



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'ALGAIDA

1901

Aprovació de l'Acord i el Conveni sobre les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Algaida

En data 15 de febrer de 2022, el Ple de l'Ajuntament d'Algaida va adoptar per unanimitat els següents acords:

PRIMER. Aprovar el text consensuat per la Mesa de Negociació, que recull l'Acord sobre les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament i el contingut literal del qual és el següent:

“Acord sobre les condicions de treball del Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Algaida

Capítol I Disposicions Generals

Article preliminar. Determinació i reconeixement de les parts

En virtut de les negociacions mantingudes entre els representants de l'Ajuntament d'Algaida, per una part, i per la representant del personal funcionari, per l'altra, es concerta el present Acord sobre les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Algaida.

Article 1. Àmbit d'aplicació funcional.

L'objecte de les disposicions contingudes en el present Acord és la regulació de les relacions estatutàries entre l'Ajuntament d'Algaida i el personal funcionari al seu servei.

Article 2. Àmbit d'aplicació personal.

1. Les disposicions i continguts del present Acord afectaran a tot el personal funcionari de l'Ajuntament d'Algaida, independentment de la seva modalitat de nomenament.
2. Queden exclosos de l'àmbit personal d'aquest Acord el personal que exerceixi càrrecs de confiança i d'assessorament especial, i aquelles relacions contractuals i de serveis en règim de dret administratiu (regulat per la Llei de Contractes).

Article 3. Àmbit d'aplicació territorial.

El present Acord és d'aplicació al personal previst a l'article anterior que desenvolupi les seves funcions a qualsevol Centre, Dependència, Àrea o Servei dependents directament de l'Ajuntament d'Algaida, així com d'altres que en un futur es poguessin crear.

Article 4. Àmbit d'aplicació temporal, denúncia i pròrroga.

1. El present Acord, una vegada signat per les parts, serà elevat al Ple de l'Ajuntament per a la seva aprovació i posterior publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
2. Independentment del que s'ha establert al punt anterior, entrarà en vigor una vegada signat per les parts, i estarà vigent durant 3 anys.
3. Anualment es procedirà a negociar, d'acord a la normativa vigent, la revisió dels aspectes econòmics i retributius.
4. Qualsevol de les parts signants podrà denunciar-ho dins els darrers tres mesos de vigència del mateix, o dins dels darrers tres mesos de cada un dels anys en els quals es mantingui prorrogat. La denúncia i sol·licitud d'una nova negociació es formularà mitjançant una comunicació escrita dirigida a l'altra part.
5. Una vegada denunciat, les parts estan obligades a reunir-se per constituir la Comissió Negociadora i iniciar les deliberacions del pròxim Acord, en un termini màxim de 30 dies, des de la data de recepció de la denúncia.
6. Una vegada finalitzat el període de vigència sense que s'hagi produït denúncia, l'Acord es considerarà prorrogat cada any, excepte els



aspectes econòmics i retributius del mateix, la revisió dels quals serà objecte de negociació tal com s'ha previst en el punt 3 del present article.

7. El present Acord serà vigent mentre es desenvolupi la negociació d'un nou Acord.

8. Des de la denúncia fins a l'aprovació, la inscripció i la publicació del nou Acord, s'entendrà prorrogat el present en totes les seves clàusules.

Article 5. Comissió Paritària, d'Interpretació, Seguiment, Vigilància, conciliació i arbitratge.

1. Per a la interpretació i seguiment de l'aplicació i fidel compliment de l'Acord, es constituirà una Comissió de caràcter paritari, dins dels 15 dies següents a la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

2. La Comissió Paritària estarà formada per 1 representant de cada un dels sindicats amb representació entre els representants dels treballadors i per 1 representant de l'Ajuntament per cada un dels representants sindicals que hi formen part, de forma paritària i en igualtat de condicions.

3. La Comissió estarà presidida per qui es designi per acord de les parts. De la mateixa manera es designarà un secretari, que serà l'encarregat d'aixecar les actes. Els acords que s'adoptin quedaran reflectits a les actes que s'aixequin en cada reunió, signades per les parts, tenint totes elles caràcter vinculant.

4. Celebrarà sessió ordinària cada sis mesos i extraordinària a proposta formal de qualsevol de les parts, es convocarà amb una antelació de deu dies naturals per a les sessions ordinàries i cinc dies naturals per a les sessions extraordinàries.

5. S'adjuntarà a la convocatòria el corresponent ordre del dia. A aquestes reunions podran assistir-hi assessors nomenats per cada una de les parts, els quals tindran dret a veu però no a vot.

6. Són funcions de la Comissió:

- a. Vigilància, seguiment i estudi de l'aplicació de l'Acord.
- b. Interpretació de les clàusules del mateix en els casos de dubtes i divergències en la seva aplicació correcta.
- c. Actualització de les normes de l'Acord a les modificacions que puguin derivar-se de canvis normatius.
- d. Instrument de desenvolupament i resolució de conflictes de tots i cada un dels aspectes regulats pel present Acord i en particular de tot el que està relacionat amb les condicions de treball i les relacions laborals.
- e. Intent de mediació, arbitratge i conciliació en el tracte i solució de qüestions i conflictes de caràcter individual o col·lectiu que puguin sorgir.
- f. Acordar la definició, l'assimilació i la integració dels distints nivells de les categories professionals o llocs de feina no contemplats en aquest Acord que vengin aconsellades per les necessitats de l'organització del treball o per la integració de nous treballadors.
- g. En general, qualsevol altre que contribueixi a l'eficàcia de l'aplicació de l'Acord o qualsevol altre que se li reconegui en el present Acord.

7. Totes les sessions conclouran redactant l'acta de la sessió on només hi constaran – a més del dia, hora i lloc de la celebració i els assistents - les propostes presentades, els resultats de les votacions i els acords adoptats. Aquesta acta s'aprovarà en la mateixa sessió.

8. Per a l'adopció d'acords serà necessari obtenir el vot majoritari de la part social i el vot de la part municipal. S'entén com a vot majoritari de la part social la obtenció de més vots a favor que en contra de la proposta presentada a votació. El resultat dels acords és de caràcter obligatori i vinculant per ambdues parts, tenint el mateix valor que el acord. Per arribar a un acord hi ha d'haver la meitat més un dels membres de cada part.

9. Qualsevol discrepància de les parts s'haurà de sotmetre, prèviament a l'exercici d'accions davant la jurisdicció o al plantejament de qualsevol mesura de conflicte, a la Comissió Paritària. Les qüestions a dirimir hauran de ser exposades per escrit.

Article 6. Vinculació a la totalitat

1. El present Acord és vinculant i l'han de complir, obligatòriament, les parts signants a partir de la seva entrada en vigor.

2. Les disposicions i el contingut de l'Acord formen un tot orgànic i indivisible als efectes de la seva aplicació, i no es pot aplicar parcialment. Tampoc podran ser renegociades separadament del seu context

3. En el supòsit que la jurisdicció laboral o qualsevol autoritat competent, declarés la nul·litat d'alguna de les clàusules pactades, ambdues parts es comprometen a iniciar en el termini d'un mes des de la notificació la nova negociació de dites clàusules i d'aquelles altres que es vegin afectades, en el benentès que la nul·litat d'alguna o algunes d'elles no suposa la nul·litat de tot l'Acord.



4. Mentre no s'acordi un nou Acord, el present regirà fins que entri en vigor el següent.

Article 7. Condicions més avantatjoses

Prèvia consulta amb la Comissió Paritària, totes les condicions establertes en el present Acord, en cas de dubte, ambigüitat, fosc i contradicció, pel que fa al seu sentit o abast, hauran de ser interpretades i aplicades de la forma que resulti més avantatjosa per als treballadors.

Article 8. Empresa i representants dels treballadors

1. Als efectes d'aplicació d'aquest Acord, s'entendrà com a Empresa l'Ajuntament d'Algaida.
2. Els representants dels treballadors tindran les competències, les facultats, els drets i les garanties que es determinen al Text Refós de l'EBEP, a la Llei Orgànica de Llibertat Sindical i al present Acord.

Capítol II **Organització Del Treball**

Article 9. Direcció i control del treball

1. L'organització i la planificació del treball serà competència de l'Ajuntament. A través dels òrgans de l'Ajuntament i de les direccions o responsables de cada una de les àrees, serveis, seccions o unitats, correspondrà a l'Ajuntament, l'organització, la direcció i el control tècnic i pràctic del treball, i es poden establir les mesures de racionalització, mecanització i distribució del treball que resultin aconsellables. Tot això conforme a la legislació vigent.
2. Respecte a les conseqüències que les decisions de l'Ajuntament puguin tenir repercussió sobre les condicions de treball dels treballadors, es procedirà a la negociació i la consulta amb els representants dels treballadors.
3. En l'exercici de les seves atribucions, els òrgans de l'Ajuntament, així com les direccions i/o responsables de cada àrea, servei, secció o unitat, tindran sempre en compte les vies de participació, les facultats i competències dels representants legítims dels treballadors.
4. La planificació dels recursos humans de l'Ajuntament tindrà com a objectiu la seva adequada dimensió, distribució i capacitat per a la millora de la prestació dels serveis.
5. Els treballadors inclosos a l'àmbit d'aplicació del present Acord no podran ser destinats a cap organisme autònom, fundació, consorci, institut o qualsevol entitat municipal amb personalitat jurídica pròpia, si no és de forma voluntària i sempre que una Llei no disposi el contrari.
6. El personal municipal que hagi estat adscrit provisionalment a alguna de les entitats abans esmentades i, per la causa que sigui, s'ha de reincorporar a l'Ajuntament, ho farà amb la mateixa categoria, nivell i retribucions que corresponguin a la plaça que ocupava.
7. L'Ajuntament es compromet a mantenir, sempre que sigui legalment possible, tots els llocs de treball existents actualment a la plantilla de personal funcionari.

Article 10. Relació de Llocs de Treball, Plantilles, reorganització i reestructuració del treball

1. L'instrument per a l'ordenació del personal funcionari al servei de l'Ajuntament serà la Relació de Llocs de Treball (RLLT). La RLLT, o en el seu cas la plantilla, així com les seves modificacions o reestructuracions, independentment del tipus que siguin i dels motius que les promoguin, es negociaran amb els representants dels treballadors.
2. Els projectes de reorganització administrativa que impliquin canvis d'adscripció de llocs de treball, supressió de serveis, etc. seran tractats, en totes les seves fases amb els representants dels treballadors a través de la consulta i la negociació.
3. Es mantindran, llevat que de forma justificada es demostrï que són econòmicament inviables, els serveis que actualment es duen a terme a l'àrea de gestió pública, evitant la seva privatització. En qualsevol cas, si no es pot encabir dins la plantilla municipal, es subrogarà el personal que fins aleshores tingués encomanades les tasques en qüestió.
4. Tota reestructuració que afecti a la distribució i les funcions del personal haurà de tenir en compte la participació dels representants dels treballadors a través de la consulta i la negociació.

5. Les vacants existents a la plantilla es proveiran a través dels procediments legalment establerts, amb el següent ordre de preferència:

- a. Reingrés personal excedent
- b. Reassignació d'efectius d'acord amb els procediments legalment establerts
- c. Provisió de llocs de treball
- d. Promoció interna
- e. Personal de nou ingrés

6. L'Ajuntament substituirà, com més aviat millor, a tot el personal de baixa per llarga durada, maternitat, paternitat, jubilació o promoció.

Article 11. Plantilla, classificació del personal i reclassificacions

1. Els treballadors al servei de l'Ajuntament tenen dret a una classificació professional d'acord amb les funcions efectivament desenvolupades en el seu lloc de treball, la definició de la qual, tant nominal, substancial, com de contingut, figura a la corresponent descripció del lloc de feina.

2. L'Ajuntament, prèvia negociació amb els representants dels treballadors es compromet a revisar i reclassificar aquelles categories professionals i llocs de treball que, en virtut de la pròpia evolució de l'Administració, es demostrï la seva necessitat de realitzar-ho.

Article 12. Registre de personal

1. L'Ajuntament disposarà d'un registre general de personal en el qual constaran, al menys, les següents dades:

- a. Identificació del treballador
- b. Adscripció al lloc de treball
- c. Situació laboral (actiu, baixa per malaltia o altres causes, excedència, etc.)
- d. Mèrits i reconeixements especials
- e. Sancions i expedients disciplinaris
- f. Altres dades d'interès professional o laboral: títols acadèmics, o professionals, cursos de formació, etc.

2. El Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament permetrà al personal funcionari, prèvia petició, l'accés al propi expedient individual que existeixi al registre general de personal.

Article 13. Centre de treball

1. És el lloc on el treballador realitza la seva jornada laboral de treball.
2. Es podran constituir altres centres de treball, sempre i quan estiguin ubicats al terme municipal.

Capítol III **Ingrés, Promoció, Provisió i Formació**

Article 14. Oferta Pública d'Ocupació

1. L'Ajuntament seleccionarà al personal funcionari al seu servei d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació.
2. Les necessitats de plantilla de personal funcionari que no puguin ser proveïdes amb els efectius del personal existent a la Corporació, seran objecte, anualment, de la corresponent Oferta Pública d'Ocupació.
3. L'Oferta Pública d'Ocupació s'elaborarà anualment i els criteris generals d'aquesta seran objecte de negociació amb els sindicats.
4. A les diferents ofertes d'ocupació que es produeixin dins la vigència del present Acord es contemplaran les vacants existents a la plantilla del personal funcionari.

5. Sense perjudici del punt 4, les vacants produïdes podran ser reconvertides segons les necessitats i sense que això produeixi una disminució en els llocs de feina.

6. L'Oferta determinarà el número de llocs de treball que s'han de cobrir pel sistema de selecció, amb indicació del número de llocs de treball que s'han de cobrir per promoció interna.

Article 15. Selecció del personal funcionari

1. Tota selecció del personal funcionari per a l'ingrés a l'Ajuntament es realitzarà d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació, mitjançant convocatòria pública i lliure, a través dels sistemes selectius d'oposició, concurs-oposició o concurs. En tot cas es garantirà l'efectivitat dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat, i es durà a terme d'acord amb el que es preveu en l'Estatut de l'Empleat públic i en la resta de l'ordenament jurídic.
2. Les bases generals i les bases específiques de cada una de les convocatòries es negociaran amb els representants dels treballadors.
3. Un representat dels treballadors pertanyent a les organitzacions sindicals amb representació a els representants dels treballadors podrà participar en les reunions dels Tribunals de selecció com a observador, amb veu i sense vot. Els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació o bé d'una especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.

Article 16. Contractes interins

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

2. Per això l'Ajuntament crearà llistats o borses de treball interí, a partir de convocatòries específiques realitzades amb aquesta finalitat, les bases de les quals hauran de ser negociades amb els representants dels treballadors.

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

3. També es crearan llistats o borses de treball interí amb els opositors que tot i haver participat als diferents processos selectius no hagin obtingut plaça i que hagin aprovat almenys un dels exercicis de l'oposició. Aquestes borses tendran caràcter preferent sobre les borses del punt 2 d'aquest article.
4. Les necessitats de contractació interina s'efectuarà seguint el llistat per estricte ordre de puntuació i segons el nombre d'exercicis superats. Els llistats seran públics.
5. Cada convocatòria específica realitzada amb aquesta finalitat establirà la vigència de la borsa o llistat en qüestió, la qual no podrà ser superior als 4 anys.

Article 17. Integració social i laboral dels discapacitats físics i psíquics

Es donarà compliment al que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre del Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i la seva inclusió social i la resta de normativa vigent sobre integració social i laboral dels discapacitats i especialment en allò que fa referència a les proves d'accés, contractació i feina. Igualment, a les proves selectives, s'establiran per les persones discapacitades que ho demanin, les adaptacions possibles de mitjans i temps per a la seva realització.

Article 18. Mobilitat i provisió de llocs de feina

1. Seran d'aplicació al personal funcionari de l'Ajuntament les normes de mobilitat recollides al Títol VII de la Llei de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 3/2007 o, en el seu cas, les normes de caràcter legal que les substitueixin.
2. La provisió de llocs de feina consisteix en cobrir vacants del mateix grup de titulació o categoria professional, sempre que es compleixi amb els requisits exigits per a l'ocupació del lloc al qual s'opta. Per tant, no suposa canvi de grup o categoria professional.
3. Aquests llocs de feina es proveiran d'acord amb els sistemes de concurs de mèrits, que serà el sistema general i ordinari i, excepcionalment, atenant a la naturalesa de les funcions del lloc de treball, el de lliure designació, si així ho contempla la RLLT. Les bases i els barems de les convocatòries per proveir llocs vacants pel sistema de concurs de mèrits, seran aprovades pel òrgan competent prèvia negociació amb els representants dels treballadors.
4. Els barems dels concursos de mèrits per a la provisió de vacants hauran d'incloure: la valoració de l'antiguitat, l'experiència en els llocs desenvolupats, la valoració dels cursos de formació, la formació acadèmica, el coneixement del català, així com altres aspectes que, per les característiques específiques del lloc de feina, es puguin considerar.
5. Els membres de la Comissió de Valoració hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a la del lloc que es convoca.



6. Els que hagin estat designats per cobrir el lloc de treball per al qual hagin concursat hauran d'estar un mínim de dos anys abans de poder tornar a concursar.
7. El trasllat o canvi de destí consisteix en el canvi d'un treballador a un lloc de treball diferent del que ocupa per a exercir funcions de naturalesa anàloga a les desenvolupades en el d'origen, sense que suposi canvi de categoria o de nivell retributiu. Els trasllats es faran per concurs de mèrits entre el personal funcionari de carrera que tingui dos anys o més d'antiguitat en el darrer lloc de feina. El concurs es farà mitjançant convocatòria interna i abans que es confeccioni l'Oferta Pública d'Ocupació, i en qualsevol cas, abans que siguin ocupades pel personal de nou ingress. El barem del concurs serà objecte de negociació amb els representants dels treballadors.
8. La Corporació respectarà els destins que habitualment tinguin assignats els treballadors, exceptuant els casos en què per causes degudament justificades el servei ho requereixi.
9. Es podran realitzar permutes entre els treballadors de la mateixa categoria o especialitat, sempre i quan hagin estat autoritzades prèviament per l'òrgan competent de l'Ajuntament i sempre que concorrin els següents requisits:
 - a. Que les persones interessades siguin titulars dels llocs de treball objecte de la permuta.
 - b. Que l'antiguitat de les persones interessades no difereixi en més de cinc anys.
 - c. Que els llocs de treball siguin genèrics, de retribucions semblants i els correspongui la mateixa forma de provisió.
10. No podrà autoritzar-se la permuta quan a alguna de les persones interessades se li hagi concedit una en els últims cinc anys o bé li faltin menys de deu anys per a complir l'edat de jubilació ordinària.
11. La permuta té caràcter definitiu, excepte en el cas que en el termini dels dos anys algun dels permutants sol·liciti la jubilació voluntària. En aquest cas els permutants tornaran a la destinació d'origen.
12. El personal que obtingui destinació mitjançant una permuta ha de romandre un mínim de dos anys en el lloc de treball permutat.
13. Sense perjudici de tot l'anterior i de manera general, quan la Corporació tingui previst realitzar qualsevol tipus de trasllat, ho posarà en coneixement, amb caràcter previ, de Comitè, perquè aquest informi al respecte.

Article 19. Treballs de superior categoria

1. Quan, per necessitats urgents del servei, l'Ajuntament hagi de proveir provisionalment una vacant de la plantilla del personal funcionari amb personal propi fins a la seva cobertura definitiva a través d'algun dels procediments legals establerts, ho farà nomenant de forma provisional algun treballador funcionari de carrera que reuneixi els requisits exigits a la plaça o lloc que es trobi vacant. Aquests nomenaments tindran una duració màxima d'un any, que excepcionalment es podrà ampliar fins a dos anys. El procediment s'iniciarà amb una convocatòria interna entre els treballadors que compleixin els requisits de la vacant. Si n'hi hagués més d'un es resoldrà mitjançant concurs atenent l'experiència i formació dels aspirants.
2. Aquest nomenament no es tindrà en compte com a mèrit per a l'accés als llocs de treball de manera definitiva.
3. Quan un treballador realitzi funcions de categoria superior a les que corresponen a la categoria professional de la plaça que ocupa tindrà dret a la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi.
4. Cap treballador no estarà obligat a realitzar funcions d'inferior categoria. Es podrà assumir, no obstant això, aquest tipus de funcions de forma voluntària.

Article 20. Promoció interna

1. La promoció interna del personal funcionari de carrera consisteix en l'ascens des de qualsevol grup de titulació, cos o escala, o bé des de qualsevol categoria professional, a un altra superior (promoció vertical) o igual (promoció horitzontal).
2. Per participar a les convocatòries de promoció interna s'ha d'haver prestat serveis com a personal funcionari de carrera a l'Ajuntament un mínim de dos anys i s'han de reunir els requisits de titulació i qualsevol altre que estableixin les bases de la convocatòria o la corresponent RLLT.
3. El sistema que s'utilitzarà per a les convocatòries de promoció interna serà el concurs-oposició. Les bases de les respectives convocatòries seran objecte de negociació amb els representants dels treballadors.
4. A la fase d'oposició de les convocatòries de promoció interna s'eximirà als candidats d'aquelles matèries el coneixement de les quals s'hagi acreditat suficientment a les proves d'ingrés. Per aplicar aquest criteri es tindrà en compte les bases de la darrera convocatòria.



5. Els aspirants que hagin aprovat al menys un exercici, però no hagin obtingut plaça formaran un llistat que s'utilitzarà per realitzar possibles nomenaments de forma provisional, d'acord a l'establert a l'article 82.bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 21. Formació

1. La corporació procurarà la formació permanent, tant teòrica com pràctica, de tot el personal comprés en l'àmbit del present Acord, mitjançant la seva participació en cursos d'especialització i perfeccionament, sempre que aquests contribueixin a una millor prestació del servei.

2. A tal efecte, es formarà una borsa d'hores de lliure disposició (de 30 minuts diaris acumulats en còmput mensual) que es farà servir per part del personal a fi de realitzar accions formatives de l'horari habitual.

3. El personal inclòs a l'àmbit del present Acord tindrà dret, sempre que estiguin relacionats amb el lloc de feina i el servei ho permeti, a la realització d'estudis per a l'obtenció de títols acadèmics o professionals, així com a cursos de perfeccionament professional i accés a cursos de reconversió i capacitació professional que s'organitzin per la pròpia Corporació, per L'EBAP o per qualsevol altre Administració o Institució pública.

4. Així mateix, l'Ajuntament promourà la creació d'un Pla de Formació, que es negociarà amb els representants dels treballadors, en el que figuraran cursos generals a organitzar, accions formatives, cursos de reciclatge, tasques i formes de realització.

5. Es garanteix el dret de tots els treballadors a participar a cursets de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat, motiu pel qual l'accés als cursos d'aquest Pla de Formació es farà de forma rotatòria, de manera que totes les persones interessades hi puguin accedir en igualtat de condicions.

6. Els treballadors hauran de participar en els cursos de reciclatge que els siguin oferts. En aquest cas el temps destinat a la realització dels cursos comptarà plenament com a treball efectiu.

7. La formació feta dins l'horari laboral es considerarà temps de feina a tots els efectes fins a un màxim de 60 hores de formació anuals i a excepció feta dels cursos assenyalats al punt anterior, els quals no computaran en aquest crèdit horari de formació.

Capítol IV **Temps De Treball, Horaris I Descans**

Article 22. Calendari laboral anual

1. El calendari laboral vindrà determinat pels organismes competents de l'Administració Estatal i Autònoma, i pel Plenari municipal en allò que afecta a les festes corresponents al municipi, sense perjudici del que es preveu en el present Acord.

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

3. Als efectes dels drets i les normes que s'estableixen al present Acord i a la resta de normativa aplicable en matèria de condicions de treball, els dissabtes i els dies de descans setmanal, no es consideren hàbils o laborals. Es garanteix a tots els treballadors dos dies de descans setmanal, que seran els dissabtes i diumenges, excepte en el cas del personal la jornada del qual contempli fer feina dissabte i/o diumenge.

Article 23. Jornada laboral

1. En còmput setmanal, la jornada laboral ordinària per a tota la plantilla serà la que marqui la llei vigent.

2. La jornada diària serà continuada de dilluns a divendres, en horari matinal, com a norma general, a excepció dels horaris especials contemplats a l'annex II.

3. El dimarts després de Pasqua (dia de la Pau), el 26 de juliol així com els dies 24 i 31 de desembre les dependències municipals romandran tancades, si bé es garantirà la prestació dels serveis mínims.

