dicha Junta por parte de los trabajadores se les impartirá el curso de Seguridad e Higiene organizado bien por el Ministerio de Trabajo, la Mutua o en su caso cualquier organismo competente en la materia.

ARTÍCULO 20°.- SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL.(Queda suspendido por acuerdo pleno de 4 de octubre 2012)

Para que los funcionarios vean complementadas con cargo al Ayuntamiento hasta el 100% de sus retribuciones ordinarias (con carácter asistencial, siempre que haya presupuesto para ello), tomando como referencia la retribución mensual de su categoría y destino, y tanto para la contingencia de accidente como de enfermedad, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Entregar el parte de baja médica en el plazo máximo de cinco días desde la fecha de la contingencia.
- En caso de que su falta de asistencia al trabajo no ocasione baja médica sino simplemente asistencial, en el plazo de 48 horas deberá presentar el correspondiente parte de asistencia médica, sin que sea suficiente la mera manifestación del funcionario.

ARTÍCULO 21°.- INCAPACIDAD SOBREVENIDA

En caso de que por resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social se declarase al funcionario en situación de Incapacidad Permanente Parcial, el Ayuntamiento efectuará las gestiones necesarias para readaptar al trabajador en un nuevo puesto de trabajo que sea factible con su incapacidad.

ARTÍCULO 22°.- SEGURO DE VIDA, ACCIDENTE O INVALIDEZ

El Ayuntamiento concertará para todo el personal funcionario al servicio de la corporación una póliza de seguro que garantice los capitales y conceptos que se señalan a continuación:

- 30.000 euros en caso de fallecimiento derivado de accidente. Esta indemnización será recibida por los herederos del funcionario de una única vez.
- 24.000 euros en caso de Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo derivado de accidente.
- 18.000 euros en caso de Incapacidad permanente Total para la profesión habitual derivada de accidente.
- 12.000 euros en caso de muerte o Invalidez Permanente en el Grado de Absoluta derivada de enfermedad.
- 8.000 euros en caso de Incapacidad Permanente en el Grado de Total para Profesión habitual derivada de enfermedad.

Asimismo todos los funcionarios tendrán derecho a un reconocimiento médico anual a efectuar por la Mutua o entidad concertada por el Ayuntamiento y con cargo a este último.

ARTÍCULO 23°.- COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Salvo en el caso de probarse judicialmente la existencia de delito doloso en la conducta del funcionario, así como en los casos de prevaricación, maquinación para alterar el precio de las cosas u otro delito o falta imputable a la conducta del funcionario, el Ayuntamiento se responsabilizará de abonar en sustitución de la responsabilidad del funcionario las indemnizaciones que pudieran derivarse de la responsabilidad civil de las actuaciones de los trabajadores municipales en el ejercicio de sus actividades profesionales desarrolladas para el Ayuntamiento de Capdepera. A tal efecto el Ayuntamiento podrá concertar las pólizas de seguros que estime oportunas (en todo caso conforme a lo dispuesto en el Título X de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico, que regula la responsabilidad patrimonial).

ARTÍCULO 24°.- ASISTENCIA JURÍDICA

Todos los funcionarios que como consecuencia del desempeño de su actividad profesional sean inculpados o procesados judicialmente, injuriados, vejados o maltratados por cualquier persona física o jurídica, podrán, de común acuerdo con el Ayuntamiento, designar Abogado y Procurador de los que ejercen en Baleares, al objeto de procurar la legítima defensa de sus intereses y responsabilidades penales y civiles.

Los honorarios de letrado y procurador acordados, así como los gastos de fianza y costas judiciales, serán abonados por el Ayuntamiento, siendo deducidas en su caso las cantidades que fueran cubiertas por cualquier póliza de seguros que pudiera ser de utilidad al caso.

Si en la resolución judicial se acreditare que el funcionario ha actuado de mala fe o resultase condenado, los gastos señalados en el párrafo anterior deberán ser abonados por el funcionario, relevándose en consecuencia al Ayuntamiento de ellos.