Tot el personal gaudirà d'aquests dies, sempre que no hagin estat declarats festius locals. En cas que cert personal adscrit a alguns serveis considerats essencials, que seran negociats amb els representants dels treballadors, no puguin gaudir d'aquests dies, se'ls compensarà amb un dia lliure i una gratificació de 20 € per cada un dels dies no gaudits.



4. Els dies festius que caiguin fora del torn laborable es podran recuperar en dies de lliure disposició.

Article 24. Descans setmanal i diari

1. Cada treballador disposarà d'un període de 30 minuts diaris per a descans, que serà computat com a treball efectiu. El responsable del servei distribuirà aquest període de descans atenent a les necessitats del servei.
2. Tots els treballadors tindran dret a un descans setmanal de dos dies continuats. Es garanteix com a norma general, que els dies de descans seran els dissabtes i diumenges.
3. El personal que estigui obligat a treballar dissabtes i/o diumenges, tindrà dret a dos dies de descans consecutius.
4. Els treballadors tindran dret a un descans diari de 12 hores, com a mínim, entre la finalització de la seva jornada diària i el reinici de la següent.
5. El personal que realitzi funcions de forma continuada i habitual davant pantalles, de visualització gràfiques i d'enregistrament de dades i els restituïdors disposaran d'un descans diari de deu minuts cada dues hores. El temps per berenar és compatible a aquests efectes.

Article 25. Horari de treball

1. El tipus d'horari de treball dels diferents llocs de treball s'establirà a la Relació de Llocs de Treball. En cap cas es podrà treballar més de 7 dies seguits sense gaudir d'un dia de descans.
2. Amb caràcter general, l'horari d'estada obligatòria per al personal municipal que ocupa llocs de feina amb horari flexible és des de les 8,45 h a les 14,00 h. La resta d'hores necessàries per completar la jornada de feina en còmput mensual es realitzarà entre les 7,30 h i les 8,45 h i entre les 14,30 h i les 16,30 h. També s'estableix una franja d'horari de recuperació entre les 17,00 h i les 20,00 h, si bé, en aquest cas, serà amb un informe preceptiu de la prefectura de servei corresponent, qui doni autorització perquè el funcionari que ho sol·liciti pugui recuperar horari dins aquest tram.

Queda exclòs d'aquest apartat el personal municipal que ocupi llocs de feina pels que s'estableixen horaris i jornades específiques, descrites a l'annex II.

3. S'efectuaran, en els llocs en que siguin necessaris, torns rotatius de matí, tarda o nit, que es negociaran amb els representants dels treballadors i es contemplaran a la Relació de Llocs de Treball.
4. A l'hora d'efectuar qualsevol canvi de torn entre 2 treballadors d'un mateix departament, i amb la mateixa categoria, caldrà la notificació prèvia, amb la suficient antelació, al cap del seu servei.
5. Del dia 1 de juliol al dia 31 d'agost el personal d'oficines gaudirà d'horari d'estiu, de 8 a 14 h.

La Policia Local gaudirà d'una hora menys de la jornada habitual que es convindrà amb l'autoritat municipal.

6. Els altres departaments adaptaran l'horari d'estiu organitzant-se perquè la prestació dels serveis quedi coberta.
7. A l'annex II d'aquest acord es recullen tots els horaris especials.

Capítol V

Vacances, Permisos, Excedències i Llicències

Article 26. Permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar

1. En cas de mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat corresponen:

- Tres dies hàbils quan el succés es produeix en el mateix municipi en què el funcionari o funcionària sol·licitant del permís té la residència de destí o el domicili habitual.

- Cinc dies hàbils quan el succés es produeix en un municipi distint a la residència de destí i al domicili habitual del funcionari o funcionària sol·licitant del permís.

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

- Dos dies hàbils quan el succés es produeix en el mateix municipi en què el funcionari o funcionària sol·licitant del permís té la residència de destí o el domicili habitual.





- Quatre dies hàbils quan el succés es produeix en un municipi distint a la residència de destí i al domicili habitual del funcionari o funcionària sol·licitant del permís.

2. El còmput del gaudi per causa de mort s'inicia el mateix dia o el dia hàbil següent de produir-se. En el cas d'accident o malaltia greu, el permís es pot iniciar en qualsevol moment i se'n pot gaudir de forma discontinua mentre dura la malaltia o l'hospitalització.
3. Es tracti o no d'una malaltia crònica greu o de llarga durada, només es gaudir d'un únic permís per procés patològic, pot excepte quan l'informe mèdic faci constar que es tracta d'una recaiguda, supòsit en el qual tindrà la consideració de nou fet causant.
4. En cas de permís per malaltia greu, si la situació que motiva el permís és inferior a aquesta durada, només es genera el dret pel temps que subsisteix el fet causant.
5. Tenen la consideració de malaltia greu: l'hospitalització en institucions sanitàries, l'hospitalització domiciliària i la intervenció quirúrgica, amb independència que requereixi o no hospitalització.

Ara bé, en cas de no requerir hospitalització:

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

6. Amb l'alta hospitalària no s'extingeix necessàriament el dret, sempre que es mantingui la baixa mèdica o es requereixi repòs domiciliari per al restabliment o la cura o quan així ho determini l'informe mèdic.
7. Si durant el gaudi del permís per accident o malaltia greu d'un familiar sobrevé la mort d'aquest, el permís que gaudia s'ha de suspendre i s'ha d'iniciar el còmput d'un nou permís.

Article 27. Permís per trasllat de domicili habitual

El personal disposa d'un dia hàbil per trasllat del domicili habitual, si no implica canvi de municipi, o de tres dies hàbils si implica un canvi de municipi.

Article 28. Permís per exercir funcions sindicals o de representació de personal

Per funcions sindicals o de representació de personal, el personal té dret a un permís en els termes que estableixi la legislació sindical o en els termes que convencionalment s'estableixin entre l'Administració i els sindicats.

Article 29. Permís per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud

1. Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, el personal funcionari té un permís pel temps indispensable durant el dia o els dies que es duguin a terme, el qual inclou el temps necessari per al trasllat al lloc de realització de la prova.
2. En el supòsit que els exàmens i altres proves definitives d'aptitud i avaluació a centres oficials hagin de tenir lloc en el mateix municipi de destinació:
 - Dins la jornada laboral: el temps indispensable.
 - Fora de la jornada laboral: no pertoca, llevat del temps mínim indispensable per al trasllat al lloc de realització de la prova.

Article 30. Permís per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació al part de les funcionàries embarassades

La funcionària embarassada té dret a absentar-se del lloc de treball durant el temps necessari per sotmetre's a exàmens prenats i practicar tècniques de preparació al part, prèvia justificació de la necessitat que aquestes activitats es duguin a terme dins la jornada de treball. Aquest permís s'ha de fer extensiu al cònjuge o parella estable.

Article 31. Permís per a l'obtenció de la declaració d'idoneïtat en els casos d'adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció

El personal funcionari té dret a absentar-se del lloc de treball per assistir a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb finalitats d'adopció, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades sessions es duguin a terme dins la jornada de treball.

Article 32. Permís per tractaments de fecundació assistida

El personal funcionari té dret a absentar-se del lloc de treball per sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida el temps



necessari per realitzar-les i efectuar el repòs corresponent, si s'escau, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades tècniques es duguin a terme dins la jornada de treball.

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

Article 33. Permís per lactància de fills o filles menors de dotze mesos

1. Per lactància de fills o filles menors de dotze mesos, el personal funcionari té un permís d'una hora d'absència o reducció fins que el menor o la menor compleixi dotze mesos. En cas de part múltiple el permís s'incrementa proporcionalment.

Aquest permís constitueix un dret individual dels funcionaris, sense que se'n pugui transferir l'exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

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

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

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

En els supòsits de reducció de jornada, l'inici i el final d'aquesta es refereix a la que cada funcionària o funcionari tengui reconeguda en cada cas.

b) De manera acumulada en jornades completes.

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

3. El permís de lactància en les seves dues modalitats, de gaudi diari o acumulat en jornades completes, es pot gaudir després que finalitzi el permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu, o una vegada que, des del naixement del menor, hagi transcorregut un temps equivalent al que comprenen els permisos esmentats.

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

Article 34. Permís per naixement de fills o filles prematurs o per hospitalització a continuació del part

1. Per naixement de fills o filles prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o el funcionari té dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries i percebre les retribucions íntegres.

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

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

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

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

Article 35. Permís de reducció de jornada per guarda legal o atenció directa

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

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

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



- a. Fins que el menor o la menor compleix un any, la reducció de jornada no superior a una hora determina la percepció de les retribucions íntegres.
 - b. Si la reducció de jornada és superior a una hora, suposa la reducció proporcional de retribucions que pertoqui, incrementada en 10 punts percentuals.
 - c. Quan el menor o la menor tingui entre un i tres anys, la reducció de jornada comporta la reducció proporcional de retribucions que pertoqui incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del 100 %.
 - d. Si els dos progenitors tenen dret a la bonificació, la poden percebre ambdós de forma prorratejada sense que en cap cas se superin conjuntament els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.
 - e. En els supòsits d'adopció o guarda amb finalitat d'adopció o acolliment d'infants menors de tres anys, si la reducció no és superior a una hora de la jornada s'han de percebre les retribucions íntegres fins que es compleix el primer any posterior a la constitució de l'adopció o acolliment; i, si és superior a una hora, la reducció proporcional que pertoqui, incrementada en 10 punts percentuals, amb un màxim del 100 %, fins que es compleixin tres anys des de la constitució de l'adopció o acolliment.
3. En els supòsits de reducció de jornada per guarda legal d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no exerceixi cap activitat retribuïda, es té dret a una bonificació en la reducció proporcional de retribucions de la forma següent:
- a. Durant el primer any la reducció de jornada no superior a una hora determina la percepció de les retribucions íntegres.
 - b. Si la reducció de jornada és superior a una hora suposa la reducció proporcional de retribucions que pertoqui, incrementada en 10 punts percentuals.
 - c. El segon i tercer any la reducció de jornada comporta la reducció proporcional de retribucions que pertoqui incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del 100 %.
 - d. Si hi ha més d'una persona amb dret a la bonificació, aquesta es pot percebre de forma prorratejada sense que en cap cas se superin conjuntament els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.
 - e. Per tenir dret a la bonificació de les retribucions, la persona sotmesa a guarda legal, o que requereixi dedicació especial, no pot exercir cap activitat retribuïda i la discapacitat ha de ser superior al 65 %.

Article 36. Permís de reducció de jornada per atendre un familiar de primer grau per malaltia molt greu

La funcionària o el funcionari que necessiti encarregar-se d'un familiar de primer grau per raons de malaltia molt greu té dret a sol·licitar una reducció fins al 50 % de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, amb el límit màxim d'un mes.

Es pot sol·licitar la substitució del temps que es pretén reduir per un permís retribuït que s'acumuli en les jornades completes que resultin, en els supòsits que el familiar sigui atès fora de l'illa de residència habitual de la persona funcionària i sempre que es mantingui la causa que la motiva, la qual s'ha d'acreditar degudament. En cas de desaparició sobrevinguda d'aquesta causa, s'han d'aplicar els ajusts retributius necessaris i s'ha de procedir a la deducció d'havers que en resulti, amb vista a preservar la finalitat i l'abast d'aquesta reducció de jornada.

Aquesta acumulació en jornades completes s'ha de dur a terme mitjançant una resolució de la persona titular de la conselleria d'adscripció o de l'òrgan competent del sector públic instrumental, la qual ha d'establir els termes de l'acumulació i la forma de gaudi.

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

Article 37. Reducció de jornada per al personal funcionari de més de seixanta anys

El personal funcionari té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al 50 % de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, a partir dels seixanta anys d'edat sense necessitat d'acreditar cap altra circumstància.

Article 38. Reducció de jornada per problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent

El personal funcionari té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al 50 % de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, en el supòsit que pateixi problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent.

Article 39. Criteris generals de gaudi en els supòsits de reduccions de jornada

En els supòsits de reducció de jornada, l'inici i final d'aquesta es refereix a la que cada funcionària o funcionari tingui reconeguda en cada cas.

La jornada reduïda es computa com a jornada completa a l'efecte de reconeixement d'antiguitat, sense perjudici del règim aplicable a efectes de cotització en matèria de protecció social.

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



Article 40. Permís pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

1. Per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, el personal funcionari té un permís pel temps indispensable que comprèn les hores de la jornada laboral necessàries per a aquesta finalitat sempre que es justifiqui que el deure ha de realitzar-se dins la jornada de treball.

Aquest permís inclou dos supòsits:

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

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

- Visites mèdiques, citacions de jutjats, comissaries, Delegació del Govern, revisió d'armes, renovació del document nacional d'identitat, número d'identificació d'estranger o del passaport i altres tràmits necessaris a organismes oficials, examen o renovació del carnet de conduir.
- Assistència a reunions d'òrgans de govern i comissions dependents d'aquests, dels quals en formin part com a càrrec electiu, com a regidor o regidora, o parlamentari o parlamentària, sempre que s'hagi sol·licitat la compatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- L'assistència a reunions o actes pel personal que ocupi càrrecs directius en associacions cíviques que hagi estat convocat formalment per algun òrgan de l'Administració.
- El compliment dels deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.

3. A aquests efectes, es consideren deures relacionats amb la conciliació, sempre que els familiars es trobin en una situació de dependència directa respecte de la persona titular del dret i que no es tracti d'una situació protegida pels altres permisos, entre d'altres, els supòsits següents:

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

Article 41. Permís per assumptes particulars

1. Per assumptes particulars el personal funcionari té dret als dies de permís reconeguts per la normativa bàsica estatal o als dies que resultin proporcionalment al temps de prestació de serveis. S'arrodoneix a l'alça en el cas que la fracció resultant sigui més de 0,5 a favor de la persona sol·licitant.

2. A més dels dies de permís per assumptes particulars que estableix la normativa bàsica estatal, es té dret a dos dies addicionals de permís per assumptes particulars per antiguitat a partir del sisè trienni que es compleixi i a un dia addicional més per cada un dels triennis que es compleixin a partir del vuitè, el gaudi del qual s'ha de produir a partir de la seva meritació.

3. Així mateix, es té dret, com a màxim, a un dia més de permís cada any natural quan alguna o algunes festivitats laborals d'àmbit nacional de caràcter retribuït, no recuperables i no substituïbles per les comunitats autònomes, coincideixin amb dissabte en aquest any.

4. La concessió dels dies de permís resta condicionada a les necessitats del servei i en el moment de la concessió s'ha de garantir que la unitat o dependència corresponent assumeix les tasques de la persona sol·licitant, sense dany per a la ciutadania o la mateixa organització.

Article 42. Permís per matrimoni

1. El personal funcionari té un permís de quinze dies naturals per matrimoni, anteriors o posteriors a la celebració d'aquest, a elecció del





funcionari o funcionària.

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

2. El permís es pot dividir en dos períodes, que s'han de gaudir sense interrupció, un abans de la celebració i l'altre després.
3. Quan les necessitats del servei no ho impedeixin es pot acumular totalment o parcialment al període de vacances anuals.
4. Aquest permís també s'ha de concedir en el supòsit d'unions de fet inscrites en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears. Els convivents que gaudeixin d'aquest permís i que després contreguin matrimoni amb la mateixa persona no tindran dret a gaudir d'un nou permís per aquesta causa.

Article 43. Permís per a la dona gestant

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

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

Article 44. Permís per naixement per a la mare biològica

1. La funcionària té un permís per naixement per a la mare biològica de setze setmanes de durada. Les sis setmanes immediates posteriors al part són en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

Aquest permís s'ha d'ampliar dues setmanes més per cada fill o filla anterior que en el moment del part sigui menor de dos anys, una per a cadascun dels progenitors, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment del part tingui més de dos anys i menys de quatre, el gaudi de la qual és de lliure disposició per a un progenitor o l'altre.

2. En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot dur a terme, a voluntat d'aquells, de manera interrompuda, i es pot exercir des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o filla compleixi els dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requereix, per cada període de gaudi, un previ d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.
3. En els casos de part prematur i en els casos en què, per qualsevol altra causa, el noutat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el noutat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.
4. En cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o de la part que resti del permís.
5. En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veu reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.
6. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 45. Permís per adopció o guarda amb finalitat d'adopció o acolliment

1. El permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, té una durada de setze setmanes. Sis setmanes s'han de gaudir a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.
2. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

Aquest permís s'ha d'ampliar dues setmanes més per cada fill o filla anterior que en el moment de fer-se efectiva l'adopció sigui menor de dos anys, una per a cadascun dels progenitors, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment de fer-se efectiva l'adopció tingui més de dos anys i menys de quatre, el gaudi de la qual és de lliure disposició per a un progenitor o l'altre.

3. El còmput del termini es compta, a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a



diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

4. En cas que tot dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot dur a terme de manera interrompuda i es pot exercir des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant fins que el fill o filla compleixi els dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un preavis d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.

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

Independentment del permís de fins a dos mesos que preveu el paràgraf anterior i per al supòsit que estableix el paràgraf esmentat, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

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

7. Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, que preveu aquest article són els que així estableixin el Codi civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, i l'acolliment temporal ha de tenir una durada no inferior a un any.

Article 46. Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla

1. El personal funcionari que sigui progenitor diferent de la mare biològica té dret a gaudir d'un permís de setze setmanes pel naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla. Les sis setmanes immediates posteriors al fet causant són en tot cas de descans obligatori.

Aquest permís s'amplia en dues setmanes, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, que s'han de gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

2. Aquest permís el pot distribuir el progenitor que l'hagi de gaudir sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o de la decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

3. En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, aquest permís es pot gaudir de manera interrompuda, des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o filla compleixi els dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un preavis d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.

En cas que s'opti pel gaudi d'aquest permís després de la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís ha sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill o una filla de menys de dotze mesos en jornades completes és a la finalització d'aquest període quan s'inicia el còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

4. En els casos de part prematur i en els casos en què, per qualsevol altra causa, el nou-nat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nou-nat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

5. En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es redueix, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

6. Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Article 47. Característiques comunes al permís per naixement per a la mare biològica, per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, i del permís del progenitor diferent de la mare biològica

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

2. Els funcionaris que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com

permanent, tenen dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en els termes i condicions que no els siguin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a què haurien pogut tenir dret durant la seva absència.

3. Els períodes de suspensió d'aquests permisos poden gaudir-se en règim de jornada completa o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinen en aquest article.

4. Perquè puguin gaudir-se a temps parcial:

a) És imprescindible una resolució prèvia dictada a l'efecte en què es reconegui el gaudi a temps parcial. En aquests supòsits, la jornada realitzada a temps parcial no pot ser inferior al 50 % de la corresponent a un funcionari o una funcionària a temps complet.

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

(1) Un cop transcorregudes les sis primeres setmanes de gaudi ininterromput i immediatament posteriors a la data del fet causant.

(2) Posteriorment, es pot estendre a tot el període de descans, o a una part d'aquest, sense perjudici del que disposa l'apartat següent.

(3) El dret al permís en règim de jornada a temps parcial, el pot exercir qualsevol dels dos progenitors, adoptants o acollidors.

c) El gaudi a temps parcial s'ha d'ajustar a les regles següents:

(1) El període durant el qual es gaudeix el permís s'ha d'ampliar proporcionalment en funció de la jornada de treball que es realitza.

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

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

(4) Els permisos de gaudi a temps parcial són incompatibles amb la reducció de jornada per fills i filles menors de dotze anys, amb la reducció de jornada per lactància, amb l'acumulació de la lactància i amb la reducció de jornada per la cura d'un familiar de primer grau.

Article 48. Permís per a les víctimes de violència de gènere o de terrorisme

1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb la disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per aquest supòsit estableixi el pla d'igualtat aplicable o, si no n'hi ha, per resolució de la persona titular de la conselleria d'adscripció.

En el supòsit que enuncia el paràgraf anterior, la funcionària pública manté les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada en un terç o menys.

2. Per fer efectiu el dret a la protecció i a l'assistència social integral, el personal funcionari que hagi patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona amb relació d'afectivitat anàloga, i les filles o els fills de les persones ferides o mortes, sempre que tinguin la condició de personal funcionari i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com el personal funcionari amenaçat en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, amb el reconeixement previ del Ministeri de l'Interior o d'una sentència judicial ferma, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que s'estableixin per mitjà d'una resolució de la persona titular de la conselleria d'adscripció.

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

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

Article 49. Permís per cura de fills o filles menors afectats de malaltia greu

1. El personal funcionari té dret, sempre que ambdós progenitors o acollidors treballin, a una reducció de jornada de treball d'almenys la meitat de la seva durada i a percebre les retribucions íntegres per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, el fill o filla menor

d'edat afectat de càncer o qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva atenció directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o l'òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o de l'entitat sanitària concertada corresponent, com a màxim fins que el menor o la menor compleixi divuit anys.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. A l'efecte de determinar el concepte de malaltia greu, l'òrgan competent en matèria de personal ha d'aplicar la llista recollida en l'annex del Reial decret 1148/2011.

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

Article 50. Llicència per assumptes propis

1. El personal funcionari de carrera pot gaudir d'una llicència per assumptes propis que es pot concedir per un termini màxim de tres mesos cada dos anys de serveis efectius prestats, comptadors a partir de la data d'inici de la primera llicència, sempre que les necessitats del servei no ho impedeixin.

2. Aquesta llicència no dona dret a cap retribució. No obstant això, el funcionari o funcionària ha de romandre d'alta en el règim de la

Seguretat Social i persisteix l'obligació de cotitzar en els termes prevists per la normativa de la Seguretat Social.

Article 51. Llicència per estudis

1. El personal funcionari de carrera pot gaudir d'una llicència per a la realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball que desenvolupa sempre que les necessitats del servei no ho impedeixen.
2. La durada màxima és de dotze mesos cada tres anys si és per interès exclusiu del funcionari, o de divuit mesos cada tres anys si és per interès de l'Administració.
3. Si és per interès exclusiu del personal no es té dret a percebre cap retribució, si bé no ha de ser baixa en el règim de la Seguretat Social.
4. Si la llicència es concedeix per interès de la mateixa Administració, es té dret a les retribucions íntegres. En aquest cas, s'ha de fer constar expressament en la resolució de concessió i se n'ha d'informar la Junta de Personal.

Article 52. Vacances

Tot el personal té dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils per cada any complet de servei actiu o bé dels dies que corresponen proporcionalment si el temps de servei durant l'any és menor. La quantitat s'arrodoneix a l'alça en el cas que la fracció resultant sigui més de 0,5 a favor de la persona sol·licitant.

A aquest efecte no s'han de considerar dies hàbils els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixen per als horaris especials.

Article 53. Dies addicionals de vacances

1. A més dels dies de vacances establerts per la normativa bàsica estatal, es té dret als dies addicionals de vacances anuals següents:
 - a. Un dia hàbil de vacances addicional a partir de quinze anys de servei.
 - b. Dos dies hàbils de vacances addicionals a partir de vint anys de servei.
 - c. Tres dies hàbils de vacances addicionals a partir de vint-i-cinc anys de servei.
 - d. Quatre dies hàbils de vacances addicionals a partir de trenta anys de servei.
2. Es té dret als dies addicionals de vacances a partir de l'any natural següent a la data en què es compleixin els períodes de serveis assenyalats en les lletres anteriors d'aquest article.
3. A l'efecte de computar els anys de servei que donen dret als dies addicionals de vacances, s'han de tenir en compte tots els serveis prestats d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, o la norma que la substitueixi.

Article 54. Planificació i període de gaudi

1. El calendari de vacances de tot el personal es fixarà, d'acord amb els criteris d'aquest article, en el mes de març. Els Caps de Servei i Àrea corresponents són els responsables del seu compliment. D'aquest calendari s'informarà i es lliurarà còpia, des de cada Àrea o Servei, al Comitè d'empresa.

Les modificacions del calendari abans de l'inici del gaudi seran competència dels mateixos serveis. Amb una antelació mínima de 7 dies els Caps de Servei o Àrea seran responsables de lliurar al Servei de Recursos Humans o regidor delegat, les comunicacions del gaudi efectiu de les vacances, de forma única o fraccionada, les quals haurà d'autoritzar en el termini màxim de cinc dies.

2. Les vacances es gaudiran, si és possible, dins el període comprés entre el dia 1 de juny i 30 de setembre, ambdós inclosos, si bé es podran gaudir durant tot l'any vigilant sempre que el servei quedi cobert.

Quan per exigències de l'Ajuntament o necessitats del servei suficientment acreditades i justificades, s'haguessin de gaudir en període diferent de l'indicat, es tindrà dret a una bonificació d'un nombre de dies igual al 33% del nombre de dies que s'hagin de gaudir fora del citat període d'estiu, els quals s'hauran d'addicionar a algun dels períodes vacacionals.

Dins el període vacacional no es podran fer serveis extraordinaris de cap tipus.

3. Mitjançant la corresponent justificació, el personal podrà gaudir les vacances per dies hàbils o laborals elegits lliurement en qualsevol període de l'any, sempre que el seu còmput anual sigui de 22 dies hàbils o laborals, sempre i quan les autoritzi el regidor delegat de l'àrea.
4. El temps màxim per gaudir les vacances serà el 31 de març de l'any següent.

Article 55. Regles especials

1. A sol·licitud raonada de la persona interessada, es podran modificar les vacances ja concedides, per causa de malaltia, incapacitat temporal o una altra causa que impedeixi o dificulti el gaudi de les vacances en els terminis inicialment concedits.
2. Si un cop concedides o assenyalades les vacances, la persona funcionària inicia una baixa o es troba de permís per lactància acumulada, i ha de començar el període de gaudi, té dret a la substitució del període concedit per un altre període de vacances en data distinta encara que s'hagi acabat l'any natural al qual corresponguin.
3. Si la baixa s'esdevé en període de vacances, s'ha de deixar en suspens el gaudi d'aquestes. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del comunicat de baixa corresponent en el termini de quatre dies des que es produeix la baixa. Si l'alta es produeix abans de la finalització d'aquest període de vacances, s'ha de continuar gaudint d'aquest període.
4. Si les situacions de permís de maternitat, incapacitat temporal, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedeixen iniciar el gaudi de les vacances dins l'any natural al qual corresponen, o si una vegada iniciat el període de vacances sobrevé una de les situacions esmentades, s'ha de reconèixer a la persona treballadora un crèdit de dies de descans igual al temps en què hagi estat de baixa en el període de vacances. Aquest crèdit de dies es pot fer efectiu un cop conclòs el calendari de vacances del personal i fins a divuit mesos després a elecció de la persona, sempre abans del gaudi de les vacances de l'any en curs, segons ho permetin les necessitats del servei.

Article 56. Flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

1. Independentment de la flexibilitat horària establerta amb caràcter general, sempre que les necessitats del servei ho permetin, el personal funcionari té dret a una hora de flexibilitat horària addicional en els supòsits següents:
 - a. Cura de fills i filles menors de catorze anys.
 - b. Cura de fills i filles amb discapacitat física, psíquica o sensorial.
 - c. Cura de cònjuge, parella estable o familiar fins el segon grau de consanguinitat o d'afinitat, o d'una persona a càrrec directe amb discapacitat física, psíquica o sensorial.
 - d. Per raó de violència de gènere, per fer efectius la protecció i el dret a l'assistència social, sens perjudici dels altres drets que estableix l'article 49 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
2. Es pot autoritzar una mesura de dues hores addicionals de flexibilitat horària en els supòsits següents:
 - a. Quan tinguin al seu càrrec persones amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, a fi de conciliar els horaris dels centres educatius ordinaris, d'integració i d'educació especial, dels centres d'habilitació i rehabilitació, dels serveis socials i centres ocupacionals, així com d'altres centres específics on la persona amb discapacitat rebí atenció.
 - b. Per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, els òrgans de personal poden autoritzar excepcionalment, a títol personal, una flexibilitat, la qual no pot tenir una durada superior als sis mesos dins un període de dos anys, ni modificar l'horari fix en més de dues hores.
3. La resolució que reconegui les flexibilitats establertes en aquest article ha de disposar la forma de gaudir-ne, que, en tot cas, ha de ser compatible amb la flexibilitat horària establerta amb caràcter general, pot afectar l'inici de la jornada, el final o ambdós.

Article 57. Flexibilitat de jornada en còmput anual per als períodes de vacances escolars estivals

1. Per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i sempre que les necessitats del servei ho permetin, el personal amb fills, filles o infants subjectes a la seva tutela o acolliment de fins a catorze anys d'edat pot sol·licitar aquesta flexibilitat durant el període de vacances escolars estivals de cada any. Aquest dret pot exercir-se també l'any en el qual el menor o la menor compleix l'edat de catorze anys.

Així mateix, el personal que tingui a càrrec seua persona amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat també pot sol·licitar aquesta flexibilitat en còmput anual durant el període de vacances dels centres específics on la persona amb discapacitat rebí atenció.

La jornada laboral durant aquest període de temps ha de ser d'un mínim de cinc hores diàries, que han de coincidir amb la part fixa de l'horari de presència obligada. El defecte d'hores pot compensar-se durant l'any natural. L'incompliment de la jornada en el còmput anual derivat de l'ús d'aquesta flexibilitat dona lloc a la deducció proporcional de retribucions, sense perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

2. Un cop concedida, la flexibilitat regulada en aquest precepte segueix vigent sempre que no s'alterin les circumstàncies que en determinaren l'atorgament, es canviï de lloc de treball o es revoqui la resolució per causes justificades.



Capítol VI
Prestacions Socials

Article 58. Ajudes sanitàries, assistencials i mèdiques

1. L'Ajuntament facilitarà la prestació de les ajudes sanitàries, assistencials i mèdiques pels conceptes, imports i condicions que s'estableixen a continuació sempre que no resultin cobertes per qualsevol pòlissa d'assegurança.

2. A aquest efecte, l'Ajuntament destinarà una partida pressupostària única per import mínim de 15.000 € per a tot el personal municipal.

3. El procediment de concessió d'aquestes ajudes serà el següent:

- Les ajudes s'abonaran sempre i quan ho sol·licitin els treballadors per a ells o per als fills, sense limitació d'edat quan aquests tinguin dependència econòmica dels seus progenitors, i s'acrediti la seva necessitat a través d'un informe mèdic facultatiu i la corresponent factura oficial, la qual podrà ser investigada per la Comissió Paritària.
- Les ajudes no s'abonaran en el supòsit que estiguin cobertes per qualsevol assegurança de caràcter públic, o assegurança privada que pugui tenir concertada l'Ajuntament.
- Les sol·licituds podran ser presentades fins al 31 d'octubre i seran resoltes per decret de Batlia abans del 31 de desembre.

4. Relació d'ajudes:

a) Ajudes dentàries (l'import de la factura o com a màxim anual)

- Dentadura completa: 390 €
- Dentadura superior o inferior: 200 €
- Ortodòncia funcional (aparell): 300 €
- Corones i fundes: 65 €/ud
- Implant osteointegrat: 300 €
- Empast/Obturació o reconstrucció: 20 €/ud
- Endodòncia/ Desvitalització: 65 €/ud
- Profilaxi – neteja bucal (2 anuals): 30 €/ud

b) Ajudes auditives (l'import de la factura o com a màxim anual)

- Audífons: 360 €/ud

c) Ajudes visuals (l'import de la factura o com a màxim anual)

- Vidres: 240 € el parell
- Renovació de vidres: 240 € el parell
- Muntures: 90 €
- Lents de contacte: 180 €
- Renovació de lents de contacte: 180 €
- Cirurgia correctiva amb làser i altres intervencions semblants: 15% del seu import

d) Ortopèdiques (l'import de la factura o com a màxim anual)

- Plantilles ortopèdiques: 50 €
- Calçat ortopèdic: 75 €
- Cadira de rodes o llit articulats per a discapacitats (un sol cop): 75% del seu import
- Vehicle d'invàlids: 320 € (un sol cop)

5. Els imports màxim anuals quedaran sense efecte en cas de pèrdua o rompuda per accident de treball o qualsevol altra causa derivada de l'activitat laboral.

Article 59. Ajuda per fills

1. S'estableix una ajuda per fills de 40 euros mensuals durant tot l'any per cada fill fins al compliment dels 25 anys d'edat.

2. L'ajuda establerta en aquest article es podrà atorgar també en cas de menors a càrrec del personal en virtut d'acolliment legal.

Article 60. Ajuda per fills amb discapacitat

En cas que el fill tingui una discapacitat igual o superior al 33% l'ajuda mensual serà de 100 € fins mentre no tingui ingressos propis superiors o iguals al Salari Mínim Interprofessional, tant de retribucions del treball o pensions públiques.

Article 61. Assegurança de vida i invalidesa

L'Ajuntament concertarà una pòlissa per cobrir les situacions de defunció per accident així com invalidesa total o absoluta per malaltia professional o accident.

Els imports i cobertures que prevegi aquesta assegurança s'acordaran amb els representants sindicals.

Article 62. Beques d'estudis per als treballadors i dels fills majors de setze anys i menors de vint-i-cinc anys

1. Amb la finalitat de fomentar la formació acadèmica del seu personal amb l'objectiu de millorar les seves possibilitats d'ascens dins la carrera administrativa i professional, i, dins els límits de la partida pressupostària prevista per a cada any, l'Ajuntament concedirà beques d'estudis al personal al servei de l'Ajuntament o per als seus fills menors de vint-i-cinc anys que realitzin els següents estudis a centres docents oficials:

- a. Graduat en educació secundària obligatòria.
- b. Batxillerat o equivalent.
- c. Formació professional o Cicles formatius mitjans i superiors.
- d. Accés a la Universitat per a majors de 25 anys i 40 anys
- e. Estudis universitaris (graus, màsters i doctorats), presencials o a distància.
- f. Idiomes en centres oficials.
- g. Llibres de text per als que es concedeixi beca per matrícula o en els casos prevists anteriorment que no tinguin cost de matrícula.

2. El fons pressupostari per als ajuts d'estudi abans esmentats serà d'un import màxim de 467 euros per fill i per treballador, amb els següents criteris:

- a. El 60% de les taxes de la matrícula oficial dels següents estudis:
 - ESO, Batxillerat, BUP o equivalents.
 - Prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys i 40 anys
- b. El 60% de les taxes de la matrícula oficial per als estudis universitaris següents:
 - Estudis universitaris superiors i mitjans.
 - Formació professional i Cicles formatius mitjans i superiors.
- c. En primer lloc s'abonaran les beques dels estudis corresponents a l'apartat a) i si encara queda fons, s'abonaran les beques de l'apartat b). Si després de tot l'anterior quedés fons es destinarà a llibres de text.

3. S'estableix una partida pressupostària inicial de 10.000 euros per ajudes en beques d'estudis per a tots els treballadors públics de com a màxim de 60 % de les taxes de matrícula.

4. Aquests ajust d'estudi seran abonats un cop s'hagi acreditat a l'Ajuntament el pagament de la matrícula amb indicació del número d'assignatures cursades i aprovades.

5. Quan les ajudes se sol·licitin per raó d'estudis cursats per fills del personal al servei de l'Administració, aquests hauran de ser majors de setze anys i menors de vint-i-cinc quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i acreditar que no tenen mitjans de vida propis.

Article 63. Bonificacions serveis municipals

1. Amb la finalitat de millorar la conciliació de la vida familiar del personal al servei de l'Ajuntament, s'afavorirà l'accés dels seus fills i filles menors d'edat tant a l'escoleta municipal com a l'escola de música i a l'escola d'estiu, mitjançant la ponderació d'aquest fet en el sistema d'accés als mencionats serveis.

2. Així mateix, els empleats tindran accés gratuït a les piscines municipals durant la temporada i a totes les instal·lacions esportives per el manteniment de la forma física, respectant els horaris i planificació propis de les instal·lacions.

3. En cas de que l'explotació es faci mitjançant una concessió a una empresa privada, l'Ajuntament es farà càrrec de les despeses per poder utilitzar aquestes instal·lacions que facin els treballadors municipals, sempre prèvia prescripció mèdica.

4. Es bonificarà l'assistència a l'Escoleta Municipal dels fills/filles dels treballadors municipals.

Article 64. Renovació permís de conducció

1. L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses necessàries per a l'obtenció i la renovació dels permisos de conducció dels treballadors que el necessitin de forma obligatòria per mor de la seva feina, així com als xofers. Així mateix, al personal que, posteriorment a l'ingrés, se'ls canviï de funcions i per al desenvolupament d'aquestes per la Corporació o per Llei s'exigeixi un permís de conducció diferent al requerit

inicialment, s'abonaran les despeses d'obtenció i la seva posterior renovació.

2. En cas que un treballador/a perdi, per qualsevol motiu, un permís de conducció de caràcter obligatori per al lloc de feina que n'ocupa, se l'adscriurà provisionalment a un lloc de feina de semblants característiques que no compti amb aquest requisit per a ser ocupat.

Article 65. Concessió de bestretes

1. L'Ajuntament podrà concedir al personal al seu servei que tinguin una antiguitat d'un any o més bestretes dels seus salaris o retribucions, que podran ser ordinàries o extraordinàries.

2. Les bestretes ordinàries es regulen en els termes següents:

Els treballadors en actiu tindran dret a la concessió de bestretes ordinàries, sense cap interès, fins al cent per cent de la seva retribució líquida mensual, sempre que no es prevegi la finalització de la relació contractual abans de finalitzar el mes en què se sol·licita.

Aquesta bestreta haurà de ser compensada a la nòmina corresponent al mes següent a la percepció.

Així mateix, podrà concedir al personal en situació de maternitat, una bestreta de fins a dues mensualitats líquides, les quals seran reintegrades a partir de la reincorporació i per quartes parts que seran mensualment retingudes.

Per accedir a aquesta bestreta el personal que ho sol·liciti s'haurà de comprometre a la reincorporació immediata, una vegada finalitzat el període legal de maternitat, i, en el cas de no reincorporació, al reintegrament immediat de la bestreta.

Es podrà concedir com a bestreta ordinària l'import de fins a dues mensualitats líquides.

Aquestes bestretes hauran de ser reintegrades per desenes parts iguals que seran mensualment retingudes a la nòmina i no meritran cap interès.

3. Les bestretes extraordinàries es regulen en els termes següents:

- a. El personal en actiu tindrà dret a bestretes de fins a sis mensualitats de retribucions líquides, per atendre necessitats de caràcter urgent.
- b. El termini màxim de reintegració d'aquestes bestretes serà de sis, dotze o vint-i-quatre mensualitats, no produiran cap interès i podran ser reintegrades en termini inferior a l'assenyalat com a màxim.
- c. La concessió d'excedències suposarà l'obligació de reintegrar la totalitat de la bestreta amb caràcter previ al gaudiment de l'excedència.

4. Tindran la consideració de necessitats urgents, a l'efecte de concessió de les bestretes extraordinàries, les derivades de:

1. Matrimoni.
2. Divorci, separació o nul·litat del matrimoni del sol·licitant.
3. Defunció del cònjuge o fills.
4. Naixement, adopció d'un fill o acolliment d'un menor.
5. Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant, cònjuge i fills.
6. Amortització de despeses degudament acreditades per causa de l'adquisició de primer habitatge habitual.
7. Realització d'obres necessàries i imprescindibles per a la conservació del primer habitatge.
8. Trasllet de domicili a la localitat on es trobi ubicat el centre de treball del sol·licitant.
9. Adquisició de mobiliari per a l'habitatge familiar.
10. Despeses per estudis oficials en centres nacionals o estrangers, per part del sol·licitant o dels seus fills.
11. Adquisició de vehicles quan aquests siguin necessaris per al trasllat al lloc de treball.
12. Altres circumstàncies de naturalesa semblant que mereixin aquesta qualificació.

Les necessitats descrites en els números 6 i 7 seran incompatibles entre si i atorgaran dret a la concessió d'un únic préstec.

5. No podrà concedir-se cap més bestreta mentre el sol·licitant no hagi liquidat els compromisos de bestretes que hagi adquirit amb anterioritat.

Quan es tracti de bestretes sol·licitades per persones a les quals es fa qualsevol tipus de retenció mensual, el càlcul per determinar la/les mensualitat/s líquida/es de la bestreta que se'ls concedeixi es farà descomptant l'import de la retenció abans esmentada.

Article 66. Responsabilitat civil

L'Ajuntament es farà càrrec de les indemnitzacions que es derivin dels danys i els perjudicis ocasionats pel seus treballadors per l'exercici de



les funcions que se li encomanin. Satisfeta la indemnització, la Corporació exigirà als seus treballadors la responsabilitat per frau, culpa o negligència greu, prèvia instrucció del procediment regulat a la normativa de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Article 67. Assistència jurídica

1. Tots els treballadors que siguin inclosos en processos judicials i resultin perjudicats, inculpats o processats judicialment com a conseqüència de l'exercici de les funcions que se li encomanin rebran assistència a càrrec de l'Ajuntament.
2. Una vegada fets els tràmits de l'apartat anterior, les despeses de fiança, costes judicials i responsabilitats civils seran abonades per l'Ajuntament. Se'n deduiran les quantitats que fossin cobertes per la pòlissa d'assegurança del treballador que hagués concertat en l'exercici de la seva funció.
3. El temps que el treballador ocupi en accions derivades d'actuacions judicials esmentades a l'apartat anterior serà considerat com a temps de treball efectiu si és justificat mitjançant certificat del temps transcorregut.

Article 68. Accidents de circulació

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

- a) La d'assumir la defensa lletrada davant jutjats, tribunals o altres organismes quan fos necessària.
- b) Prestar la fiança carcellera que es pogués establir i abonar les costes judicials i els honoraris professionals, inclosos els de perits, que es poguessin produir.
- c) La privació de llibertat o del permís de conduir a causa del que es preveu en aquest apartat no es considerarà motiu de sanció disciplinària, tret del que disposa el paràgraf tercer d'aquest article.

2. Durant el període en què el treballador estigui privat del permís de conduir, l'Ajuntament el podrà destinar a altres feines alienes a la seva categoria o funció, però sempre en el mateix nivell.

3. Als treballadors que sofreixin un accident de circulació dels denominats *in itinere* i per aquest motiu siguin privats temporalment de llibertat se'ls respectarà, mentre duri aquesta privació, la retribució real, llevat que siguin condemnats per sentència ferma.

4. Si l'accident es produeix amb cotxe particular i fora dels períodes assenyalats als paràgrafs primer del present article, es respectarà al conductor, durant la privació del permís de conduir, la retribució corresponent al lloc de treball que l'assignarà l'Ajuntament dins la categoria, el grup o el subgrup al qual pertany, tret de quan sigui condemnat, per sentència ferma, per imprudència temerària o per conducció sota la influència de begudes alcohòliques o estupefaents.

Article 69. Baixes per Incapacitat Temporal

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

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

2. El personal que no pugui acudir al seu lloc de feina per malaltia ho comunicarà al seu superior jeràrquic el més aviat possible durant la mateixa jornada en la qual es produeix l'absència.

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

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

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

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



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

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

6. La documentació original justificativa de la incapacitat temporal s'haurà de presentar físicament, si bé es pot avançar la seva presentació mitjançant correu electrònic.

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

- Incompliment o negativa a sotmetre's als controls de salut contemplats en l'article 37.3 b.2 del RD 39/1997 Reglament dels Serveis de Prevenció, el qual obliga a dur a terme una avaluació de la salut de les persones treballadores que reprenguin el treball després d'una absència perllongada per motius de salut, amb la finalitat de descobrir els eventuais orígens professionals i recomanar una acció apropiada per protegir a les persones treballadores, així com en l'article 37.3.d, segons el qual el personal sanitari dels serveis de prevenció haurà de conèixer les malalties que es produeixen entre el personal i les absències del treball per motius de salut, únicament als efectes de poder identificar qualsevol relació entre la causa de la malaltia o de l'absència i els riscos per a la salut que es puguin presentar en els llocs de treball.
- Incompliment de l'obligació de presentar en els terminis establerts els corresponents parts mèdics de baixa, de confirmació i/o d'alta, segons el procediment establert i tret de casos de força major.
- Contravenció de les instruccions del metge o metges que ho atenen, sense perjudici de la responsabilitat disciplinària en la qual pugui incórrer.

Article 70. Indemnització especial

1. L'Ajuntament es farà càrrec de les indemnitzacions que es derivin dels danys materials ocasionats als béns patrimonials del personal de forma intencionada per tercers, així com també dels danys personals soferts com a conseqüència de l'exercici de les funcions que els hi són encomanades, quan els responsables siguin declarats insolvents.

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

3. L'Ajuntament estudiarà la concertació d'una pòlissa d'assegurança per cobrir les indemnitzacions previstes en aquest article. Queden expressament exclosos del que disposa el present article, els casos regulats en altres articles del present Acord.

Capítol. VII **Seguretat i Salut A La Feina**

Article 71. Prevenció de riscos laborals

1. El treballador/a té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i a una adequada política de seguretat i higiene en el treball, així com el correlatiu deure d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legal i reglamentàriament.

2. En aquesta matèria es donarà compliment al que estableix la normativa de Prevenció de Riscos Laborals i les seves disposicions de desenvolupament reglamentari que, aplicable a les Administracions Públiques i Corporacions Locals, estigui vigent en cada moment, així com a les normes de règim intern.

3. En tots els centres de treball existiran farmacioles portàtils o fixes per a primers auxilis, que hauran d'estar regularment equipats.

4. Els treballadors, individualment tindran dret a tenir tota la informació corresponents als estudis sobre el seu medi ambient en el treball i sobre el seu estat de salut, incloent resultats d'exàmens, diagnòstics i tractaments que se'ls efectuï. També tenen dret a que aquests resultats els siguin entregats per escrit.

Article 72. Comitè de Seguretat i Salut (CSS)

1. El Comitè de Seguretat i Salut (CSS) és l'òrgan únic, paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions municipals en matèria de prevenció de riscos, essent l'instrument legal al servei de l'Ajuntament i el seu personal per al compliment



de les prescripcions legals en aquesta matèria.

2. Composició. Estarà format pels Delegats de Prevenció d'una part, i per representants de la Corporació d'altra banda en número igual al de Delegats de Prevenció. A les reunions del CSS participaran amb veu però sense vot els Delegats Sindicals i els responsables tècnics de la Prevenció a l'Ajuntament que no hi siguin inclosos a la composició. El CSS se reunirà d'acord amb els requisits i la periodicitat fixada al Reglament Municipal (RMSS). Mentre no existeixi aquest reglament la periodicitat serà cada sis mesos.

3. Competències del CSS. Són les fixades a l'article 39 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 73. Reconeixements mèdics

1. Tot el personal té dret a un reconeixement mèdic anual de caràcter optatiu, que es realitzarà dins l'horari de treball, aquests reconeixements es realitzaran amb el respecte a la confidencialitat de la informació relacionada amb l'estat de salut.

2. L'Ajuntament concertarà amb els serveis mèdics la realització dels reconeixements esmentats en el punt anterior. Els resultats d'aquests reconeixements es lliuraran en un sobre tancat a l'interessat. El Servei de Prevenció Municipal podrà sol·licitar-li informe de conclusions relatives a l'aptitud del treballador per al desenvolupament del seu lloc de feina o dels factors de risc detectats que puguin fer recomanable l'adopció de mesures de protecció i prevenció.

3. Es farà un reconeixement mèdic, exhaustiu i sobretot relacionat amb el producte utilitzat, anualment amb caràcter obligatori, a tots els treballadors i que pel tipus de feina tenen manipulació o proximitat amb productes tòxics.

4. Quan es comprovi, amb el control de la inspecció mèdica, que un lloc de treball o activitat prestada perjudica o pot perjudicar un determinat treballador/a, aquest obligatòriament serà traslladat a un altre lloc més adient, sempre i quan es pugui reubicar. En cas de que el treballador/a no pugui ser traslladat, es durà a debat amb el Comitè de Seguretat i Salut. Així mateix, es tindrà una cura especial amb les dones embarassades si el treball pot afectar-ne la salut o la del fetus. L'Ajuntament promourà els tràmits de risc d'embaràs davant l'impossibilitat de recol·locació.

5. Després d'una incapacitat temporal perllongada (més de 4 mesos), abans de la reincorporació s'ha de fer un reconeixement mèdic tot tenint en compte la recuperació del treballador, per si s'han de prendre mesures preventives de forma temporal.

Article 74. Personal amb capacitat disminuïda

1. L'Ajuntament i els representants dels treballadors són conscients de la situació moral i econòmica en què poden quedar els treballadors quan disminueixi la seva capacitat física o psíquica per al desenvolupament normal de les funcions pròpies del seu lloc de feina.