ARTÍCULO 25º.- ACCIDENTES DE CIRCULACIÓN

En caso de que algún trabajador funcionario, al conducir vehículos de propiedad municipal o particular, en acto de servicio por cuenta y orden del Ayuntamiento, sufriera un accidente de circulación durante su jornada laboral, tendrá derecho a que por parte del Ayuntamiento se abonen los honorarios de su defensa letrada ante los Juzgados, Tribunales y organismos competentes, siempre y cuando dichos honorarios no estén incluidos por la compañía aseguradora del vehículo.

En caso de que el vehículo sea particular, para que el Ayuntamiento abone los daños será necesaria la presentación de factura o presupuesto, y que ésta sea aceptada por un perito. Quedan excluidos los itinerarios de ida y vuelta habituales al centro de trabajo.

Asimismo el Ayuntamiento satisfará las posibles fianzas que se dictaminen por los órganos judiciales.

Quedan excluidos los casos en los que se declare al funcionario responsable, por imprudencia, negligencia, embriaguez o cualquier circunstancia que implique la declaración de culpabilidad imputable al trabajador.

CAPÍTULO VI.- CONDICIONES SOCIALES Y AYUDAS ASISTENCIALES

ARTÍCULO 26º.- RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR

La corporación se hará cargo de los gastos derivados de la renovación de los carnets de conducir de los funcionarios que estén obligados a conducir vehículos municipales como consecuencia de la naturaleza de su actividad, y en todo caso cuando para acceder a la plaza o puesto de trabajo se haya exigido la obligatoriedad de disponer del carnet de conducir.

ARTÍCULO 27º.- BECAS POR ESTUDIO

a) Se establece una ayuda por escolaridad de 35 euros mensuales por hijo, para los funcionarios con plaza propia o interinos que tengan a su cargo hijos menores de 18 años, y 100 euros anuales por hijo de ayuda para la compra de libros de texto, previa justificación de los gastos mediante factura. En el caso de concurrencia de dos funcionarios con hijos en común únicamente se abonará la ayuda a uno de ellos.

ARTÍCULO 28º.- CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS

El Ayuntamiento en el convenio anterior tenía concertado con los funcionarios un apartado sobre anticipos y préstamos, acordando en este convenio que debido a las dificultades económicas por las que atraviesa la Administración Pública Local el contenido de este artículo se suspende temporalmente y durante la vigencia del mismo, sin perjuicio de que en el próximo pueda negociarse nuevamente su incorporación.

AYUDAS MÉDICO – ASISTENCIALES

ARTÍCULO 29º.- AYUDAS MÉDICO – ASISTENCIALES

El Ayuntamiento facilitará la prestación de las ayudas asistenciales que se establecen por los conceptos, importes y condiciones que se relacionan a continuación, siempre que no resulten cubiertas por cualquier póliza de seguros al efecto, conforme a lo siguiente:

- a) Las ayudas asistenciales se facilitarán siempre y cuando lo soliciten los funcionarios para sí mismos y se acredite su necesidad mediante el oportuno informe facultativo y la correspondiente factura original, así como autorización firmada del interesado, comprometiéndose a que su factura pueda ser investigada por la Comisión Paritaria.
- b) Las ayudas no se abonarán en el supuesto de cobertura de las mismas, por cualquier seguro de carácter público o privado que tenga concertado en su caso el Ayuntamiento
- c) La Comisión Paritaria resolverá aquellas solicitudes que tengan carácter dudoso.
- d) Los importes de las ayudas serán hasta fin de vigencia del presente pacto.

Relación de ayudas:

1.- Dentarias

1.a. Dentadura completa.....	140 euros por vigencia pacto.
1.b. ½ dentadura.....	70 euros por vigencia pacto.
1.c. Ortopedia funcional	80 euros por vigencia pacto.
1.d. Coronas y fundas	25 euros por vigencia pacto.
1.e. Empaste.....	160 euros por vigencia pacto.
1.f. Profilaxis	80 euros por vigencia pacto.

2.- Auditiva

2.a. Audífonos	120 euros por vigencia pacto.
-----------------------------	-------------------------------





3.- Oculares

Según el importe de la factura o como máximo:

3.a- Cristales.....	100 euros por vigencia pacto.
3.b- Reposición de cristales.....	50 euros por vigencia pacto.
3.c- Monturas.....	50 euros por vigencia pacto.
3.d- Lentillas.....	100 euros por vigencia pacto

4.- Otros

Según el importe de la factura o como máximo:

4.a- Calzado ortopédico.....	80 euros por vigencia pacto.
4.b- Plantillas ortopédicas.....	80 euros por vigencia pacto.