2. Amb la finalitat d'adaptar les condicions de treball a l'estat de salut dels treballadors, l'Ajuntament, a iniciativa pròpia o del treballador afectat, en els casos que les funcions desenvolupades comportin esforç o una especial penositat, després de l'informe favorable del Servei de Salut Laboral o de Prevenció, acceptarà traslladar el personal la capacitat del qual hagi disminuït per raó d'edat, estat de salut, accident, etc. a llocs de treball vacants més adequats a les seves condicions, sempre i quan reuneixin el requisits de titulació legalment exigits, i sempre que conservin l'aptitud suficient per a l'exercici del nou lloc de treball. En qualsevol cas la Relació de llocs de Treball haurà de preveure que l'adscripció als citats llocs de treball corresponguin a places del grup de titulació de l'afectat. En cas necessari l'Ajuntament promourà les accions formatives per l'adaptació del treballador al nou lloc de treball.

3. El personal que hagi patit un accident de treball o malaltia professional tindrà preferència absoluta per a la seva readaptació i en el futur seguirà les vicissituds i les modificacions econòmiques que experimenti la seva antiga categoria, tret que ocupi una plaça diferent a la que detingui en propietat. En aquests casos es procurarà l'adscripció a un lloc de feina més adient al seu estat de salut i respectant el seu grup de titulació, sempre i quan no resultés més convenient la tramitació de la jubilació anticipada.

4. Es donarà una nova destinació a les treballadores en període de gestació quan per prescripció ginecològica es determini la inconveniència d'alguna característica del seu actual lloc de feina.

Article 75. Uniformitat i vestuari

1. Es subministraran a cada empleat públic les peces de roba i de seguretat que en relació amb la seva funció siguin necessàries.

2. Anirà a càrrec de la persona a la qual es lliurin aquestes peces de roba, la seva conservació i la neteja.

3. Serà obligatori utilitzar-la durant la jornada de treball sense poder anar amb roba diferent a aquesta, i es prohibeix expressament utilitzar la roba assignada per l'Ajuntament fora de la jornada de treball. Es farà la reposició immediata d'aquella roba que, per raons alienes al treballador, resulti deteriorada.



4. Previ acord amb la Comissió Paritària, es podrà modificar la periodicitat, suplir els períodes de carència o canvi dels tipus de les peces de vestit de treball.
5. Els representants dels treballadors participaran decisivament en la selecció de les peces de roba a adquirir.
6. La uniformitat i vestuaris dels diferents serveis municipals serà l'establert a l'annex I del present.

Capítol VIII

Sistemes De Representació, Participació I Drets Generals I Sindical

Article 76. Drets de participació i negociació

1. El personal de l'Ajuntament té dret a la negociació col·lectiva i a la participació en la determinació de les seves condicions de treball, que s'efectuarà en concordança amb el que disposa l'article 129 de la Constitució Espanyola, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, el present Acord i la resta de normativa d'aplicació.
2. A tal efecte es constituirà la Mesa negociadora integrada, per una part, pels representants de l'Administració nomenats per l'Ajuntament i, per altra part, els representants dels treballadors. Ambdues parts designaran per mutu acord un president i un secretari. Podran assistir a les reunions i deliberacions assessors nomenats per cada una de les parts, que participaran amb veu però sense vot. A la reunió constitutiva, les parts acordaran els procediments a seguir així com la forma en la qual es formalitzaran les actes i acords.
3. La part que promogui la negociació ho comunicarà a l'altra part per escrit, detallant els àmbits de l'Acord i les matèries objecte de negociació. En el termini màxim de 15 dies a partir de la recepció de la comunicació es procedirà a constituir la Mesa negociadora. La part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i establir el calendari de reunions o pla de negociació.
4. Són matèries objecte de negociació qualsevol aspecte relacionat amb les condicions de treball del personal de l'Ajuntament, sense perjudici del que estableix l'article 37 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual es regula el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
5. El temps que es dediqui a les negociacions de l'Acord, per part dels representants dels treballadors, anirà a càrrec de la Corporació.
6. L'Ajuntament facilitarà a l'òrgan de representació tota la documentació i informació que sol·liciti amb la finalitat de facilitar el desenvolupament de la negociació.
7. En qualsevol moment de les negociacions les parts podran nomenar de mutu acord un mediador en no resultar possible arribar a un acord en la negociació o en cas de sorgir conflictes.

Article 77. Òrgan de representació

L'òrgan de representació de tot el personal de l'Ajuntament serà, tenint en compte el número de treballadors:

- a) El/la Delegat/da de Personal
- b) Els/les Delegats/des de Personal
- c) La Junta de Personal

Article 78. Drets generals

Tot els treballadors inclosos a l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, tindran els drets col·lectius generals que legalment els siguin reconeguts i particularment els següents:

- a) A la lliure sindicació i associació.
- b) A la negociació col·lectiva.
- c) A la reunió.
- d) A l'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga, segons els termes establerts a la legislació.
- e) A la promoció i formació professional a la feina.
- f) A la promoció econòmica en funció del treball desenvolupat.
- g) A la integritat física i a una adequada política de seguretat i higiene.
- h) Al respecte de la intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.

Article 79. Dret de reunió

1. El personal afectat per aquest Acord té dret a celebrar assemblees dins la jornada i horari laboral. El número d'hores dedicat a aquest tipus



d'assemblees serà com a màxim de quatre hores al mes.

2. Estan legitimats per a convocar assemblees de treballadors els representants dels treballadors i els propis treballadors de l'Ajuntament, sempre que la sol·licitin un número no inferior al 33% de la plantilla.
3. Les convocatòries de treballadors que es realitzin dins la jornada i horari de treball hauran de reunir els següents requisits:
 - a) Formular per escrit la convocatòria o sol·licitud d'assemblea amb 48 hores com a mínim d'antelació.
 - b) Assenyalar l'hora i el lloc on es farà.
 - c) Transmetre l'ordre del dia.
 - d) Citar les dades dels signants de la convocatòria i acreditar llur legitimació per fer-la.
 - e) Que es convoqui a la totalitat del col·lectiu de què es tracti.
 - f) Assenyalar el nom i llinatges de les persones externes a l'empresa que hi assistiran.

Si en el termini de 24 hores anteriors a la data de la reunió el president de la Corporació no hi fa cap objecció, podrà fer-se sense cap requisit posterior.

4. El/la Delegat/da o els representants dels treballadors podran convocar assemblees per a col·lectius determinats que existeixin dins la plantilla del personal funcionari, sempre i quan no sobrepassi el número màxim d'hores al mes establert anteriorment.
5. Els treballadors afiliats a un sindicat amb representació entre els representants dels treballadors tenen dret, a través de les seves seccions sindicals o organitzacions sindicals, a celebrar reunions dins la jornada i horari laboral. El temps que es dediqui a aquestes reunions no podrà ser superior a 4 hores mensuals.

Article 80. Competències i facultats del Delegat/da de Personal o òrgan de representació corresponent

Les competències i les facultats del Delegat/da de Personal són les establertes i reconegudes a la normativa vigent, i particularment les que es relacionen a continuació:

- a) Participar en la negociació i la determinació de qualsevol de les condicions de treball del personal afectat per aquest Acord.
- b) Rebre la documentació i informació relacionada amb qualsevol aspecte de les condicions de treball del personal, així com de la política d'ocupació.
- c) Participar en l'elaboració de plans d'ocupació i formació que es poguessin dur a terme per l'Ajuntament.

Article 81. Drets i garanties dels membres del Delegat/da de Personal o òrgan de representació corresponent

Els drets i les garanties dels membres del són els establerts i reconeguts a la normativa vigent, i particularment els que s'indiquen a continuació :

- a) A un local per als representants dels treballadors i als mitjans corresponents per poder dur a terme la seva tasca.
- b) A reunir-se dins i fora de la jornada laboral. Aquest dret no estarà supeditat a cap tipus de requisit, llevat de la disponibilitat de temps sindical que tingui cada Delegat/da de Personal.
- c) A un crèdit de 35 hores sindicals mensuals per al exercici de les seves funcions. La utilització de les hores sindicals requerirà la comunicació prèvia a l'Ajuntament, sempre que sigui possible.
- d) Les hores que es dediquin a la negociació de l'Acord no es comptabilitzaran en el còmput de les 35 hores de crèdit sindical.
- e) El temps sindical es podrà acumular en un o diversos Delegats/des de Personal, que poden quedar rellevats de la seva feina sense que sobrepassi el còmput d'hores totals de tots els Delegats/des de Personal.
- f) Les hores sindicals dels Delegats de Personal o òrgans corresponents, es poden acumular a les hores sindicals dels delegats de les seccions sindicals si coincideixen en un mateix sindicat.
- g) A circular lliurement per les dependències de la Corporació sempre que això no perjudiqui el normal funcionament dels serveis.
- h) A disposar del material d'oficina, fotocopiadores i maquinària anàloga necessaris durant l'horari laboral de les oficines.
- i) A difondre lliurement publicacions i anuncis de caràcter sindical.
- j) Obertura d'expedient contradictori en el supòsit de sancions per faltes greus o molt greus, en el que seran escoltats, a part de l'interessat, el Comitè d'Empresa.
- k) Prioritat de permanència en el seu lloc de treball quan s'hagi d'organitzar un trasllat o canvi de torn per necessitat del servei, si així ho vol, serà el darrer en ser canviat de torn o traslladat.
- l) Audiència en els supòsits que se segueixi expedient disciplinari a un dels Delegats de Personal, sense perjudici de la de l'interessat.
- m) A no ser acomiadat ni sancionat durant l'exercici de les seves funcions ni dins els dos anys següents a l'expiració del seu mandat, sempre que l'acomiadament o sanció es base en l'acció del treballador a l'exercici de la seva funció de representació.
- n) A ser informat de tots els expedients i sancions. Així mateix podrà assistir a les compareixences dels treballadors expedientats,



prèvia manifestació de la persona interessada.

Article 82. Competències i facultats de les seccions sindicals

1. Les seccions sindicals constituïdes segons el que establert la Llei Orgànica de Llibertat Sindical 11/1985, i sense perjudici de la resta de funcions i competències establertes per les lleis i normativa aplicable, tindran, entre altres, les següents competències i facultats:

- a) Recollir les reivindicacions professionals, econòmiques i socials que els afectin i plantejar-les davant la Corporació i de l'òrgan de representació dels treballadors.
- b) Convocar reunions per als seus afiliats, dins la jornada de treball, en les condicions establertes en el present acord.
- c) Representar i defensar els interessos de l'organització sindical que representen, els d'aquella a la qual estan afiliats i servir d'instrument de comunicació entre la Corporació i la seva organització.
- d) Tenir accés a la mateixa informació i documentació que l'Ajuntament posi a disposició de l'òrgan de representació. Els delegats sindicals estaran obligats a guardar el sigil professional en aquelles matèries en què legalment escaigui.
- e) Ser informats, a través de llurs delegats sindicals, de les propostes d'acord en matèria de personal.
- f) Assistir a les reunions de l'òrgan de representació i del Comitè de Seguretat i Salut, amb veu però sense vot.
- g) Difondre lliurement publicacions i anuncis de caràcter sindical.
- h) Per facilitar i difondre aquest dret, els delegats sindicals disposaran de taulers d'anuncis facilitats per l'Ajuntament que s'instal·laran a tots els centres de treball.
- i) Ser escoltats per la Corporació després de la mesura de caràcter col·lectiu que afectin als treballadors en general i als afiliats al seu sindicat en particular, especialment a les sancions d'aquests darrers.
- j) Recaptar les cotitzacions dels seus afiliats en el lloc d'ocupació. Quan la secció sindical de l'Ajuntament ho sol·liciti, aquest estarà obligat a efectuar el descompte de la quota sindical en nòmina dels treballadors afiliats, amb les suficients garanties d'identitat i la conformitat de l'interessat.

2.- Els delegats de les seccions sindicals tindran les següents garanties:

- a) No poder ser discriminat en la seva promoció econòmica i professional per raó, precisament, de l'exercici de la seva representació.
- b) Quan s'hagi d'organitzar un trasllat o canvi de torn per necessitats del servei que afecti un delegat sindical, aquest, si així ho vol, serà el darrer a ser traslladat o canviat de torn.
- c) En el supòsit d'obertura d'expedient disciplinari per faltes greus o molt greus haurà de ser escoltat, a més de l'interessat, l'altre delegat sindical de la secció o, en el seu defecte, el representant del seu sindicat.

Capítol IX

Retribucions Salarials

Article 83. Condicions econòmiques

1. L'Ajuntament, cada any, establirà l'increment màxim autoritzat per la llei de pressupostos de l'Estat pel que fa a les retribucions econòmiques del personal funcionari.
2. També es revisaran, en el mateix percentatge que el punt anterior, els conceptes corresponents als capítols d'acció social i ajudes socials.
3. L'ordenació del pagament de les despeses de personal tindrà caràcter preferent sobre qualsevol altre que s'hagi de realitzar a càrrec de la Corporació.

Article 84. Conceptes retributius

1. Les retribucions del personal funcionari afectat per aquest Acord es componen de:

a) Bàsiques: Són les que retribueixen al treballador/a segons l'adscripció del seu cos o escala a un determinat Subgrup o Grup de classificació professional, en el cas que aquest no tingui Subgrup (A1, A2, C1, C2 o Agrupació Professional), i per la seva antiguitat en aquest. Dins d'elles estan compreses els components de:

- Sou base, que es la part de retribució del treballador fixada per unitat de temps.
- Antiguitat o trienni. El trienni retribueix cada període de tres anys de serveis reconeguts a l'Administració Pública. Es computaran quan es compleixi el trienni. Tots els treballadors, independentment del tipus de nomenament que tinguin, tenen





dret a cobrar per aquest concepte. El valor de cada trienni serà el que estableix la Llei de Pressupostos de l'Estat segons el grup de pertinença. Serà d'aplicació a tot el personal laboral allò que disposen la Llei 70/1978, de 10 de gener de 1979, i el Reial decret 1461/1982, de 20 de juny.

- Pagues extraordinàries, que seran dues a l'any i s'abonaran els mesos de juny i desembre, sempre amb referència a la situació i drets del treballador/a en les esmentades dates. S'establiran en funció del que determini anualment la Llei de Pressupostos estatals.

b) Complementàries: Són les que retribueixen les característiques dels llocs de treball, la carrera professional o l'acompliment, rendiment o resultats aconseguits pel funcionari. Dins d'elles estan compreses els components de:

- Complement de destinació d'acord amb la Relació de Llocs de Feina.
- Complement específic.
- Carrera Professional.
- Les gratificacions per serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada i horari habitual de treball (hores extres).
- Altres complements.

2. Aquestes retribucions seran satisfetes en períodes mensuals, el seu pagament es farà dins del mes del mes de meritació, excepte en el mes de desembre, mitjançant transferència o ingrés en el compte bancari indicat per cada treballador.

3. Així mateix, es proveirà al treballador del rebut individual justificatiu del pagament del salari, d'acord amb la normativa vigent.

4. En quant a les hores extraordinàries, aquestes tindran caràcter excepcional i únicament podran ser reconegudes per serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada habitual de treball. El valor de l'hora extraordinària serà el que resulti de l'aplicació de les següents fórmules:

a) Grup Professional A1

Hores laborals diürnes: 40 euros
Laborals nocturnes: 43 euros
Festives diürnes i cap de setmana: 43 euros
Festives nocturnes: 50 euros

b) Grup Professional A2

Hores laborals diürnes: 35 euros
Laborals nocturnes: 40 euros
Festives diürnes i cap de setmana: 40 euros
Festives nocturnes: 45 euros

c) Grup Professional B

Hores laborals diürnes: 32 euros
Laborals nocturnes: 37 euros
Festives diürnes i cap de setmana: 37 euros
Festives nocturnes: 42 euros

d) Grup Professional C1

Hores laborals diürnes: 30 euros
Laborals nocturnes: 35 euros
Festives diürnes i cap de setmana: 35 euros
Festives nocturnes: 40 euros

e) Grup Professional C2

Hores laborals diürnes: 25 euros
Laborals nocturnes: 30 euros
Festives diürnes i cap de setmana: 30 euros
Festives nocturnes: 35 euros

f) Grup Professional AP

Hores laborals diürnes: 22 euros
Laborals nocturnes: 25 euros
Festives diürnes i cap de setmana: 25 euros
Festives nocturnes: 30 euros

5. La realització d'hores extraordinàries té caràcter voluntari i, per tal que la seva distribució sigui equitativa, s'oferiran a tots els treballadors del mateix servei o categoria professional, exceptuant-ne els treballadors que ocupin llocs de feina que tinguin assignada disponibilitat.

6. Per a certs esdeveniments, i sempre amb previ acord amb els representants dels treballadors, es podrà abonar una quantitat fixa per la realització de serveis extraordinaris amb uns objectius concrets prèviament establerts. Les hores extraordinàries de la nit de Nadal i de cap



d'any i colcada dels reis es pagaran a raó de 50 euros per hora.

7. Les quantitats abans establertes pujaran d'acord a allò establert als Pressuposts Generals de l'Estat per a la resta de conceptes retributius.

8. Les retribucions variables aplicables a la Policia Local seran les següents:

- Festiu treballat: 45 euros
- Dia de Nadal i cap d'any: 75 euros
- Dissabte o diumenge treballat: 25 euros
- Cap de setmana complet treballat: 60 euros
- Permuta de descans amb menys de tres dies d'antelació: 45 euros
- Permuta de descans amb més de tres dies d'antelació: 30 euros

9. Indemnització Per Raons De Servei: Constitueixen comissions per raó del servei amb dret a indemnitzacions les comeses especials que circumstancialment s'ordenin al personal i que s'hagin de fer fora del terme municipal de residència del comissionat. La mateixa consideració té l'assistència, expressament autoritzada, a cursos de capacitació, especialització, ampliació d'estudis o perfeccionament del personal que es duguin a terme fora del terme municipal de residència del comissionat. La comissió per raó del servei ha de ser autoritzada pel superior jeràrquic. Les indemnitzacions a què poden donar lloc les comissions per raó del servei es classifiquen en dietes, despeses de viatge i despeses d'allotjament.

10. Dieta: És la quantitat que es merita diàriament, en concepte de manutenció, per satisfer les despeses que origina l'estada fora del terme municipal. Si la comissió per raó de servei es desenvolupa íntegrament dins de l'horari de treball, no es meritara dieta. En cas de que la comissió es desenvolupi totalment o parcial fora de l'horari de treball es meritara la quantia íntegra.

a) Sense pernoctació

- Sense sortir de l'Illa: 14,98 euros.
- Dins del territori nacional: 71,60 euros.
- Fora del territori nacional: 83,24 euros.

b) Amb pernoctació

- Dins del territori nacional: 86,57 euros.
- Fora del territori nacional s'estarà al dispost a l'Annex 4 del Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.

c) Les despeses de viatge comprenen:

- El reemborsament dels bitllets o passatges corresponents al desplaçament per qualsevol mitjà de transport o, en el seu defecte, que haurà de ser en classe turista o anàloga.
- La quantitat establerta per l'ús de vehicles particulars en els casos que estigui autoritzat i que serà de 0,24 euros per km en cas de automòbils i de 0,127 euros per km en cas de motocicletes. No s'abonarà més que l'import corresponent a l'itinerari adequat per la realització del servei.
- Les despeses derivades del desplaçament des del domicili fins les estacions, ports o aeroports o d'aquests fins el lloc on s'ha d'exercir la comissió per raó del servei.
- Les despeses derivades per l'ús d'aparcaments públics, fins a un màxim de 72 hores i les derivades de peatges que s'hagin de satisfer obligatòriament durant l'itinerari.

d) Les despeses d'allotjament són:

- El reemborsament de les despeses d'allotjament efectivament satisfetes pel comissionat amb motiu del servei amb el límit màxim que s'assenyali a la autorització i en tot cas, l'allotjament a hotels de categoria màxima de 4 estrelles.

11. Horari nocturn: Es consideren hores nocturnes les compreses entre les 22'00 hores i les 06'00 hores.

12. Conducció de vehicles: Els treballadors que hagin de fer servir vehicle propi per accedir entre centres de treball situats fora del casc urbà, així com els treballadors que facin servir el seu vehicle particular, en desplaçaments al servei de l'Ajuntament, autoritzats pel corresponent Cap de Serveis, percebran una indemnització de 0.35 euros per quilòmetre. Per anys successius serà el que es tingui negociat amb l'Ajuntament. Amb la finalitat de compensar les despeses generades pel manteniment, conservació i possibles sinistres ocasionats per la utilització de vehicle propi en la prestació de l'activitat laboral semestralment s'abonarà un Complement de Transport l'import del qual serà



igual al 25% de les quanties satisfetes en concepte de quilometratge. Les assignacions de complements i gratificacions seran notificades a la representació del personal. El guany econòmic del plus es farà efectiu al mes següent de la seva realització o de la presentació de la part corresponent. La Corporació es farà càrrec del pagament necessari per l'obtenció del carnet de conduir i la renovació del mateix en anys venidors sempre que ho necessitin pel desenvolupament del seu treball i l'Ajuntament així ho exigeixi.

13. L'assistència preceptiva als requeriments dels òrgans judicials de personal d'aquest Ajuntament, com a conseqüència de la seva relació de servei, tindrà el caràcter de temps efectiu treballat i se n'haurà de facilitar la compareixença, que es justificarà amb la citació o requeriment oficial i l'hora d'acabament segellada a les oficines administratives del Jutjat o Tribunal.

L'assistència de personal d'aquest Ajuntament a òrgans judicials fora de la jornada laboral es considerarà com a servei extraordinari. La compensació per assistència als jutjats es farà d'acord amb el següent:

- Si la citació és per assistir fora de la jornada de treball: es compensarà com a serveis extraordinaris, a més del temps in itinere, el quilometratge i la despesa d'estacionament.
- Si la citació és per assistir durant un permís, llicència i/o vacances: es compensarà igual que el supòsit anterior, més el retorn d'un dia lliure.
- Si es tracta d'un treballador adscrit en el servei nocturn, podrà finalitzar el treball sortint 9 h. abans de l'hora del judici, o bé percebre l'abonament de les hores a raó d'hores extres nocturnes.

14. L'assistència a les revisions mèdiques obligatòries serà retribuïda com a hora extraordinària, amb un mínim de 4 hores, sempre que no sigui dins la jornada laboral.

Article 85. Ús de la llengua catalana

1. Els treballadors de la corporació tenen el dret i el deure de conèixer la llengua catalana, com a pròpia de les Illes Balears, durant la seva activitat laboral i, per tant, tenen dret a accedir a vies de formació lingüística en relació al seu lloc de feina.

2. L'Ajuntament proporcionarà els instruments adequats per proporcionar els coneixements pertinent de llengua catalana. Els treballadors tenen dret a assistir a cursos d'aprenentatge, perfeccionament i especialització de català dins l'horari de feina. El temps que s'hagi invertit en l'assistència als cursos esmentats serà computat com a temps efectiu de feina.

3. En el cas que els cursos no es realitzin dins d'un pla de formació lingüística del personal al servei de l'ajuntament o no siguin organitzats per la mateixa corporació, l'Ajuntament abonarà al treballador, si fos el cas, les despeses de matriculació i desplaçaments degudament justificades.

4. Així mateix, i per tal d'incentivar el coneixement i l'ús de la llengua catalana, els treballadors que acreditin un nivell de català superior en un grau al requerit al seu lloc de feina, rebran un complement mensual de 15 €.

CAPÍTOL X IGUALTAT ENTRE HOMES I DONES

Article 86. Pla d'Igualtat entre Homes i Dones

L'Ajuntament es compromet a implantar, en el termini màxim d'un any a partir de l'entrada en vigor d'aquest acord, un Pla d'Igualtat entre Homes i Dones i a vetlar per la correcta implantació de les accions i mesures que aquest contempli.

CAPÍTOL XI RÈGIM DISCIPLINARI

Article 87. Faltes disciplinàries

El règim disciplinari del personal funcionari es regirà, pel que fa a la tipificació de faltes, sancions i procediment, per la Llei de Funció Pública de les Illes Balears, així com per la resta de normativa aplicable.

Article 88. Faltes disciplinàries.

Constitueixen infraccions administratives, que es denominen faltes disciplinàries, les accions o omissions tipificades com a tals en la normativa bàsica estatal i en la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, les quals donen lloc a la imposició de

les sancions disciplinàries corresponents, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que se'n pugui derivar.

Article 89. Tipologia de les faltes

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

- a. molt greus
- b. greus
- c. lleus

Article 90. Responsabilitat disciplinària

1. És responsable de les faltes disciplinàries el personal funcionari que sigui autor de les conductes o omissions descrites en la normativa bàsica estatal i en la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. El personal funcionari incorre en la mateixa responsabilitat en els casos següents:

- a. Quan indueixi uns altres a realitzar actes o conductes constitutives de faltes disciplinàries.
- b. Quan encobreixi les faltes molt greus i greus i dels actes esmentats en derivi un dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

3. També incorren en responsabilitat les caps i els caps que tolerin les faltes molt greus o greus del personal que en depèn.

Article 91. Situacions administratives

1. El personal funcionari que es troba en situació distinta de la de servei actiu pot incórrer en responsabilitat disciplinària per les faltes que pugui cometre dins les seves situacions administratives peculiars.

2. Es pot incoar procediment disciplinari al personal funcionari amb independència de la situació administrativa en què es trobin d'acord amb la naturalesa de les infraccions.

3. No s'autoritza els canvis de situació administrativa que tinguin per efecte eludir la substanciació d'un procediment disciplinari o el compliment d'una sanció.

Article 92. Tipologia de les sancions

En funció de les faltes es poden imposar les sancions que estableixen la normativa bàsica estatal i la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 93. Relació entre les faltes i les sancions

1. Per la comissió de faltes molt greus es poden imposar les sancions que estableixen la normativa bàsica estatal i la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. El personal funcionari a qui se l'imposi la sanció de trasllat a un lloc de feina situat en un municipi diferent, per la comissió d'una falta molt greu, no podrà obtenir una nova destinació per cap procediment en el municipi des del qual va ser traslladat, durant tres anys.

El personal funcionari a qui se l'imposi la sanció de trasllat a un lloc de feina situat en el mateix municipi, per la comissió d'una falta greu, no podrà obtenir una nova destinació durant un termini d'un any.

Article 94. Criteris de graduació de faltes i de sancions

Per graduar les faltes i les sancions s'han de tenir en compte els criteris que estableixen la normativa bàsica estatal i la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 95. Pèrdua del lloc de feina

1. La suspensió ferma determina la pèrdua del lloc de feina quan excedeixi els sis mesos.

2. En cas que s'imposi una sanció de suspensió ferma que excedeixi els sis mesos a personal funcionari interí, la pèrdua del lloc de feina implica a més el cessament.

3. El cessament del personal funcionari interí per pèrdua del lloc de feina no s'equipara a la revocació del seu nomenament per la comissió de faltes molt greus.

4. El personal funcionari interí que ha cessat com a conseqüència d'una suspensió ferma que excedeix els sis mesos, resta com a no disponible en les borses de les quals forma part durant el període de suspensió.

Article 96. Deducció de retribucions

1. No té caràcter de sanció la deducció proporcional de retribucions que, amb audiència prèvia de les persones interessades, s'acorda en els casos d'incompliment injustificat de l'horari i de la jornada.

2. La deducció de retribucions a què es refereix l'apartat anterior, s'ha d'ordenar per resolució de la consellera o el conseller en matèria de funció pública, o per l'òrgan en què delegui, a proposta de la conselleria o de l'ens corresponent.

Article 97. Extinció de la responsabilitat disciplinària

1. La responsabilitat disciplinària s'extingeix per alguna de les causes següents:

- a. compliment de la sanció
- b. mort
- c. prescripció de la falta o de la sanció

2. Si durant la substanciació del procediment disciplinari es produeix la pèrdua de la condició de funcionària o funcionari de la persona inculpada, s'ha de dictar una resolució en la qual, amb invocació de la causa, s'ha de declarar extingit el procediment disciplinari, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que se li pot exigir i a més, s'ha d'ordenar l'arxiu de les actuacions. També s'han de deixar sense efecte les mesures de caràcter provisional que s'hagin adoptat respecte de la persona inculpada.

Article 98. Prescripció de les faltes i de les sancions

1. Les faltes comeses i les sancions imposades prescriuen en els terminis que estableix la normativa bàsica estatal.

2. El termini de prescripció de les faltes comença a comptar des del dia en què s'ha comès la infracció. En el cas d'infraccions continuades o permanents, el termini comença des que va finalitzar la conducta infractora.

La iniciació d'un procediment disciplinari, amb notificació a la persona interessada, interromp la prescripció, i el seu còmput es reiniciarà si el procediment ha estat paralitzat durant un termini superior a un mes per causa no imputable al presumpte responsable.

3. El termini de prescripció de les sancions comença a comptar des de l'endemà que sigui executable la resolució per la qual s'imposa la sanció o un cop hagi transcorregut el termini per recórrer-la.

La iniciació del procediment d'execució, amb notificació a la persona interessada, interromp la prescripció, i el termini d'aquesta torna a transcórrer si aquell està paralitzat durant un termini superior a un mes per causa no imputable a l'infractor.

Article 99. Principis del procediment disciplinari

1. El procediment per a l'exercici de la potestat disciplinària s'ha d'ajustar a allò que disposa la normativa bàsica estatal, la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i els capítols següents.

2. En cap cas no es poden imposar sancions disciplinàries sense haver tramitat el procediment necessari.

3. Durant la tramitació del procediment s'ha de garantir a la persona inculpada el dret a la presumpció d'innocència i els drets que reconeix l'article 53.2 de la Llei 39/2015.

4. El procediment per a l'exercici de la potestat disciplinària es regeix per aquest Reglament i, de manera supletòria, per allò que estableix el Reglament del procediment que ha de seguir l'Administració de la Comunitat Autònoma en l'exercici de la potestat sancionadora.

5. El procediment per a la sanció de faltes disciplinàries s'impulsa d'ofici en tots els seus tràmits.

Article 100. Protecció de dades de caràcter personal

Els actes i les comunicacions que es produeixen en l'àmbit del procediment disciplinari han de garantir la protecció de les dades de caràcter personal de les persones implicades i afectades, d'acord amb la normativa vigent sobre aquesta matèria.

Article 101. Iniciació del procediment disciplinari

1. El procediment mitjançant una resolució de l'òrgan competent, per iniciativa pròpia, com a t s'inicia sempre d'ofici conseqüència d'una ordre superior, a petició raonada d'altres òrgans o per la presentació d'una denúncia per qualsevol persona.
 2. Si el procediment s'inicia com a conseqüència de denúncia, l'Administració ha de comunicar a qui l'ha signada el sentit de la resolució adoptada en relació amb l'objecte de la denúncia. En cas d'arxivar la denúncia s'ha de deixar constància dels motius pels quals no s'ha iniciat el procediment disciplinari.
 3. Quan la persona denunciada hagi participat en la comissió d'una infracció disciplinària i hi hagi altres infractors, l'òrgan competent per resoldre el procediment ha d'eximir-la de la sanció que li correspondria quan sigui la primera que aportï elements de prova que permetin iniciar el procediment o comprovar la infracció, sempre que en el moment que s'aportin no es disposi ja d'elements suficients per ordenar l'inici i es repari el perjudici causat.
- Així mateix, l'òrgan competent per resoldre ha de reduir la sanció que li correspon quan, malgrat que es compleixi alguna de les condicions anteriors, la persona denunciada faciliti elements de prova que aportin un valor afegit significatiu respecte d'aquells dels quals ja es disposa.
- En ambdós casos és necessari que el denunciat cessi en la participació de la infracció i no hagi destruït elements de prova relacionats amb l'objecte de la denúncia.
4. Són òrgans competents per incoar el procediment disciplinari, quan els fets puguin constituir falta lleu:
 - a. Les conselleres o els consellers respecte del personal adscrit a les seves conselleries respectives.
 - b. Les presidentes o els presidents o les directores o els directors dels ens del sector públic instrumental o l'òrgan que estableixin els Estatuts dels ens esmentats respecte del personal que hi estigui adscrit.
 5. La consellera o el conseller competent en matèria de funció pública és competent per acordar la iniciació del procediment en tots els altres casos.

6. Contra la resolució per la qual s'acorda iniciar el procediment disciplinari no s'hi pot interposar cap recurs en contra, atès que es tracta d'un acte de tràmit, excepte contra l'adopció de mesures provisionals.

Article 102. Informació reservada

1. Amb caràcter previ a la iniciació del procediment, l'òrgan competent per iniciar-lo pot acordar la instrucció d'una informació reservada que ha de practicar el personal funcionari que es designi.
 2. El tràmit de la informació reservada té com a finalitat evitar la iniciació de procediments disciplinaris sense elements de judici suficients i determinar la possible autoria de les faltes.
 3. Quan existeixin indicis fundats de la comissió d'una falta disciplinària per una persona funcionària concreta, s'ha de descartar aquest tràmit i s'ha d'iniciar sense més dilacions el procediment disciplinari.
 4. La persona instructora del tràmit d'informació reservada ha d'eleva un informe de conclusions a l'òrgan que el va nomenar i ha de fer referència a la necessitat d'iniciar el procediment disciplinari o d'arxivar les actuacions sense cap altre tràmit.
 5. L'òrgan que va incoar la informació reservada, a la vista de l'informe de conclusions de la persona instructora, ha de resoldre iniciar el procediment disciplinari o arxivar les actuacions sense fer cap altre tràmit.
- Quan de la informació reservada conclouï que és procedent arxivar les actuacions i, això la persona instructora no obstant, l'òrgan competent per resoldre l'inici decideixi incoar el procediment disciplinari, la resolució d'inici ha de motivar aquesta circumstància.
6. La persona instructora de la informació reservada no pot instruir l'eventual procediment disciplinari que es pot derivar d'aquesta.

Article 103. Trasllet al Ministeri Fiscal

1. Quan dels fets que donen lloc a la resolució d'inici d'un procediment disciplinari en resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se n'ha de suspendre la tramitació en l'acte d'inici i s'ha de posar en coneixement del Ministeri Fiscal. L'òrgan competent per realitzar aquesta comunicació és l'òrgan que té atribuïda la competència per iniciar el procediment disciplinari.
2. Durant el període d'informació reservada o en qualsevol moment del procediment en què l'instructor estimi que hi ha identitat de subjecte,

fet i fonament entre la presumpta infracció administrativa i un possible delictes, ho ha de comunicar a l'òrgan que ha acordat la iniciació del procediment perquè aquest doni trasllat de les actuacions al Ministeri Fiscal.

3. En el moment del trasllat al Ministeri Fiscal se suspendrà la tramitació del procediment disciplinari en espera que es resolgui sobre la possible comissió del delictes. Això no serà obstacle perquè continuï la tramitació del procediment disciplinari pel que fa a les faltes que no tinguin relació amb la possible comissió d'un delictes.

4. L'òrgan competent per incoar el procediment ha d'acordar-ne la suspensió quan tenguï coneixement de la substanciació d'un procés penal, si hi concorren les circumstàncies d'identitat, de subjecte, de fet i de fonament entre la presumpta falta disciplinària i algun dels delictes objecte del procés penal.

Article 104. Resolució d'inici

1. La resolució iniciadora del procediment, a més dels requisits prevists a la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'ha de formalitzar amb el contingut mínim següent:

- a. Identificació del personal funcionari presumptament responsable.
- b. Exposició dels fets que motiven la incoació del procediment. Els fets motivadors poden establir-se per remissió a altres documents que s'han d'aportar juntament amb la resolució d'inici. Els fets s'han de redactar de forma clara i precisa, en paràgrafs separats i numerats per a cadascun dels fets imputats a la persona presumptament responsable.
- c. Qualificació provisional dels fets, amb indicació de la falta presumptament comesa, sanció o sancions que podrien recaure i normativa que li és aplicable, tot això sense perjudici del resultat de la instrucció.
- d. Descripció dels danys i perjudicis ocasionats als béns de l'Administració o de la ciutadania, si n'és el cas.
- e. Òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribueix aquesta competència.
- f. Mesures de caràcter provisional que l'òrgan competent acordi.
- g. Indicació del dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment, i també terminis per exercitar-los.

2. En el cas que amb anterioritat a la incoació del procediment disciplinari s'hagués instruït un tràmit d'informació reservada, aquesta s'ha d'aportar a l'expedient, juntament amb la resolució d'inici.

3. Els fets relacionats, però comesos amb posterioritat a la incoació del procediment disciplinari, s'han de substanciar en un procediment disciplinari distint que pot instruir la mateixa persona instructora.

Article 105. Nomenament de personal funcionari instructor i personal funcionari amb funcions de secretaria

1. La resolució que acordi la iniciació del procediment ha de contenir també el nomenament de la instructora o l'instructor, que ha de ser una funcionària o un funcionari de carrera que, amb respecte a les funcions genèriques pròpies del cos o l'escala corresponent, pertanyi a un cos o escala de grup o subgrup igual o superior al de la persona presumptament responsable.

2. El personal funcionari instructor té el caràcter d'autoritat en l'exercici de les actuacions instructores.

3. La instructora o l'instructor ha de pertànyer a la mateixa conselleria o ens que l'inculpat. Excepcionalment, quan s'acrediti manca de mitjans personals es pot nomenar una funcionària o un funcionari d'una altra conselleria o ens diferent. En aquest darrer cas, el seu nomenament exigeix l'autorització de la consellera o del conseller, presidenta o president o directora o director de qui depengui.

4. Quan la complexitat dels fets objecte d'investigació ho exigeix, s'ha de nomenar, a més, una secretària o un secretari que, en tots els casos, ha de tenir la condició de funcionari de carrera.

5. Són d'aplicació al personal funcionari instructor i al personal funcionari amb funcions de secretaria les normes relatives a l'abstenció i a la recusació que estableix la Llei 40/2015.

6. Per a la instrucció de diferents procediments disciplinaris al mateix o a diferents inculpats es pot designar la mateixa instructora o instructor i la mateixa secretària o secretari i es poden practicar actuacions en les mateixes sessions corresponents als diferents procediments.

7. En el cas que la persona instructora es trobi per un període superior a quinze dies consecutius en algun dels supòsits que s'enumeren a continuació, s'ha de nomenar nou instructor o instructora:

- a. Baixa per incapacitat temporal o maternitat.
- b. Permís per paternitat.
- c. Permís per atendre la cura d'un familiar de primer grau per raons de malaltia molt greu.
- d. Permís per adopció o acolliment.
- e. Permís per cura d'una filla o un fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu.



En tot cas, s'ha de respectar el principi d'immediació en la tramitació del procediment.

Article 106. Notificació de la resolució d'inici

1. La resolució d'inici s'ha de comunicar a la instructora o l'instructor i a la secretària o el secretari i s'ha de notificar a la persona presumptament responsable. Si n'és el cas, s'ha de comunicar informació succinta sobre la resolució d'inici a qui hagi formulat la denúncia.
2. Si la persona inculpada és delegada sindical, delegada de personal o un càrrec electiu de nivell autonòmic o estatal d'una de les organitzacions sindicals, aquesta resolució s'ha de notificar a la secció sindical corresponent, a la Junta de Personal o a la central sindical, segons el que correspongui, perquè puguin ser oïts per una sola vegada.
3. La notificació a què es refereix l'apartat anterior s'ha de practicar, també, si la persona inculpada és candidata durant un període electoral sindical o si ha cessat en el càrrec electoral sindical o representatiu, sempre que la inculpació es produeixi abans d'un any des del cessament.
4. En tot cas, s'ha de retre compte de forma succinta dels expedients que s'instrueixen a la Junta de Personal corresponent.

Article 107. Mesures provisionals

1. En la resolució d'inici o un cop iniciat el procediment, l'òrgan competent per a la seva incoació pot adoptar motivadament les mesures provisionals que estimi oportunes per assegurar l'eficàcia de la resolució que pugui recaure.
2. La persona instructora ha de vetllar pel manteniment de les mesures provisionals adoptades i n'ha de proposar l'aixecament tan bon punt hagin desaparegut les causes que varen determinar la seva adopció.

Article 108. Instrucció

1. La persona instructora ha d'ordenar la pràctica de les diligències i de les actuacions que consideri necessàries per a la determinació precisa dels fets i de les responsabilitats susceptibles de sanció.
2. Les unitats administratives integrants de les conselleries i els ens del sector públic instrumental, estan obligats a facilitar a la persona instructora els antecedents i els informes necessaris, i també els mitjans personals i materials que siguin necessaris per al desplegament de les seves actuacions.

Article 109. Al·legacions a la resolució d'inici

Un cop notificada la resolució d'inici, la persona presumptament responsable disposa de quinze dies per formular al·legacions davant la persona instructora, presentar els documents que estimi pertinents per a la seva defensa i proposar motivadament la prova.

Article 110. Presa de declaració de la persona inculpada

1. Dins el mateix termini a què fa referència l'article anterior, l'instructor ha de convocar la persona inculpada per rebre la seva declaració sobre els fets. La compareixença pot tenir lloc un cop transcorreguts els quinze dies d'al·legacions a l'efecte que la persona instructora les pugui conèixer abans de la presa de declaració.
2. S'ha d'estendre acta de la compareixença, en la qual han de constar:
 - a. Lloc, data i hora de començament i d'acabament de la compareixença.
 - b. Persones presents.
 - c. Qüestionari de preguntes formulades per l'instructor i respostes de la persona inculpada.
 - d. Altres manifestacions de la persona inculpada.
 - e. Documents o elements de judici aportats perquè s'uneixin a l'acta.
 - f. Qualsevol altra circumstància rellevant.
3. La persona inculpada té dret a guardar silenci i a ser assistida per la persona que hagi elegit. D'aquests drets, així com dels previstos en l'apartat següent, se l'ha d'informar amb caràcter previ a l'inici de la presa de declaració.
4. L'acta de la compareixença ha de ser signada per totes les persones presents. En cas de discrepància amb l'acta, la persona inculpada pot fer-hi constar la seva disconformitat. En cas que la persona inculpada es negui a signar l'acta de la compareixença l'instructor n'estendrà diligència.

5. De la incompareixença de la persona inculpada, o del seu silenci, no se'n derivarà cap perjudici per a aquesta.

Article 111. Prova

1. Un cop rebudes la declaració, les al·legacions i la proposició de prova de l'inculpat o transcorregut el termini per formular-les, l'instructor pot acordar, en el termini de quinze dies, mitjançant una resolució de tràmit, l'obertura d'un període de prova.

2. Contra la resolució d'obertura d'un període de prova no es pot interposar cap recurs administratiu, sense perjudici de poder al·legar el que s'estimi convenient contra la proposta de resolució.

3. Els mitjans i els períodes de prova són els que regula l'article 77 de la Llei 39/2015.

4. La pràctica de les proves s'ha d'ajustar a allò que disposa l'article 78 de la Llei 39/2015.

5. La intervenció de la persona instructora en totes i cadascuna de les proves practicades és essencial i no pot ser substituïda per la de la secretària o el secretari, sense perjudici que la persona instructora pugui interessar la pràctica d'altres diligències de qualsevol òrgan de l'Administració.

6. Si la persona inculpada està col·legiada o associada a algun col·legi o corporació professional i la falta està relacionada amb l'exercici de la professió, pot sol·licitar, abans de la proposta de resolució i perquè s'incorpori a l'expedient en tramitació, un informe d'aquest col·legi o corporació, que s'ha d'emetre en un termini de quinze dies des de la sol·licitud.

Article 112. Tràmit d'audiència

Un cop instruït el procediment i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, s'ha de dur a terme el tràmit d'audiència en els termes de l'article 82 de la Llei 39/2015.

Article 113. Suspensió del procediment disciplinari i aixecament de la suspensió

1. Quan el procediment disciplinari s'ha de suspendre per qualsevol causa prevista en la normativa, l'òrgan competent per acordar-ho és l'òrgan que té atribuïda la competència per a la seva incoació, excepte en el supòsit de baixa per incapacitat temporal de la persona inculpada, cas en què correspondrà declarar-la a la persona instructora.

2. La baixa per incapacitat laboral temporal de la persona inculpada no dona lloc a la suspensió del procediment, llevat que la causa de la baixa suposi una situació d'indefensió.

3. L'aixecament de la suspensió del procediment disciplinari correspondrà al mateix òrgan que la va acordar.

Article 114. Proposta de resolució

1. La proposta de resolució que ha de redactar la persona instructora ha de contenir els elements de fet i de dret determinants de la falta i de la responsabilitat, o bé la declaració que no hi ha responsabilitat.

2. Si s'hi observa responsabilitat, la proposta també ha de contenir:

- La indicació, si s'escau, de l'existència de circumstàncies modificatives de la responsabilitat.
- Les raons, si n'és el cas, per les quals no s'han admès les proves sol·licitades per la persona presumptament responsable.
- La qualificació de la falta com a lleu, greu o molt greu.
- La sanció que es proposa amb motivació de la graduació.
- Els pronunciaments relatius a l'existència i a la reparació dels danys i perjudicis que resultin acreditats.
- Els pronunciaments relatius a les mesures provisionals si se n'haguessin adoptat.

Article 115. Al·legacions a la proposta de resolució

Un cop rebuda la proposta de resolució, la persona inculpada disposa de quinze dies per formular noves al·legacions i presentar els documents o altres elements de judici que estimi pertinents.

Article 116. Conclusió de la fase d'instrucció

1. Un cop formulades les al·legacions a la proposta de resolució o transcorregut el termini per fer-les, s'ha de declarar conculsa la fase d'instrucció i s'ha de trametre tot el que s'hagi actuat a l'òrgan que va ordenar la iniciació del procediment. Aquest l'ha de resoldre o l'ha de

trametre a l'òrgan competent per fer-ho quan correspongui a un òrgan distint.

2. Una vegada que ha conclòs la fase d'instrucció, no s'han d'admetre les al·legacions que formuli la persona interessada ni s'han de prendre en consideració.

Article 117. Actuacions complementàries

Un cop rebut l'expedient disciplinari, l'òrgan competent per resoldre el procediment, després de l'examen de les actuacions, pot retornar l'expedient a la persona instructora perquè practiqui les actuacions complementàries o les que haguessin estat omeses i que es considerin necessàries per resoldre el procediment. En aquest cas, abans de remetre de nou l'expedient a l'òrgan competent per resoldre, s'ha de posar a disposició de l'inculpat tot allò que s'hagi actuat i, atorgar-li un termini de deu dies per fer les al·legacions que estimi convenientes

Article 118. Resolució del procediment

1. La resolució que posa fi al procediment ha de ser motivada i ha de resoldre totes les qüestions plantejades en l'expedient, hagin estat o no al·legades per la persona interessada.

2. La resolució, a més d'incloure els elements exigits legalment per a aquest tipus d'actes, ha de contenir els pronunciaments que es derivin de la proposta de resolució. En especial, ha de fixar els fets, la persona responsable, la valoració de les proves practicades, la falta o faltes comeses i la sanció o sancions que s'imposin i la motivació de la seva graduació, o bé ha de declarar que no se'n deriva responsabilitat.

3. La resolució ha de contenir una declaració expressa en relació amb les mesures provisionals que hagin pogut adoptar-la ha de contenir se durant la tramitació del procediment.

4. La resolució s'ha de notificar a la persona interessada amb els requisits legalment exigits.

5. Si n'és el cas, s'ha de comunicar a la persona signant de la denúncia el resultat del procediment disciplinari amb referència succinta a la falta comesa i a la sanció imposada, o l'arxiu de les actuacions.

Article 119. Responsabilitat de la persona infractora

1. La resolució ha de contenir també, si escau, els pronunciaments necessaris sobre l'exigència de reposar la situació alterada per la persona infractora a l'estat originari d'aquesta i sobre l'eventual indemnització per danys i perjudicis causats a l'Administració, sempre que la quantia d'aquests hagi quedat determinada durant el procediment.

2. El personal funcionari responsable ha de satisfer les seves obligacions en el termini fixat en la resolució, el qual no pot ser inferior a deu dies.

3. Quan la persona infractora incompleix el termini a què es refereix el paràgraf anterior, i ja se li ha fet l'oportuna advertència, les indemnitzacions a què es refereix aquest article es poden satisfer mitjançant la deducció periòdica de retribucions, dins els límits establerts per la llei respecte d'aquesta matèria.

Article 120. Òrgan competent per resoldre

1. La facultat d'imposar les sancions correspon a la Batlia de l'Ajuntament.

2. Les sancions de separació del servei del personal funcionari que pertany a cossos de l'Administració local requereix l'informe previ del Ple de la corporació local.

Article 121. Inscripció de les sancions

1. Les sancions disciplinàries que s'imposin s'han d'anotar en l'expedient del personal funcionari i en el Registre general de personal, amb indicació de les faltes que les han motivades.