ARTÍCULO 30º.- AYUDAS POR MINUSVALÍA

Las ayudas por situaciones de minusvalía del hijo/s del funcionario en grado igual o superior al 33% serán las siguientes:

1.- Hijos con minusvalía:

- Ayuda anual. Para los hijos menores de 18 años con minusvalía, serán de 212 euros anuales si el grado de minusvalía está entre el 33% y el 65%.
- De 387 euros anuales si el grado de minusvalía es del 65% al 100%, acreditándose ello mediante certificación del 'I.B.A.S.'.

ARTÍCULO 31º.- AYUDAS POR JUBILACIONES O SITUACIONES ASIMILADAS A LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO

El Ayuntamiento, como premio de fidelidad al personal que se jubile o pase a la situación asimilada a la jubilación, que tenga una antigüedad de 20 años en la plantilla, concederá una ayuda económica que se abonará de una sola vez, a fin de contribuir a paliar la pérdida de poder adquisitivo que, normalmente, supone el paso a la misma situación, y tendrá la cuantía siguiente:

- Si la jubilación se produce desde el día que cumpla 60 años hasta el día que cumpla 61 años, el importe de 6 mensualidades calculadas a razón del último sueldo íntegro.
- Desde el día que cumpla 61 años hasta que cumpla 62 años, el importe será de cinco mensualidades calculadas a razón del último sueldo íntegro.
- Desde el día que cumpla 62 años al que cumpla 63 años, cuatro mensualidades íntegras.
- Desde el día que cumpla 63 años al que cumpla 64 años, tres mensualidades íntegras.
- Desde el día que cumpla 64 años hasta el día que cumpla 65 años, dos mensualidades íntegras.
- Si se jubila a los 65 años, una mensualidad equivalente al último sueldo íntegro.

Para tener derecho a estas ayudas será necesario, además de los 20 años de antigüedad en el ayuntamiento, que se haya producido un acuerdo previo de jubilación con el ayuntamiento, y el funcionario deberá informar de su decisión de jubilarse al menos con dos meses de antelación a la fecha en que tenga que producirse la jubilación.

Todas las cantidades indicadas en el capítulo 6, salvo las señaladas en el artº. 33, se revalorizarán anualmente conforme al I.P.C.

En todo caso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, por si no fuera de aplicación.

CAPÍTULO VII.- REGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 32º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones del personal comprendido en el presente convenio están formadas por los conceptos retributivos dispuestos en la legislación vigente: Ley 30/84, Real Decreto 861/86 y en las disposiciones que lo modifiquen.

Las retribuciones básicas estarán constituidas por:

- Sueldo
- Trienios
- Pagas extraordinarias

Las retribuciones complementarias serán:

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Indemnizaciones por residencia.
- Complemento productividad.





- Gratificaciones servicios extraordinarios.

Asimismo, y puesto que por la propia naturaleza de la diversidad de tareas que concurren en el Ayuntamiento, es frecuente que los funcionarios realicen trabajos diversos y tareas entre distintas categorías, tal y como se establece en el convenio anterior se establece un complemento de productividad; se tendrá en cuenta siempre que sea posible el grupo de clasificación y lo dispuesto en la Ley 30/84, el R.D. 861/86 y según el criterio del Alcalde

ARTÍCULO 33º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se aplicará la legislación vigente.

ARTÍCULO 34º.- ANTIGÜEDAD

El personal funcionario fijo tendrá derecho a la percepción de una retribución, por cada tres años de servicio en la administración, cuyo importe se calculará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente de carácter general para los funcionarios de administración local. A tal efecto se respetará la cantidad alcanzada por todos los trabajadores al entrar en vigor el presente convenio, y el importe de cada trienio será el que corresponda (al último cuerpo o escala, clase y categoría profesional que ostente el funcionario).

ARTÍCULO 35º.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

A) Complemento de destino

Se devengará la cuantía establecida en la Ley de Presupuestos del Estado para el respectivo nivel del puesto desempeñado, que figurará en la relación de puestos de trabajo.