2. La cancel·lació de les anotacions es produeix d'ofici o a sol·licitud de la persona interessada, una vegada que ha transcorregut el termini de prescripció corresponent.

Article 122. Tramitació simplificada en cas de faltes lleus

1. Es pot adoptar la tramitació simplificada del procediment que preveu l'article 96 de la Llei 39/2015 quan l'òrgan competent per iniciar-lo considera que existeixen elements de judici suficients per qualificar la infracció com a lleu.

2. Si en el decurs del procediment es considera que els fets poden ser constitutius d'infracció greu o molt greu, les actuacions s'han de trametre a la consellera o el conseller competent per a la seva incoació, el qual, amb l'acord previ d'acceptació, ha de reiniciar el procediment com a falta greu o molt greu o l'ha de continuar com a lleu on s'havia interromput.

En aquest cas, la consellera o el conseller competent ha d'oïr prèviament la persona inculpada i li ha de concedir un termini de cinc dies per formular al·legacions.

3. El procediment s'ha d'iniciar mitjançant una resolució que s'ha d'ajustar al contingut que estableix l'article 19 d'aquest Decret.

Article 123. Caducitat del procediment

1. El procediment disciplinari s'ha de resoldre i notificar en el termini de divuit mesos comptadors des de la data de màxim l'acte d'iniciació d'aquest, o de trenta dies si es va incoar únicament per sancionar la comissió de faltes lleus.

2. S'exceptuen d'allò que disposa l'apartat anterior els casos en què se suspengui el procediment o es paralitzi per causa imputable a la persona interessada. En aquests casos s'interromp el còmput per resoldre el procediment.

Article 124. Execució de les sancions

1. Les sancions disciplinàries s'han d'executar dins els terminis de prescripció de les sancions.

2. No obstant el que disposa el paràgraf anterior, no s'han d'executar les resolucions dels procediments disciplinaris mentre no siguin fermes en via administrativa o fins que s'hagi pogut acudir a l'ordre jurisdiccional per sol·licitar dins el procés l'adopció de la mesura cautelar que correspongui.

3. Durant els períodes de baixa per incapacitat temporal de la persona inculpada no es pot executar la sanció de suspensió de funcions i de retribucions.

4. Si no és possible l'acompliment de la sanció en el moment en què és executiva la resolució del procediment, perquè el funcionari es troba en una situació administrativa que ho impedeix, s'ha de fer efectiva quan ho permeti el canvi de situació funcional, tret que hagi transcorregut el termini de prescripció.

5. Si abans que es dicti la resolució corresponent, la persona inculpada adquireix la situació administrativa de servei actiu en un cos o una escala diferents al qual pertanyia quan va cometre la falta disciplinària, s'ha d'exigir igualment el compliment de la sanció, la qual s'ha d'inscriure en el registre general de personal respecte del cos o escala en el qual es va cometre la falta, amb aplicació del règim de prescripció de sancions i de cancel·lació de les inscripcions.

Disposició addicional primera

1. La carrera professional horitzontal del personal municipal es regirà pel seu propi reglament, fruit de les adaptacions a les característiques pròpies d'aquest ajuntament del model de carrera professional adoptat per la Comunitat Autònoma que hi siguin necessàries.

2. S'haurà de reglamentar l'accés i progressió a la carrera professional horitzontal així com el règim de teletreball en el termini màxim d'un any des de l'entrada en vigor d'aquest Acord.

Disposició addicional segona

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Disposició transitòria primera

El present Acord s'aplicarà amb efectes econòmics retroactius des de l'1 de gener de 2022 pel que fa a les ajudes socials (a excepció de les ajudes sanitàries regulades a l'article 58). Les sol·licituds d'ajudes anteriors a l'entrada en vigor d'aquest Acord s'hauran de sol·licitar per registre en el termini d'un mes, comptador des del dia següent a la publicació al *Bulletí Oficial de les Illes Balears*.

ANNEX I **Uniformitat i vestuari**

Polícia Local

Pel que fa a la uniformitat i vestuari s'haurà d'atendre al que disposa l'annex I del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el

Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears.

ANNEX II Horaris Especials

Torns de feina i serveis mínims

Policia Local

- De dilluns a divendres: de 7.00 a 19.00 hores / de 8.00 a 20.00 hores / de 9.00 a 21.00 hores
- Tres torns setmanals per cada Policia
- Dies feiners (de dilluns a divendres): Per norma general, un policia
- Descans mínim entre la finalització d'un servei i l'inici del següent: 8 hores

Oficial de Policia

De dilluns a divendres de 7:00 h a 14:00 h com a norma general del servei diari i amb flexibilitat horària”.

SEGON. Comunicar l'Acord del Ple al President de la mesa de Negociació i notificar aquest als representants del personal amb indicació dels recursos que s'estimin pertinents. Així mateix, emplaçar a les parts per a la signatura de l'Acord.

TERCER. Signat l'Acord, que per la Mesa de Negociació es presenti aquest en l'Oficina Pública corresponent perquè es procedeixi al seu registre, i posterior publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

Així mateix, el Ple de l'Ajuntament d'Algaida va adoptar per unanimitat els següents acords:

PRIMER. Aprovar l'Acord de la Comissió Negociadora, que recull el **Conveni Col·lectiu sobre les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Algaida**, el contingut literal és el següent:

“Conveni sobre les condicions de treball del Personal Laboral de l'Ajuntament d'Algaida

Capítol I Disposicions Generals

Article preliminar. Determinació i reconeixement de les parts

En virtut de les negociacions mantingudes entre els representants de l'Ajuntament d'Algaida, per una part, i per la representant del personal laboral, per l'altra, es concerta el present Conveni sobre les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Algaida.

Article 1. Àmbit d'aplicació funcional.

L'objecte de les disposicions contingudes en el present Acord és la regulació de les relacions estatutàries entre l'Ajuntament d'Algaida i el personal laboral al seu servei.

Article 2. Àmbit d'aplicació personal.

1. Les disposicions i continguts del present Conveni afectaran a tot el personal laboral de l'Ajuntament d'Algaida, independentment de la seva modalitat de nomenament.

2. Queden exclosos de l'àmbit personal d'aquest Conveni el personal que exerceixi càrrecs de confiança i d'assessorament especial, i aquelles relacions contractuals i de serveis en règim de dret administratiu (regulat per la Llei de Contractes).

Article 3. Àmbit d'aplicació territorial.

El present Conveni és d'aplicació al personal previst a l'article anterior que desenvolupi les seves funcions a qualsevol Centre, Dependència, Àrea o Servei dependents directament de l'Ajuntament d'Algaida, així com d'altres que en un futur es poguessin crear.

Article 4. Àmbit d'aplicació temporal, denúncia i pròrroga.

1. El present Conveni, una vegada signat per les parts, serà elevat al Ple de l'Ajuntament per a la seva aprovació i posterior publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
2. Independentment del que s'ha establert al punt anterior, entrarà en vigor una vegada signat per les parts, i estarà vigent durant 3 anys.
3. Anualment es procedirà a negociar, d'acord a la normativa vigent, la revisió dels aspectes econòmics i retributius.
4. Qualsevol de les parts signants podrà denunciar-ho dins els darrers tres mesos de vigència del mateix, o dins dels darrers tres mesos de cada un dels anys en els quals es mantingui prorrogat. La denúncia i sol·licitud d'una nova negociació es formularà mitjançant una comunicació escrita dirigida a l'altra part.
5. Una vegada denunciat, les parts estan obligades a reunir-se per constituir la Comissió Negociadora i iniciar les deliberacions del pròxim Acord, en un termini màxim de 30 dies, des de la data de recepció de la denúncia.
6. Una vegada finalitzat el període de vigència sense que s'hagi produït denúncia, l'Acord es considerarà prorrogat cada any, excepte els aspectes econòmics i retributius del mateix, la revisió dels quals serà objecte de negociació tal com s'ha previst en el punt 3 del present article.
7. El present Acord serà vigent mentre es desenvolupi la negociació d'un nou Acord.
8. Des de la denúncia fins a l'aprovació, la inscripció i la publicació del nou Acord, s'entendrà prorrogat el present en totes les seves clàusules.

Article 5. Comissió Paritària, d'Interpretació, Seguiment, Vigilància, conciliació i arbitratge.

1. Per a la interpretació i seguiment de l'aplicació i fidel compliment de l'Acord, es constituirà una Comissió de caràcter paritari, dins dels 15 dies següents a la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
2. La Comissió Paritària estarà formada per 1 representant de cada un dels sindicats amb representació entre els representants dels treballadors i per 1 representant de l'Ajuntament per cada un dels representants sindicals que hi formen part, de forma paritària i en igualtat de condicions.
3. La Comissió estarà presidida per qui es designi per acord de les parts. De la mateixa manera es designarà un secretari, que serà l'encarregat d'aixecar les actes. Els acords que s'adoptin quedaran reflectits a les actes que s'aixequin en cada reunió, signades per les parts, tenint totes elles caràcter vinculant.
4. Celebrarà sessió ordinària cada sis mesos i extraordinària a proposta formal de qualsevol de les parts, es convocarà amb una antelació de deu dies naturals per a les sessions ordinàries i cinc dies naturals per a les sessions extraordinàries.
5. S'adjuntarà a la convocatòria el corresponent ordre del dia. A aquestes reunions podran assistir-hi assessors nomenats per cada una de les parts, els quals tindran dret a veu però no a vot.
6. Són funcions de la Comissió:
 - a. Vigilància, seguiment i estudi de l'aplicació de l'Acord.
 - b. Interpretació de les clàusules del mateix en els casos de dubtes i divergències en la seva aplicació correcta.
 - c. Actualització de les normes de l'Acord a les modificacions que puguin derivar-se de canvis normatius.
 - d. Instrument de desenvolupament i resolució de conflictes de tots i cada un dels aspectes regulats pel present Acord i en particular de tot el que està relacionat amb les condicions de treball i les relacions laborals.
 - e. Intent de mediació, arbitratge i conciliació en el tracte i solució de qüestions i conflictes de caràcter individual o col·lectiu que puguin sorgir.
 - f. Acordar la definició, l'assimilació i la integració dels distints nivells de les categories professionals o llocs de feina no contemplats en aquest Acord que vengin aconsellades per les necessitats de l'organització del treball o per la integració de nous treballadors.
 - g. En general, qualsevol altre que contribueixi a l'eficàcia de l'aplicació de l'Acord o qualsevol altre que se li reconegui en el present Acord.
7. Totes les sessions conclouran redactant l'acta de la sessió on només hi constaran – a més del dia, hora i lloc de la celebració i els assistents – les propostes presentades, els resultats de les votacions i els acords adoptats. Aquesta acta s'aprovarà en la mateixa sessió.





8. Per a l'adopció d'acords serà necessari obtenir el vot majoritari de la part social i el vot de la part municipal. S'entén com a vot majoritari de la part social la obtenció de més vots a favor que en contra de la proposta presentada a votació. El resultat dels acords és de caràcter obligatori i vinculant per ambdues parts, tenint el mateix valor que el conveni. Per arribar a un acord hi ha d'haver la meitat més un dels membres de cada part.

9. Qualsevol discrepància de les parts s'haurà de sotmetre, prèviament a l'exercici d'accions davant la jurisdicció o al plantejament de qualsevol mesura de conflicte, a la Comissió Paritària. Les qüestions a dirimir hauran de ser exposades per escrit.

Article 6. Vinculació a la totalitat

1. El present Acord és vinculant i l'han de complir, obligatòriament, les parts signants a partir de la seva entrada en vigor.
2. Les disposicions i el contingut de l'Acord formen un tot orgànic i indivisible als efectes de la seva aplicació, i no es pot aplicar parcialment. Tampoc podran ser renegociades separatament del seu context
3. En el supòsit que la jurisdicció laboral o qualsevol autoritat competent, declarés la nul·litat d'alguna de les clàusules pactades, ambdues parts es comprometen a iniciar en el termini d'un mes des de la notificació la nova negociació de dites clàusules i d'aquelles altres que es vegin afectades, en el benentès que la nul·litat d'alguna o algunes d'elles no suposa la nul·litat de tot l'Acord.
4. Mentre no s'acordi un nou Acord, el present regirà fins que entri en vigor el següent.

Article 7. Condicions més avantatjoses

Prèvia consulta amb la Comissió Paritària, totes les condicions establertes en el present Acord, en cas de dubte, ambigüitat, foscor i contradicció, pel que fa al seu sentit o abast, hauran de ser interpretades i aplicades de la forma que resulti més avantatjosa per als treballadors.

Article 8. Empresa i representants dels treballadors

1. Als efectes d'aplicació d'aquest Acord, s'entendrà com a Empresa l'Ajuntament d'Algaida.
2. Els representants dels treballadors tindran les competències, les facultats, els drets i les garanties que es determinen al Text Refós de l'EBEP, a la Llei Orgànica de Llibertat Sindical i al present Acord.

Capítol II **Organització Del Treball**

Article 9. Direcció i control del treball

1. L'organització i la planificació del treball serà competència de l'Ajuntament. A través dels òrgans de l'Ajuntament i de les direccions o responsables de cada una de les àrees, serveis, seccions o unitats, correspondrà a l'Ajuntament, l'organització, la direcció i el control tècnic i pràctic del treball, i es poden establir les mesures de racionalització, mecanització i distribució del treball que resultin aconsellables. Tot això conforme a la legislació vigent.
2. Respecte a les conseqüències que les decisions de l'Ajuntament puguin tenir repercussió sobre les condicions de treball dels treballadors, es procedirà a la negociació i la consulta amb els representants dels treballadors.
3. En l'exercici de les seves atribucions, els òrgans de l'Ajuntament, així com les direccions i/o responsables de cada àrea, servei, secció o unitat, tindran sempre en compte les vies de participació, les facultats i competències dels representants legítims dels treballadors.
4. La planificació dels recursos humans de l'Ajuntament tindrà com a objectiu la seva adequada dimensió, distribució i capacitat per a la millora de la prestació dels serveis.
5. Els treballadors inclosos a l'àmbit d'aplicació del present Acord no podran ser destinats a cap organisme autònom, fundació, consorci, institut o qualsevol entitat municipal amb personalitat jurídica pròpia, si no és de forma voluntària i sempre que una Llei no disposi el contrari.
6. El personal municipal que hagi estat adscrit provisionalment a alguna de les entitats abans esmentades i, per la causa que sigui, s'ha de reincorporar a l'Ajuntament, ho farà amb la mateixa categoria, nivell i retribucions que corresponguin a la plaça que ocupava.



7. L'Ajuntament es compromet a mantenir, sempre que sigui legalment possible, tots els llocs de treball existents actualment a la plantilla de personal laboral.

Article 10. Relació de Llocs de Treball, Plantilles, reorganització i reestructuració del treball

1. L'instrument per a l'ordenació del personal laboral al servei de l'Ajuntament serà la Relació de Llocs de Treball (RLLT). La RLLT, o en el seu cas la plantilla, així com les seves modificacions o reestructuracions, independentment del tipus que siguin i dels motius que les promoguin, es negociaran amb els representants dels treballadors.

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

3. Es mantindran, llevat que de forma justificada es demostrï que són econòmicament inviables, els serveis que actualment es duen a terme a l'àrea de gestió pública, evitant la seva privatització. En qualsevol cas, si no es pot encabir dins la plantilla municipal, es subrogarà el personal que fins aleshores tingués encomanades les tasques en qüestió.

4. Tota reestructuració que afecti a la distribució i les funcions del personal haurà de tenir en compte la participació dels representants dels treballadors a través de la consulta i la negociació.

5. Les vacants existents a la plantilla es proveiran a través dels procediments legalment establerts, amb el següent ordre de preferència:

- a. Reingrés personal excedent
- b. Reassignació d'efectius d'acord amb els procediments legalment establerts
- c. Provisió de llocs de treball
- d. Promoció interna
- e. Personal de nou ingrés

6. L'Ajuntament substituirà, com més aviat millor, a tot el personal de baixa per llarga durada, maternitat, paternitat, jubilació o promoció.

Article 11. Plantilla, classificació del personal i reclassificacions

1. Els treballadors al servei de l'Ajuntament tenen dret a una classificació professional d'acord amb les funcions efectivament desenvolupades en el seu lloc de treball, la definició de la qual, tant nominal, substancial, com de contingut, figura a la corresponent descripció del lloc de feina.

2. L'Ajuntament, prèvia negociació amb els representants dels treballadors es compromet a revisar i reclassificar aquelles categories professionals i llocs de treball que, en virtut de la pròpia evolució de l'Administració, es demostrï la seva necessitat de realitzar-ho.

Article 12. Registre de personal

1. L'Ajuntament disposarà d'un registre general de personal en el qual constaran, al menys, les següents dades:

- a. Identificació del treballador
- b. Adscripció al lloc de treball
- c. Situació laboral (actiu, baixa per malaltia o altres causes, excedència, etc.)
- d. Mèrits i reconeixements especials
- e. Sancions i expedients disciplinaris
- f. Altres dades d'interès professional o laboral: títols acadèmics, o professionals, cursos de formació, etc.

2. El Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament permetrà al personal laboral, prèvia petició, l'accés al propi expedient individual que existeixi al registre general de personal.

Article 13. Centre de treball

1. És el lloc on el treballador realitza la seva jornada laboral de treball.

2. Es podran constituir altres centres de treball, sempre i quan estiguin ubicats al terme municipal.



Capítol III
Ingrés, Promoció, Provisió i Formació

Article 14. Oferta Pública d'Ocupació

1. L'Ajuntament seleccionarà al personal laboral al seu servei d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació.
2. Les necessitats de plantilla de personal laboral que no puguin ser proveïdes amb els efectius del personal existent a la Corporació, seran objecte, anualment, de la corresponent Oferta Pública d'Ocupació.
3. L'Oferta Pública d'Ocupació s'elaborarà anualment i els criteris generals d'aquesta seran objecte de negociació amb els sindicats.
4. A les diferents ofertes d'ocupació que es produeixin dins la vigència del present Acord es contemplaran les vacants existents a la plantilla del personal laboral.
5. Sense perjudici del punt 4, les vacants produïdes podran ser reconvertides segons les necessitats i sense que això produeixi una disminució en els llocs de feina.
6. L'Oferta determinarà el número de llocs de treball que s'han de cobrir pel sistema de selecció, amb indicació del número de llocs de treball que s'han de cobrir per promoció interna.

Article 15. Selecció del personal laboral

1. Tota selecció del personal laboral per a l'ingrés a l'Ajuntament es realitzarà d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació, mitjançant convocatòria pública i lliure, a través dels sistemes selectius d'oposició, concurs-oposició o concurs. En tot cas es garantirà l'efectivitat dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat, i es durà a terme d'acord amb el que es preveu en l'Estatut de l'Empleat públic i en la resta de l'ordenament jurídic.
2. Les bases generals i les bases específiques de cada una de les convocatòries es negociaran amb els representants dels treballadors.

3. Un representat dels treballadors pertanyent a les organitzacions sindicals amb representació a els representants dels treballadors podrà participar en les reunions dels Tribunals de selecció com a observador, amb veu i sense vot. Els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació o bé d'una especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.

Article 16. Contractes interins

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

2. Per això l'Ajuntament crearà llistats o borses de treball interí, a partir de convocatòries específiques realitzades amb aquesta finalitat, les bases de les quals hauran de ser negociades amb els representants dels treballadors.

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

3. També es crearan llistats o borses de treball interí amb els opositors que tot i haver participat als diferents processos selectius no hagin obtingut plaça i que hagin aprovat almenys un dels exercicis de l'oposició. Aquestes borses tendran caràcter preferent sobre les borses del punt 2 d'aquest article.

4. Les necessitats de contractació interina s'efectuarà seguint el llistat per estricte ordre de puntuació i segons el nombre d'exercicis superats. Els llistats seran públics.

5. Cada convocatòria específica realitzada amb aquesta finalitat establirà la vigència de la borsa o llistat en qüestió, la qual no podrà ser superior als 4 anys.

Article 17. Integració social i laboral dels discapacitats físics i psíquics

Es donarà compliment al que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre del Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones



amb Discapacitat i la seva inclusió social i la resta de normativa vigent sobre integració social i laboral dels discapacitats i especialment en allò que fa referència a les proves d'accés, contractació i feina. Igualment, a les proves selectives, s'establiran per les persones discapacitades que ho demanin, les adaptacions possibles de mitjans i temps per a la seva realització.

Article 18. Mobilitat i provisió de llocs de feina

1. Seran d'aplicació al personal laboral de l'Ajuntament les normes de mobilitat recollides al Títol VII de la Llei de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 3/2007 o, en el seu cas, les normes de caràcter legal que les substitueixin.
2. La provisió de llocs de feina consisteix en cobrir vacants del mateix grup de titulació o categoria professional, sempre que es compleixi amb els requisits exigits per a l'ocupació del lloc al qual s'opta. Per tant, no suposa canvi de grup o categoria professional.
3. Aquests llocs de feina es proveiran d'acord amb els sistemes de concurs de mèrits, que serà el sistema general i ordinari i, excepcionalment, atenant a la naturalesa de les funcions del lloc de treball, el de lliure designació, si així ho contempla la RLLT. Les bases i els barems de les convocatòries per proveir llocs vacants pel sistema de concurs de mèrits, seran aprovades pel òrgan competent prèvia negociació amb els representants dels treballadors.
4. Els barems dels concursos de mèrits per a la provisió de vacants hauran d'incloure: la valoració de l'antiguitat, l'experiència en els llocs desenvolupats, la valoració dels cursos de formació, la formació acadèmica, el coneixement del català, així com altres aspectes que, per les característiques específiques del lloc de feina, es puguin considerar.
5. Els membres de la Comissió de Valoració hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a la del lloc que es convoca.
6. Els que hagin estat designats per cobrir el lloc de treball per al qual hagin concursat hauran d'estar un mínim de dos anys abans de poder tornar a concursar.
7. El trasllat o canvi de destí consisteix en el canvi d'un treballador a un lloc de treball diferent del que ocupa per a exercir funcions de naturalesa anàloga a les desenvolupades en el d'origen, sense que suposi canvi de categoria o de nivell retributiu. Els trasllats es faran per concurs de mèrits entre el personal laboral fix que tingui dos anys o més d'antiguitat en el darrer lloc de feina. El concurs es farà mitjançant convocatòria interna i abans que es confeccioni l'Oferta Pública d'Ocupació, i en qualsevol cas, abans que siguin ocupades pel personal de nou ingrés. El barem del concurs serà objecte de negociació amb els representants dels treballadors.
8. La Corporació respectarà els destins que habitualment tinguin assignats els treballadors, exceptuant els casos en què per causes degudament justificades el servei ho requereixi.
9. Es podran realitzar permutes entre els treballadors de la mateixa categoria o especialitat, sempre i quan hagin estat autoritzades prèviament per l'òrgan competent de l'Ajuntament i sempre que concorrin els següents requisits:
 - a. Que les persones interessades siguin titulars dels llocs de treball objecte de la permuta.
 - b. Que l'antiguitat de les persones interessades no difereixi en més de cinc anys.
 - c. Que els llocs de treball siguin genèrics, de retribucions semblants i els correspongui la mateixa forma de provisió.
10. No podrà autoritzar-se la permuta quan a alguna de les persones interessades se li hagi concedit una en els últims cinc anys o bé li faltin menys de deu anys per a complir l'edat de jubilació ordinària.
11. La permuta té caràcter definitiu, excepte en el cas que en el termini dels dos anys algun dels permutants sol·liciti la jubilació voluntària. En aquest cas els permutants tornaran a la destinació d'origen.
12. El personal que obtingui destinació mitjançant una permuta ha de romandre un mínim de dos anys en el lloc de treball permutat.
13. Sense perjudici de tot l'anterior i de manera general, quan la Corporació tingui previst realitzar qualsevol tipus de trasllat, ho posarà en coneixement, amb caràcter previ, de Comitè, perquè aquest informi al respecte.

Article 19. Treballs de superior categoria

1. Quan, per necessitats urgents del servei, l'Ajuntament hagi de proveir provisionalment una vacant de la plantilla del personal laboral amb personal propi fins a la seva cobertura definitiva a través d'algun dels procediments legals establerts, ho farà nomenant de forma provisional algun treballador laboral fix que reuneixi els requisits exigits a la plaça o lloc que es trobi vacant. Aquests nomenaments tindran una duració màxima d'un any, que excepcionalment es podrà ampliar fins a dos anys. El procediment s'iniciarà amb una convocatòria interna entre els treballadors que compleixin els requisits de la vacant. Si n'hi hagués més d'un es resoldrà mitjançant concurs atenant l'experiència i formació dels aspirants.

2. Aquest nomenament no es tindrà en compte com a mèrit per a l'accés als llocs de treball de manera definitiva.
3. Quan un treballador realitzi funcions de categoria superior a les que corresponen a la categoria professional de la plaça que ocupa tindrà dret a la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi.
4. Cap treballador no estarà obligat a realitzar funcions d'inferior categoria. Es podrà assumir, no obstant això, aquest tipus de funcions de forma voluntària.

Article 20. Promoció interna

1. La promoció interna del personal laboral fix consisteix en l'ascens des de qualsevol grup de titulació, cos o escala, o bé des de qualsevol categoria professional, a un altra superior (promoció vertical) o igual (promoció horitzontal).
2. Per participar a les convocatòries de promoció interna s'ha d'haver prestat serveis com a personal laboral fix a l'Ajuntament un mínim de dos anys i s'han de reunir els requisits de titulació i qualsevol altre que estableixin les bases de la convocatòria o la corresponent RLLT.
3. El sistema que s'utilitzarà per a les convocatòries de promoció interna serà el concurs-oposició. Les bases de les respectives convocatòries seran objecte de negociació amb els representants dels treballadors.
4. A la fase d'oposició de les convocatòries de promoció interna s'eximirà als candidats d'aquelles matèries el coneixement de les quals s'hagi acreditat suficientment a les proves d'ingrés. Per aplicar aquest criteri es tindrà en compte les bases de la darrera convocatòria.
5. Els aspirants que hagin aprovat al menys un exercici, però no hagin obtingut plaça formaran un llistat que s'utilitzarà per realitzar possibles nomenaments de forma provisional, d'acord a l'establert a l'article 82.bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 21. Formació

1. La corporació procurarà la formació permanent, tant teòrica com pràctica, de tot el personal comprés en l'àmbit del present Acord, mitjançant la seva participació en cursos d'especialització i perfeccionament, sempre que aquests contribueixin a una millor prestació del servei.
2. A tal efecte, es formarà una borsa d'hores de lliure disposició (de 30 minuts diaris acumulats en còmput mensual) que es farà servir per part del personal a fi de realitzar accions formatives de l'horari habitual.
3. El personal inclòs a l'àmbit del present Acord tindrà dret, sempre que estiguin relacionats amb el lloc de feina i el servei ho permeti, a la realització d'estudis per a l'obtenció de títols acadèmics o professionals, així com a cursos de perfeccionament professional i accés a cursos de reconversió i capacitació professional que s'organitzin per la pròpia Corporació, per L'EBAP o per qualsevol altre Administració o Institució pública.
4. Així mateix, l'Ajuntament promourà la creació d'un Pla de Formació, que es negociarà amb els representants dels treballadors, en el que figuraran cursos generals a organitzar, accions formatives, cursos de reciclatge, tasques i formes de realització.
5. Es garanteix el dret de tots els treballadors a participar a cursets de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat, motiu pel qual l'accés als cursos d'aquest Pla de Formació es farà de forma rotatòria, de manera que totes les persones interessades hi puguin accedir en igualtat de condicions.
6. Els treballadors hauran de participar en els cursos de reciclatge que els siguin oferts. En aquest cas el temps destinat a la realització dels cursos comptarà plenament com a treball efectiu.
7. La formació feta dins l'horari laboral es considerarà temps de feina a tots els efectes fins a un màxim de 60 hores de formació anuals i a excepció feta dels cursos assenyalats al punt anterior, els quals no computaran en aquest crèdit horari de formació.

Capítol IV **Temps De Treball, Horaris I Descans**

Article 22. Calendari laboral anual

1. El calendari laboral vindrà determinat pels organismes competents de l'Administració Estatal i Autònoma, i pel Plenari municipal en allò que afecta a les festes corresponents al municipi, sense perjudici del que es preveu en el present Acord.



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

3. Als efectes dels drets i les normes que s'estableixen al present Acord i a la resta de normativa aplicable en matèria de condicions de treball, els dissabtes i els dies de descans setmanal, no es consideren hàbils o laborals. Es garanteix a tots els treballadors dos dies de descans setmanal, que seran els dissabtes i diumenges, excepte en el cas del personal la jornada del qual contempli fer feina dissabte i/o diumenge.

Article 23. Jornada laboral

1. En còmput setmanal, la jornada laboral ordinària per a tota la plantilla serà la que marki la llei vigent.
2. La jornada diària serà continuada de dilluns a divendres com a norma general, a excepció dels horaris especials contemplats a l'annex II.
3. El dimarts després de Pasqua (dia de la Pau), el 26 de juliol així com els dies 24 i 31 de desembre les dependències municipals romandran tancades, si bé es garantirà la prestació dels serveis mínims.
Tot el personal gaudirà d'aquests dies, sempre que no hagin estat declarats festius locals. En cas que cert personal adscrit a alguns serveis considerats essencials, que seran negociats amb els representants dels treballadors, no puguin gaudir d'aquests dies, se'ls compensarà amb un dia lliure i una gratificació de 20 € per cada un dels dies no gaudits.
4. Els dies festius que caiguin fora del torn laborable es podran recuperar en dies de lliure disposició.

Article 24. Descans setmanal i diari

1. Cada treballador disposarà d'un període de 30 minuts diaris per a descans, que serà computat com a treball efectiu. El responsable del servei distribuirà aquest període de descans atenent a les necessitats del servei.
2. Tots els treballadors tindran dret a un descans setmanal de dos dies continuats. Es garanteix com a norma general, que els dies de descans seran els dissabtes i diumenges.
3. El personal que estigui obligat a treballar dissabtes i/o diumenges, tindrà dret a dos dies de descans consecutius.
4. Els treballadors tindran dret a un descans diari de 12 hores, com a mínim, entre la finalització de la seva jornada diària i el reinici de la següent.
5. El personal que realitzi funcions de forma continuada i habitual davant pantalles, de visualització gràfiques i d'enregistrament de dades i els restituïdors disposaran d'un descans diari de deu minuts cada dues hores. El temps per berenar és compatible a aquests efectes.

Article 25. Horari de treball

1. El tipus d'horari de treball dels diferents llocs de treball s'establirà a la Relació de Llocs de Treball. En cap cas es podrà treballar més de 7 dies seguits sense gaudir d'un dia de descans.
2. S'efectuaran, en els llocs en que siguin necessaris, torns rotatius de matí, tarda o nit, que es negociaran amb els representants dels treballadors i es contemplaran a la Relació de Llocs de Treball.
3. A l'hora d'efectuar qualsevol canvi de torn entre 2 treballadors d'un mateix departament, i amb la mateixa categoria, caldrà la notificació prèvia, amb la suficient antelació, al cap del seu servei.
4. Del dia 1 de juliol al dia 31 d'agost el personal laboral gaudirà d'horari d'estiu, consistent en una hora menys de la jornada habitual i que es convindrà amb l'autoritat municipal.
5. Els altres departaments adaptaran l'horari d'estiu organitzant-se perquè la prestació dels serveis quedi coberta.
6. A l'annex II d'aquest conveni es recullen tots els horaris especials.

Capítol V **Vacances, Permisos, Excedències i Llicències**

Article 26. Permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar

1. En cas de mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat corresponen:



- Tres dies hàbils quan el succés es produeix en el mateix municipi en què el laboral o funcionària sol·licitant del permís té la residència de destí o el domicili habitual.
- Cinc dies hàbils quan el succés es produeix en un municipi distint a la residència de destí i al domicili habitual del laboral o funcionària sol·licitant del permís.

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

- Dos dies hàbils quan el succés es produeix en el mateix municipi en què el laboral o funcionària sol·licitant del permís té la residència de destí o el domicili habitual.
- Quatre dies hàbils quan el succés es produeix en un municipi distint a la residència de destí i al domicili habitual del laboral o funcionària sol·licitant del permís.

2. El còmput del gaudi per causa de mort s'inicia el mateix dia o el dia hàbil següent de produir-se. En el cas d'accident o malaltia greu, el permís es pot iniciar en qualsevol moment i se'n pot gaudir de forma discontinua mentre dura la malaltia o l'hospitalització.
3. Es tracti o no d'una malaltia crònica greu o de llarga durada, només es gaudir d'un únic permís per procés patològic, pot excepte quan l'informe mèdic faci constar que es tracta d'una recaiguda, supòsit en el qual tindrà la consideració de nou fet causant.
4. En cas de permís per malaltia greu, si la situació que motiva el permís és inferior a aquesta durada, només es genera el dret pel temps que subsisteix el fet causant.
5. Tenen la consideració de malaltia greu: l'hospitalització en institucions sanitàries, l'hospitalització domiciliària i la intervenció quirúrgica, amb independència que requereixi o no hospitalització.

Ara bé, en cas de no requerir hospitalització:

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

6. Amb l'alta hospitalària no s'extingeix necessàriament el dret, sempre que es mantingui la baixa mèdica o es requereixi repòs domiciliari per al restabliment o la cura o quan així ho determini l'informe mèdic.
7. Si durant el gaudi del permís per accident o malaltia greu d'un familiar sobrevé la mort d'aquest, el permís que gaudia s'ha de suspendre i s'ha d'iniciar el còmput d'un nou permís.

Article 27. Permís per trasllat de domicili habitual

El personal disposa d'un dia hàbil per trasllat del domicili habitual, si no implica canvi de municipi, o de tres dies hàbils si implica un canvi de municipi.

Article 28. Permís per exercir funcions sindicals o de representació de personal

Per funcions sindicals o de representació de personal, el personal té dret a un permís en els termes que estableixi la legislació sindical o en els termes que convencionalment s'estableixin entre l'Administració i els sindicats.

Article 29. Permís per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud

1. Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, el personal laboral té un permís pel temps indispensable durant el dia o els dies que es duiguin a terme, el qual inclou el temps necessari per al trasllat al lloc de realització de la prova.
2. En el supòsit que els exàmens i altres proves definitives d'aptitud i avaluació a centres oficials hagin de tenir lloc en el mateix municipi de destinació:

- Dins la jornada laboral: el temps indispensable.
- Fora de la jornada laboral: no pertoca, llevat del temps mínim indispensable per al trasllat al lloc de realització de la prova.

Article 30. Permís per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part de les funcionàries embarassades

La funcionària embarassada té dret a absentar-se del lloc de treball durant el temps necessari per sotmetre's a exàmens prenatals i practicar tècniques de preparació al part, prèvia justificació de la necessitat que aquestes activitats es duiguin a terme dins la jornada de treball. Aquest permís s'ha de fer extensiu al cònjuge o parella estable.

Article 31. Permís per a l'obtenció de la declaració d'idoneïtat en els casos d'adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció

El personal laboral té dret a absentar-se del lloc de treball per assistir a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb finalitats d'adopció, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades sessions es duiguin a terme dins la jornada de treball.

Article 32. Permís per tractaments de fecundació assistida

El personal laboral té dret a absentar-se del lloc de treball per sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida el temps necessari per realitzar-les i efectuar el repòs corresponent, si s'escau, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades tècniques es duiguin a terme dins la jornada de treball.

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

Article 33. Permís per lactància de fills o filles menors de dotze mesos

1. Per lactància de fills o filles menors de dotze mesos, el personal laboral té un permís d'una hora d'absència o reducció fins que el menor o la menor compleixi dotze mesos. En cas de part múltiple el permís s'incrementa proporcionalment.

Aquest permís constitueix un dret individual dels laborals, sense que se'n pugui transferir l'exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

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

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

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

En els supòsits de reducció de jornada, l'inici i el final d'aquesta es refereix a la que cada funcionària o laboral tenguí reconeguda en cada cas.

b) De manera acumulada en jornades completes.

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

3. El permís de lactància en les seves dues modalitats, de gaudi diari o acumulat en jornades completes, es pot gaudir després que finalitzi el permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu, o una vegada que, des del naixement del menor, hagi transcorregut un temps equivalent al que comprenen els permisos esmentats.

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

Article 34. Permís per naixement de fills o filles prematurs o per hospitalització a continuació del part

1. Per naixement de fills o filles prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o el laboral té dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries i percebre les retribucions íntegres.

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

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

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

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

Article 35. Permís de reducció de jornada per guarda legal o atenció directa

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





- a. Quan té la guarda legal d'un fill o una filla menor de dotze anys.
 - b. Quan té la guarda legal d'una persona gran que requereix especial dedicació.
 - c. Quan té la guarda legal d'una persona amb discapacitat que no exerceix cap activitat retribuïda.
 - d. Quan té un familiar a càrrec, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que, per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i que no desenvolupa cap activitat retribuïda.
2. En els supòsits de reducció de jornada per raó de guarda legal d'un infant, per naixement, adopció o acolliment, es té dret a una bonificació en la reducció proporcional de retribucions en les condicions següents:
- a. Fins que el menor o la menor compleix un any, la reducció de jornada no superior a una hora determina la percepció de les retribucions íntegres.
 - b. Si la reducció de jornada és superior a una hora, suposa la reducció proporcional de retribucions que pertoqui, incrementada en 10 punts percentuals.
 - c. Quan el menor o la menor tingui entre un i tres anys, la reducció de jornada comporta la reducció proporcional de retribucions que pertoqui incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del 100 %.
 - d. Si els dos progenitors tenen dret a la bonificació, la poden percebre ambdós de forma prorratejada sense que en cap cas se superin conjuntament els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.
 - e. En els supòsits d'adopció o guarda amb finalitat d'adopció o acolliment d'infants menors de tres anys, si la reducció no és superior a una hora de la jornada s'han de percebre les retribucions íntegres fins que es compleix el primer any posterior a la constitució de l'adopció o acolliment; i, si és superior a una hora, la reducció proporcional que pertoqui, incrementada en 10 punts percentuals, amb un màxim del 100 %, fins que es compleixin tres anys des de la constitució de l'adopció o acolliment.
3. En els supòsits de reducció de jornada per guarda legal d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no exerceix cap activitat retribuïda, es té dret a una bonificació en la reducció proporcional de retribucions de la forma següent:
- a. Durant el primer any la reducció de jornada no superior a una hora determina la percepció de les retribucions íntegres.
 - b. Si la reducció de jornada és superior a una hora suposa la reducció proporcional de retribucions que pertoqui, incrementada en 10 punts percentuals.
 - c. El segon i tercer any la reducció de jornada comporta la reducció proporcional de retribucions que pertoqui incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del 100 %.
 - d. Si hi ha més d'una persona amb dret a la bonificació, aquesta es pot percebre de forma prorratejada sense que en cap cas se superin conjuntament els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.
 - e. Per tenir dret a la bonificació de les retribucions, la persona sotmesa a guarda legal, o que requereixi dedicació especial, no pot exercir cap activitat retribuïda i la discapacitat ha de ser superior al 65 %.

Article 36. Permis de reducció de jornada per atendre un familiar de primer grau per malaltia molt greu

La funcionària o el laboral que necessiti encarregar-se d'un familiar de primer grau per raons de malaltia molt greu té dret a sol·licitar una reducció fins al 50 % de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, amb el límit màxim d'un mes.

Es pot sol·licitar la substitució del temps que es pretén reduir per un permís retribuït que s'acumuli en les jornades completes que resultin, en els supòsits que el familiar sigui atès fora de l'illa de residència habitual de la persona funcionària i sempre que es mantingui la causa que la motiva, la qual s'ha d'acreditar degudament. En cas de desaparició sobrevinguda d'aquesta causa, s'han d'aplicar els ajusts retributius necessaris i s'ha de procedir a la deducció d'havers que en resulti, amb vista a preservar la finalitat i l'abast d'aquesta reducció de jornada.

Aquesta acumulació en jornades completes s'ha de dur a terme mitjançant una resolució de la persona titular de la conselleria d'adscripció o de l'òrgan competent del sector públic instrumental, la qual ha d'establir els termes de l'acumulació i la forma de gaudi.

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

Article 37. Reducció de jornada per al personal laboral de més de seixanta anys

El personal laboral té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al 50 % de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, a partir dels seixanta anys d'edat sense necessitat d'acreditar cap altra circumstància.

Article 38. Reducció de jornada per problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent

El personal laboral té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al 50 % de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, en el supòsit que pateixi problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent.

Article 39. Criteris generals de gaudi en els supòsits de reduccions de jornada

En els supòsits de reducció de jornada, l'inici i final d'aquesta es refereix a la que cada funcionària o laboral tingui reconeguda en cada cas.

La jornada reduïda es computa com a jornada completa a l'efecte de reconeixement d'antiguitat, sense perjudici del règim aplicable a efectes de cotització en matèria de protecció social.

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

Article 40. Permís pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

1. Per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, el personal laboral té un permís pel temps indispensable que comprèn les hores de la jornada laboral necessàries per a aquesta finalitat sempre que es justifiqui que el deure ha de realitzar-se dins la jornada de treball.

Aquest permís inclou dos supòsits:

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

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

- a. Visites mèdiques, citacions de jutjats, comissaries, Delegació del Govern, revisió d'armes, renovació del document nacional d'identitat, número d'identificació d'estranger o del passaport i altres tràmits necessaris a organismes oficials, examen o renovació del carnet de conduir.
- b. Assistència a reunions d'òrgans de govern i comissions dependents d'aquests, dels quals en formin part com a càrrec electiu, com a regidor o regidora, o parlamentari o parlamentària, sempre que s'hagi sol·licitat la compatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- c. L'assistència a reunions o actes pel personal que ocupi càrrecs directius en associacions cíviques que hagi estat convocat formalment per algun òrgan de l'Administració.
- d. El compliment dels deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.

3. A aquests efectes, es consideren deures relacionats amb la conciliació, sempre que els familiars es trobin en una situació de dependència directa respecte de la persona titular del dret i que no es tracti d'una situació protegida pels altres permisos, entre d'altres, els supòsits següents:

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

Article 41. Permís per assumptes particulars

1. Per assumptes particulars el personal laboral té dret als dies de permís reconeguts per la normativa bàsica estatal o als dies que resultin proporcionalment al temps de prestació de serveis. S'arrodoneix a l'alça en el cas que la fracció resultant sigui més de 0,5 a favor de la persona sol·licitant.

2. A més dels dies de permís per assumptes particulars que estableix la normativa bàsica estatal, es té dret a dos dies addicionals de permís

per assumptes particulars per antiguitat a partir del sisè trienni que es compleixi i a un dia addicional més per cada un dels triennis que es compleixin a partir del vuitè, el gaudi del qual s'ha de produir a partir de la seva meritació.

3. Així mateix, es té dret, com a màxim, a un dia més de permís cada any natural quan alguna o algunes festivitats laborals d'àmbit nacional de caràcter retribuït, no recuperables i no substituïbles per les comunitats autònomes, coincideixin amb dissabte en aquest any.

4. La concessió dels dies de permís resta condicionada a les necessitats del servei i en el moment de la concessió s'ha de garantir que la unitat o dependència corresponent assumeix les tasques de la persona sol·licitant, sense dany per a la ciutadania o la mateixa organització.

Article 42. Permís per matrimoni

1. El personal laboral té un permís de quinze dies naturals per matrimoni, anteriors o posteriors a la celebració d'aquest, a elecció del laboral o funcionària.

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

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

3. Quan les necessitats del servei no ho impedeixin es pot acumular totalment o parcialment al període de vacances anuals.

4. Aquest permís també s'ha de concedir en el supòsit d'unions de fet inscrites en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears. Els convivents que gaudeixin d'aquest permís i que després contreguin matrimoni amb la mateixa persona no tindran dret a gaudir d'un nou permís per aquesta causa.

Article 43. Permís per a la dona gestant

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

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

Article 44. Permís per naixement per a la mare biològica

1. La funcionària té un permís per naixement per a la mare biològica de setze setmanes de durada. Les sis setmanes immediates posteriors al part són en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

Aquest permís s'ha d'ampliar dues setmanes més per cada fill o filla anterior que en el moment del part sigui menor de dos anys, una per a cadascun dels progenitors, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment del part tingui més de dos anys i menys de quatre, el gaudi de la qual és de lliure disposició per a un progenitor o l'altre.

2. En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot dur a terme, a voluntat d'aquells, de manera interrompuda, i es pot exercir des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o filla compleixi els dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requereix, per cada període de gaudi, un previ d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.

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

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

5. En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veu reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

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

Article 45. Permís per adopció o guarda amb finalitat d'adopció o acolliment

1. El permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, té una durada de setze setmanes.

Sis setmanes s'han de gaudir a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

2. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

Aquest permís s'ha d'ampliar dues setmanes més per cada fill o filla anterior que en el moment de fer-se efectiva l'adopció sigui menor de dos anys, una per a cadascun dels progenitors, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment de fer-se efectiva l'adopció tengui més de dos anys i menys de quatre, el gaudi de la qual és de lliure disposició per a un progenitor o l'altre.

3. El còmput del termini es compta, a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció, sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

4. En cas que tot dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot dur a terme de manera interrompuda i es pot exercir des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant fins que el fill o filla compleixi els dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un previ d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.

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

Independentment del permís de fins a dos mesos que preveu el paràgraf anterior i per al supòsit que estableix el paràgraf esmentat, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

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

7. Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, que preveu aquest article són els que així estableixin el Codi civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, i l'acolliment temporal ha de tenir una durada no inferior a un any.

Article 46. Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla

1. El personal laboral que sigui progenitor diferent de la mare biològica té dret a gaudir d'un permís de setze setmanes pel naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla. Les sis setmanes immediates posteriors al fet causant són en tot cas de descans obligatori.

Aquest permís s'amplia en dues setmanes, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, que s'han de gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

2. Aquest permís el pot distribuir el progenitor que l'hagi de gaudir sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o de la decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

3. En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, aquest permís es pot gaudir de manera interrompuda, des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o filla compleixi els dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un previ d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.

En cas que s'opti pel gaudi d'aquest permís després de la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís ha sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill o una filla de menys de dotze mesos en jornades completes és a la finalització d'aquest període quan s'inicia el còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

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

5. En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es redueix, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

6. Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Article 47. Característiques comunes al permís per naixement per a la mare biològica, per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, i del permís del progenitor diferent de la mare biològica

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

2. Els laborals que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tenen dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en els termes i condicions que no els siguin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a què haurien pogut tenir dret durant la seva absència.

3. Els períodes de suspensió d'aquests permisos poden gaudir-se en règim de jornada completa o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinen en aquest article.

4. Perquè puguin gaudir-se a temps parcial:

a) És imprescindible una resolució prèvia dictada a l'efecte en què es reconegui el gaudi a temps parcial. En aquests supòsits, la jornada realitzada a temps parcial no pot ser inferior al 50 % de la corresponent a un laboral o una funcionària a temps complet.

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

(1) Un cop transcorregudes les sis primeres setmanes de gaudi ininterromput i immediatament posteriors a la data del fet causant.

(2) Posteriorment, es pot estendre a tot el període de descans, o a una part d'aquest, sense perjudici del que disposa l'apartat següent.

(3) El dret al permís en règim de jornada a temps parcial, el pot exercir qualsevol dels dos progenitors, adoptants o acollidors.

c) El gaudi a temps parcial s'ha d'ajustar a les regles següents:

(1) El període durant el qual es gaudeix el permís s'ha d'ampliar proporcionalment en funció de la jornada de treball que es realitza.

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

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

(4) Els permisos de gaudi a temps parcial són incompatibles amb la reducció de jornada per fills i filles menors de dotze anys, amb la reducció de jornada per lactància, amb l'acumulació de la lactància i amb la reducció de jornada per la cura d'un familiar de primer grau.

Article 48. Permís per a les víctimes de violència de gènere o de terrorisme

1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb la disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per aquest supòsit estableixi el pla d'igualtat aplicable o, si no n'hi ha, per resolució de la persona titular de la conselleria d'adscripció.

En el supòsit que enuncia el paràgraf anterior, la funcionària pública manté les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada en un terç o menys.

2. Per fer efectiu el dret a la protecció i a l'assistència social integral, el personal laboral que hagi patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona amb relació d'afectivitat anàloga, i les filles o els fills de les persones ferides o mortes, sempre que tinguin la condició de personal laboral i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com el personal laboral amenaçat en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, amb el reconeixement previ del Ministeri de l'Interior o d'una sentència judicial ferma, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que s'estableixin per mitjà d'una resolució de la persona titular de la conselleria d'adscripció.

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





objecte de reducció.