B) Complemento específico

Se devengará por el desempeño de un puesto de trabajo que tenga asignado este complemento en el catálogo de puestos de trabajo pactado por los funcionarios y aprobado por la corporación municipal, ya que está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En cualquier caso se estará a lo dispuesto en el artículo cuarto del R.D. 861/86.

ARTÍCULO 36º.- GRATIFICACIONES EXTRASALARIALES

Se pacta que a partir de la entrada en vigor del presente convenio, y sin efectos retroactivos, los funcionarios que acrediten el ejercicio de 25 años ininterrumpidos de servicio para la Corporación Municipal serán recompensados con un premio en metálico, que consistirá en el importe de una mensualidad de la retribución íntegra.

Dicha cantidad se abonará al mes siguiente de cumplir 25 años de servicio (con cargo a los gastos de asistencia social, siempre que haya crédito y ello no contradiga texto legal alguno en plena vigencia).

ARTÍCULO 37º.- KILOMETRAJE

En caso de que por cuestiones de trabajo el funcionario, por orden del Ayuntamiento o de algún organismo, tuviera que desplazarse a Juzgados u otros organismos Públicos y tuviera que utilizar el vehículo propio, fuera de la jornada laboral, el Ayuntamiento abonará en concepto de kilometraje realizado (según lo dispuesto en el artículo 18 del R.D 462/02, de 24 de Mayo, y posteriores actualizaciones anuales) la cantidad de 0,19 € por kilómetro.

ARTÍCULO 38º.- DIETAS

El personal funcionario que por cualquier causa relacionada con el puesto de trabajo que desempeña se vea en la necesidad de desplazarse o de realizar viajes que conlleven gastos de manutención y alojamiento, tendrá derecho a la indemnización económica que establece la normativa vigente. En caso de que deba realizar el servicio de comida o cena el precio máximo será de 12 €.

ARTÍCULO 39º.- DERECHOS SINDICALES

Los funcionarios afectados por el presente convenio tendrán los derechos generales que legalmente se les reconozca y en particular:

PRIMERO.-

- a) A la libre sindicación y asociación.
- b) A la negociación colectiva.
- a) Derecho a reunión.
- b) A la adopción de medidas de conflicto colectivo y huelga.





SEGUNDO.- Asimismo los funcionarios tienen derecho al respeto, a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

TERCERO.- En materia sindical y de representación colectiva las partes firmantes del presente convenio se someten a lo dispuesto en la legislación de carácter general en la materia.

ARTÍCULO 40º.- ASISTENCIA A JUZGADOS

Como norma general se facilitará la asistencia a juzgados durante el servicio habitual. En su defecto la asistencia del personal de la Policía Local al juzgado por motivos profesionales y fuera de la jornada laboral se retribuirá de la siguiente manera:

Juzgados de Manacor

Si se acude con vehículo propio se abonará el kilometraje a razón de 0,19.-€ por kilómetro, considerándose el horario como hora extraordinaria de carácter ordinario. Se computarán dos horas de servicio extraordinario.

Si por retrasos cuya causa no sea imputable al agente debe prolongarse la hora, se entenderá efectuada una hora extra si se supera la fracción de 30 minutos.

Juzgados de Palma

El kilometraje, al igual que en el caso anterior, se abonará a razón de 0,19.-€ por kilómetro, considerándose las horas extraordinarias como horas de carácter ordinario. Se computarán cuatro horas de servicio extraordinario; y también, al igual que en el apartado anterior, la fracción superior a 30 minutos se considerará hora extraordinaria completa.

(En el caso del personal residente en Palma de Mallorca se aplicará a la inversa.)

Si por causa de la comparecencia al juzgado esta se retrasase por causas no imputables al agente, y por tanto tuviera que efectuar una comida fuera de su domicilio, en concepto de media dieta por la comida se le abonará el importe de la factura con un máximo de 12.-€, siempre y cuando el proceso y presentación supere las 14:00 horas.

A los efectos pertinentes, será necesaria la presentación de la correspondiente factura.

Los abonos antes indicados se efectuarán siempre que el agente presente la citación o certificado debidamente sellado en el juzgado, en el que deberán constar los datos de fecha y horas de asistencia.

Capdepera a 1 de febrero de 2013

El Alcalde

Rafel Fernàndez Mallol