4. Les absències o les faltes de puntualitat en el treball motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere o terrorista es consideren justificades quan així ho determinin els serveis socials d'atenció o els serveis de salut, segons pertoquei, sense perjudici que aquestes absències hagin de comunicar-se al més aviat possible.

Article 49. Permís per cura de fills o filles menors afectats de malaltia greu

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. A l'efecte de determinar el concepte de malaltia greu, l'òrgan competent en matèria de personal ha d'aplicar la llista recollida en l'annex del Reial decret 1148/2011.





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

Article 50. Llicència per assumptes propis

1. El personal laboral fix pot gaudir d'una llicència per assumptes propis que es pot concedir per un termini màxim de tres mesos cada dos anys de serveis efectius prestats, comptadors a partir de la data d'inici de la primera llicència, sempre que les necessitats del servei no ho impedeixin.
2. Aquesta llicència no dona dret a cap retribució. No obstant això, el laboral o funcionària ha de romandre d'alta en el règim de la Seguretat Social i persisteix l'obligació de cotitzar en els termes prevists per la normativa de la Seguretat Social.

Article 51. Llicència per estudis

1. El personal laboral fix pot gaudir d'una llicència per a la realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball que desenvolupa sempre que les necessitats del servei no ho impedeixin.
2. La durada màxima és de dotze mesos cada tres anys si és per interès exclusiu del laboral, o de divuit mesos cada tres anys si és per interès de l'Administració.
3. Si és per interès exclusiu del personal no es té dret a percebre cap retribució, si bé no ha de ser baixa en el règim de la Seguretat Social.
4. Si la llicència es concedeix per interès de la mateixa Administració, es té dret a les retribucions íntegres. En aquest cas, s'ha de fer constar expressament en la resolució de concessió i se n'ha d'informar la Junta de Personal.

Article 52. Vacances

Tot el personal té dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils per cada any complet de servei actiu o bé dels dies que corresponen proporcionalment si el temps de servei durant l'any és menor. La quantitat s'arrodoneix a l'alça en el cas que la fracció resultant sigui més de 0,5 a favor de la persona sol·licitant.

A aquest efecte no s'han de considerar dies hàbils els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixen per als horaris especials.

Article 53. Dies addicionals de vacances

1. A més dels dies de vacances establerts per la normativa bàsica estatal, es té dret als dies addicionals de vacances anuals següents:
 - a. Un dia hàbil de vacances addicional a partir de quinze anys de servei.
 - b. Dos dies hàbils de vacances addicionals a partir de vint anys de servei.
 - c. Tres dies hàbils de vacances addicionals a partir de vint-i-cinc anys de servei.
 - d. Quatre dies hàbils de vacances addicionals a partir de trenta anys de servei.
2. Es té dret als dies addicionals de vacances a partir de l'any natural següent a la data en què es compleixin els períodes de serveis assenyalats en les lletres anteriors d'aquest article.
3. A l'efecte de computar els anys de servei que donen dret als dies addicionals de vacances, s'han de tenir en compte tots els serveis prestats d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, o la norma que la substitueixi.

Article 54. Planificació i període de gaudi

El calendari de vacances de tot el personal es fixarà, d'acord amb els criteris d'aquest article, en el mes de març. Els Caps de Servei i Àrea corresponents són els responsables del seu compliment. D'aquest calendari s'informarà i es lliurarà còpia, des de cada Àrea o Servei, al Comitè d'empresa.

Les modificacions del calendari abans de l'inici del gaudi seran competència dels mateixos serveis. Amb una antelació mínima de 7 dies els Caps de Servei o Àrea seran responsables de lliurar al Servei de Recursos Humans o regidor delegat, les comunicacions del gaudi efectiu de les vacances, de forma única o fraccionada, les quals haurà d'autoritzar en el termini màxim de cinc dies.

El personal adscrit a l'Escoleta Municipal disposarà de les seves vacances en el període en què l'escoleta romangui tancada, a ser possible el mes d'agost.





2. Les vacances es gaudiran, si és possible, dins el període comprés entre el dia 1 de juny i 30 de setembre, ambdós inclosos, si bé es podran gaudir durant tot l'any vigilant sempre que el servei quedi cobert.

El personal adscrit a la Brigada d'obres no podrà gaudir de vacances en període d'organització de festes i esdeveniments diversos, excepte els supòsits excepcionals degudament autoritzats pel regidor delegat.

Quan per exigències de l'Ajuntament o necessitats del servei suficientment acreditades i justificades, s'haguessin de gaudir en període diferent de l'indicat, es tindrà dret a una bonificació d'un nombre de dies igual al 33% del nombre de dies que s'hagin de gaudir fora del citat període d'estiu, els quals s'hauran d'addicionar a algun dels períodes vacacionals.

Dins el període vacacional no es podran fer serveis extraordinaris de cap tipus.

3. Mitjançant la corresponent justificació, el personal podrà gaudir les vacances per dies hàbils o laborals elegits lliurement en qualsevol període de l'any, sempre que el seu còmput anual sigui de 22 dies hàbils o laborals, sempre i quan les autoritzi el regidor delegat de l'àrea.

4. El temps màxim per gaudir les vacances serà el 31 de març de l'any següent.

Article 55. Regles especials

1. A sol·licitud raonada de la persona interessada, es podran modificar les vacances ja concedides, per causa de malaltia, incapacitat temporal o una altra causa que impedeixi o dificulti el gaudi de les vacances en els terminis inicialment concedits.

2. Si un cop concedides o assenyalades les vacances, la persona funcionària inicia una baixa o es troba de permís per lactància acumulada, i ha de començar el període de gaudi, té dret a la substitució del període concedit per un altre període de vacances en data distinta encara que s'hagi acabat l'any natural al qual corresponguin.

3. Si la baixa s'esdevé en període de vacances, s'ha de deixar en suspens el gaudi d'aquestes. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del comunicat de baixa corresponent en el termini de quatre dies des que es produeix la baixa. Si l'alta es produeix abans de la finalització d'aquest període de vacances, s'ha de continuar gaudint d'aquest període.

4. Si les situacions de permís de maternitat, incapacitat temporal, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedeixen iniciar el gaudi de les vacances dins l'any natural al qual corresponen, o si una vegada iniciat el període de vacances sobrevé una de les situacions esmentades, s'ha de reconèixer a la persona treballadora un crèdit de dies de descans igual al temps en què hagi estat de baixa en el període de vacances. Aquest crèdit de dies es pot fer efectiu un cop conclòs el calendari de vacances del personal i fins a divuit mesos després a elecció de la persona, sempre abans del gaudi de les vacances de l'any en curs, segons ho permetin les necessitats del servei.

Article 56. Flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

1. Independentment de la flexibilitat horària establerta amb caràcter general, sempre que les necessitats del servei ho permetin, el personal laboral té dret a una hora de flexibilitat horària addicional en els supòsits següents:

- a. Cura de fills i filles menors de catorze anys.
- b. Cura de fills i filles amb discapacitat física, psíquica o sensorial.
- c. Cura de cònjuge, parella estable o familiar fins el segon grau de consanguinitat o d'afinitat, o d'una persona a càrrec directe amb discapacitat física, psíquica o sensorial.
- d. Per raó de violència de gènere, per fer efectius la protecció i el dret a l'assistència social, sens perjudici dels altres drets que estableix l'article 49 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Es pot autoritzar una mesura de dues hores addicionals de flexibilitat horària en els supòsits següents:

- a. Quan tinguin al seu càrrec persones amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, a fi de conciliar els horaris dels centres educatius ordinaris, d'integració i d'educació especial, dels centres d'habilitació i rehabilitació, dels serveis socials i centres ocupacionals, així com d'altres centres específics on la persona amb discapacitat rebí atenció.
- b. Per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, els òrgans de personal poden autoritzar excepcionalment, a títol personal, una flexibilitat, la qual no pot tenir una durada superior als sis mesos dins un període de dos anys, ni modificar l'horari fix en més de dues hores.

3. La resolució que reconegui les flexibilitats establertes en aquest article ha de disposar la forma de gaudir-ne, que, en tot cas, ha de ser compatible amb la flexibilitat horària establerta amb caràcter general, pot afectar l'inici de la jornada, el final o ambdós.





Article 57. Flexibilitat de jornada en còmput anual per als períodes de vacances escolars estivals

1. Per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i sempre que les necessitats del servei ho permetin, el personal amb fills, filles o infants subjectes a la seva tutela o acolliment de fins a catorze anys d'edat pot sol·licitar aquesta flexibilitat durant el període de vacances escolars estivals de cada any. Aquest dret pot exercir-se també l'any en el qual el menor o la menor compleix l'edat de catorze anys.

Així mateix, el personal que tingui a càrrec seua persones amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat també pot sol·licitar aquesta flexibilitat en còmput anual durant el període de vacances dels centres específics on la persona amb discapacitat rep atenció.

La jornada laboral durant aquest període de temps ha de ser d'un mínim de cinc hores diàries, que han de coincidir amb la part fixa de l'horari de presència obligada. El defecte d'hores pot compensar-se durant l'any natural. L'incompliment de la jornada en el còmput anual derivat de l'ús d'aquesta flexibilitat dona lloc a la deducció proporcional de retribucions, sense perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

2. Un cop concedida, la flexibilitat regulada en aquest precepte segueix vigent sempre que no s'alterin les circumstàncies que en determinaren l'atorgament, es canviï de lloc de treball o es revoqui la resolució per causes justificades.

Capítol VI **Prestacions Socials**

Article 58. Ajudes sanitàries, assistencials i mèdiques

1. L'Ajuntament facilitarà la prestació de les ajudes sanitàries, assistencials i mèdiques pels conceptes, imports i condicions que s'estableixen a continuació sempre que no resultin cobertes per qualsevol pòlissa d'assegurança.

2. A aquest efecte, l'Ajuntament destinarà una partida pressupostària única per import mínim de 15.000 € per a tot el personal municipal.

3. El procediment de concessió d'aquestes ajudes serà el següent:

- Les ajudes s'abonaran sempre i quan ho sol·licitin els treballadors per a ells o per als fills, sense limitació d'edat quan aquests tinguin dependència econòmica dels seus progenitors, i s'acrediti la seva necessitat a través d'un informe mèdic facultatiu i la corresponent factura oficial, la qual podrà ser investigada per la Comissió Paritària.
- Les ajudes no s'abonaran en el supòsit que estiguin cobertes per qualsevol assegurança de caràcter públic, o assegurança privada que pugui tenir concertada l'Ajuntament.
- Les sol·licituds podran ser presentades fins al 31 d'octubre i seran resoltes per decret de Batlia abans del 31 de desembre.

4. Relació d'ajudes:

- Ajudes dentàries (l'import de la factura o com a màxim anual)
 - Dentadura completa: 390 €
 - Dentadura superior o inferior: 200 €
 - Ortodòncia funcional (aparell): 300 €
 - Corones i fundes: 65 €/ud
 - Implant osteointegrat: 300 €
 - Empast/Obturació o reconstrucció: 20 €/ud
 - Endodòncia/ Desvitalització: 65 €/ud
 - Profilaxi – neteja bucal (2 anuals): 30 €/ud
- Ajudes auditives (l'import de la factura o com a màxim anual)
 - Audífons: 360 €/ud
- Ajudes visuals (l'import de la factura o com a màxim anual)
 - Vidres: 240 € el parell
 - Renovació de vidres: 240 € el parell
 - Muntures: 90 €
 - Lents de contacte: 180 €
 - Renovació de lents de contacte: 180 €
 - Cirurgia correctiva amb làser i altres intervencions semblants: 15% del seu import
- Ortopèdiques (l'import de la factura o com a màxim anual)
 - Plantilles ortopèdiques: 50 €





Calçat ortopèdic: 75 €
Cadira de rodes o llit articulat per a discapacitats (un sol cop): 75% del seu import
Vehicle d'invàlids: 320 € (un sol cop)

5. Els imports màxim anuals quedaran sense efecte en cas de pèrdua o rompuda per accident de treball o qualsevol altra causa derivada de l'activitat laboral.

Article 59. Ajuda per fills

1. S'estableix una ajuda per fills de 40 euros mensuals durant tot l'any per cada fill fins al compliment dels 25 anys d'edat.
2. L'ajuda establerta en aquest article es podrà atorgar també en cas de menors a càrrec del personal en virtut d'acolliment legal.

Article 60. Ajuda per fills amb discapacitat

En cas que el fill tingui una discapacitat igual o superior al 33% l'ajuda mensual serà de 100 € fins mentre no tingui ingressos propis superiors o iguals al Salari Mínim Interprofessional, tant de retribucions del treball o pensions públiques.

Article 61. Assegurança de vida i invalidesa permanent absoluta

L'Ajuntament concertarà una pòlissa per cobrir les situacions de defunció per accident així com invalidesa total o absoluta per malaltia professional o accident.

Els imports i cobertures que prevegi aquesta assegurança s'acordaran amb els representants sindicals.

Article 62. Beques d'estudis per als treballadors i dels fills majors de setze anys i menors de vint-i-cinc anys

1. Amb la finalitat de fomentar la formació acadèmica del seu personal amb l'objectiu de millorar les seves possibilitats d'ascens dins la carrera administrativa i professional, i, dins els límits de la partida pressupostària prevista per a cada any, l'Ajuntament concedirà beques d'estudis al personal al servei de l'Ajuntament o per als seus fills menors de vint-i-cinc anys que realitzin els següents estudis a centres docents oficials:

- a. Graduat en educació secundària obligatòria.
 - b. Batxillerat o equivalent.
 - c. Formació professional o Cicles formatius mitjans i superiors.
 - d. Accés a la Universitat per a majors de 25 anys i 40 anys
 - e. Estudis universitaris (graus, màsters i doctorats), presencials o a distància.
 - f. Idiomes en centres oficials.
 - g. Llibres de text per als que es concedeixi beca per matrícula o en els casos prevists anteriorment que no tinguin cost de matrícula.
2. El fons pressupostari per als ajuts d'estudi abans esmentats serà d'un import màxim de 467 euros per fill i per treballador amb els següents criteris:
- a. El 60% de les taxes de la matrícula oficial dels següents estudis:
 - ESO, Batxillerat, BUP o equivalents.
 - Prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys i 40 anys
 - b. El 60% de les taxes de la matrícula oficial per als estudis universitaris següents:
 - Estudis universitaris superiors i mitjans.
 - Formació professional i Cicles formatius mitjans i superiors.
 - c. En primer lloc s'abonaran les beques dels estudis corresponents a l'apartat a) i si encara queda fons, s'abonaran les beques de l'apartat b). Si després de tot l'anterior quedés fons es destinarà a llibres de text.

3. S'estableix una partida pressupostària inicial de 10.000 euros per ajudes en beques d'estudis per a tots els treballadors públics de com a màxim de 60 % de les taxes de matrícula.

4. Aquests ajust d'estudi seran abonats un cop s'hagi acreditat a l'Ajuntament el pagament de la matrícula amb indicació del número d'assignatures cursades i aprovades.

5. Quan les ajudes se sol·licitin per raó d'estudis cursats per fills del personal al servei de l'Administració, aquests hauran de ser majors de setze anys i menors de vint-i-cinc quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i acreditar que no tenen mitjans de vida propis.

Article 63. Bonificacions serveis municipals

1. Amb la finalitat de millorar la conciliació de la vida familiar del personal al servei de l'Ajuntament, s'afavorirà l'accés dels seus fills i filles menors d'edat tant a l'escoleta municipal com a l'escola de música i a l'escola d'estiu, mitjançant la ponderació d'aquest fet en el sistema d'accés als mencionats serveis.
2. Així mateix, els empleats tindran accés gratuït a les piscines municipals durant la temporada i a totes les instal·lacions esportives per el manteniment de la forma física, respectant els horaris i planificació propis de les instal·lacions.
3. En cas de que l'explotació es faci mitjançant una concessió a una empresa privada, l'Ajuntament es farà càrrec de les despeses per poder utilitzar aquestes instal·lacions que facin els treballadors municipals, sempre prèvia prescripció mèdica.
4. Es bonificarà l'assistència a l'Escoleta Municipal dels fills/filles dels treballadors municipals.

Article 64. Renovació permís de conducció

1. L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses necessàries per a l'obtenció i la renovació dels permisos de conducció dels treballadors que el necessitin de forma obligatòria per mor de la seva feina, així com als xofers. Així mateix, al personal que, posteriorment a l'ingrés, se'ls canviï de funcions i per al desenvolupament d'aquestes per la Corporació o per Llei s'exigeixi un permís de conducció diferent al requerit inicialment, s'abonaran les despeses d'obtenció i la seva posterior renovació.
2. En cas que un treballador/a perdi, per qualsevol motiu, un permís de conducció de caràcter obligatori per al lloc de feina que n'ocupa, se l'adscriurà provisionalment a un lloc de feina de semblants característiques que no compti amb aquest requisit per a ser ocupat.

Article 65. Concessió de bestretes.

1. L'Ajuntament podrà concedir al personal al seu servei que tinguin una antiguitat d'un any o més bestretes dels seus salaris o retribucions, que podran ser ordinàries o extraordinàries.
2. Les bestretes ordinàries es regulen en els termes següents:

Els treballadors en actiu tindran dret a la concessió de bestretes ordinàries, sense cap interès, fins al cent per cent de la seva retribució líquida mensual, sempre que no es prevegi la finalització de la relació contractual abans de finalitzar el mes en què se sol·licita.

Aquesta bestreta haurà de ser compensada a la nòmina corresponent al mes següent a la percepció.

Així mateix, podrà concedir al personal en situació de maternitat, una bestreta de fins a dues mensualitats líquides, les quals seran reintegrades a partir de la reincorporació i per quartes parts que seran mensualment retingudes.

Per accedir a aquesta bestreta el personal que ho sol·liciti s'haurà de comprometre a la reincorporació immediata, una vegada finalitzat el període legal de maternitat, i, en el cas de no reincorporació, al reintegrament immediat de la bestreta.

Es podrà concedir com a bestreta ordinària l'import de fins a dues mensualitats líquides.

Aquestes bestretes hauran de ser reintegrades per desenes parts iguals que seran mensualment retingudes a la nòmina i no meritran cap interès.

3. Les bestretes extraordinàries es regulen en els termes següents:

- a. El personal en actiu tindrà dret a bestretes de fins a sis mensualitats de retribucions líquides, per atendre necessitats de caràcter urgent.
- b. El termini màxim de reintegració d'aquestes bestretes serà de sis, dotze o vint-i-quatre mensualitats, no produiran cap interès i podran ser reintegrades en termini inferior a l'assenyalat com a màxim.
- c. La concessió d'excedències suposarà l'obligació de reintegrar la totalitat de la bestreta amb caràcter previ al gaudiment de l'excedència.

4. Tindran la consideració de necessitats urgents, a l'efecte de concessió de les bestretes extraordinàries, les derivades de:

1. Matrimoni.
2. Divorci, separació o nul·litat del matrimoni del sol·licitant.
3. Defunció del cònjuge o fills.





4. Naixement, adopció d'un fill o acolliment d'un menor.
5. Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant, cònjuge i fills.
6. Amortització de despeses degudament acreditades per causa de l'adquisició de primer habitatge habitual.
7. Realització d'obres necessàries i imprescindibles per a la conservació del primer habitatge.
8. Trasllat de domicili a la localitat on es trobi ubicat el centre de treball del sol·licitant.
9. Adquisició de mobiliari per a l'habitatge familiar.
10. Despeses per estudis oficials en centres nacionals o estrangers, per part del sol·licitant o dels seus fills.
11. Adquisició de vehicles quan aquests siguin necessaris per al trasllat al lloc de treball.
12. Altres circumstàncies de naturalesa semblant que mereixin aquesta qualificació.

Les necessitats descrites en els números 6 i 7 seran incompatibles entre si i atorgaran dret a la concessió d'un únic préstec.

4. No podrà concedir-se cap més bestreta mentre el sol·licitant no hagi liquidat els compromisos de bestretes que hagi adquirit amb anterioritat.

Quan es tracti de bestretes sol·licitades per persones a les quals es fa qualsevol tipus de retenció mensual, el càlcul per determinar la/les mensualitat/s líquida/es de la bestreta que se'ls concedeixi es farà descomptant l'import de la retenció abans esmentada.

Article 66. Responsabilitat civil

L'Ajuntament es farà càrrec de les indemnitzacions que es derivin dels danys i els perjudicis ocasionats pel seus treballadors per l'exercici de les funcions que se li encomanin. Satisfeta la indemnització, la Corporació exigirà als seus treballadors la responsabilitat per frau, culpa o negligència greu, prèvia instrucció del procediment regulat a la normativa de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Article 67. Assistència jurídica

1. Tots els treballadors que siguin inclosos en processos judicials i resultin perjudicats, inculpats o processats judicialment com a conseqüència de l'exercici de les funcions que se li encomanin rebran assistència a càrrec de l'Ajuntament.
2. Una vegada fets els tràmits de l'apartat anterior, les despeses de fiança, costes judicials i responsabilitats civils seran abonades per l'Ajuntament. Se'n deduiran les quantitats que fossin cobertes per la pòlissa d'assegurança del treballador que hagués concertat en l'exercici de la seva funció.
3. El temps que el treballador ocupi en accions derivades d'actuacions judicials esmentades a l'apartat anterior serà considerat com a temps de treball efectiu si és justificat mitjançant certificat del temps transcorregut.

Article 68. Accidents de circulació

1. Si el treballador, conduint vehicles de propietat municipal o particulars al servei de l'Ajuntament, sofreix un accident de circulació durant la jornada de treball, l'Ajuntament garantirà les següents cobertures:
 - a) La d'assumir la defensa lletrada davant jutjats, tribunals o altres organismes quan fos necessària.
 - b) Prestar la fiança carcellera que es pogués establir i abonar les costes judicials i els honoraris professionals, inclosos els de perits, que es poguessin produir.
 - c) La privació de llibertat o del permís de conduir a causa del que es preveu en aquest apartat no es considerarà motiu de sanció disciplinària, tret del que disposa el paràgraf tercer d'aquest article.
2. Durant el període en què el treballador estigui privat del permís de conduir, l'Ajuntament el podrà destinar a altres feines alienes a la seva categoria o funció, però sempre en el mateix nivell.
3. Als treballadors que sofreixin un accident de circulació dels denominats *in itinere* i per aquest motiu siguin privats temporalment de llibertat se'ls respectarà, mentre duri aquesta privació, la retribució real, llevat que siguin condemnats per sentència ferma.
4. Si l'accident es produeix amb cotxe particular i fora dels períodes assenyalats als paràgrafs primer del present article, es respectarà al conductor, durant la privació del permís de conduir, la retribució corresponent al lloc de treball que l'assignarà l'Ajuntament dins la categoria, el grup o el subgrup al qual pertany, tret de quan sigui condemnat, per sentència ferma, per imprudència temerària o per conducció sota la influència de begudes alcohòliques o estupefaents.

Article 69. Baixes per Incapacitat Temporal

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





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

2. El personal que no pugui acudir al seu lloc de feina per malaltia ho comunicarà al seu superior jeràrquic el més aviat possible durant la mateixa jornada en la qual es produeix l'absència.

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

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

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

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

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

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

6. La documentació original justificativa de la incapacitat temporal s'haurà de presentar físicament, si be es pot avançar la seva presentació mitjançant correu electrònic.

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

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

b) Incompliment de l'obligació de presentar en els terminis establerts els corresponents parts mèdics de baixa, de confirmació i/o d'alta, segons el procediment establert i tret de casos de força major.

c) Contravenció de les instruccions del metge o metges que ho atenen, sense perjudici de la responsabilitat disciplinària en la qual pugui incórrer.

Article 70. Indemnització especial

1. L'Ajuntament es farà càrrec de les indemnitzacions que es derivin dels danys materials ocasionats als béns patrimonials del personal de forma intencionada per tercers, així com també dels danys personals soferts com a conseqüència de l'exercici de les funcions que els hi són encomanades, quan els responsables siguin declarats insolvents.

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

3. L'Ajuntament estudiarà la concertació d'una pòlissa d'assegurança per cobrir les indemnitzacions previstes en aquest article. Queden expressament exclusos del que disposa el present article, els casos regulats en altres articles del present Acord.



Capítol. VII
Seguretat i Salut A La Feina

Article 71. Prevenció de riscos laborals

1. El treballador/a té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i a una adequada política de seguretat i higiene en el treball, així com el correlatiu deure d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legal i reglamentàriament.
2. En aquesta matèria es donarà compliment al que estableix la normativa de Prevenció de Riscos Laborals i les seves disposicions de desenvolupament reglamentari que, aplicable a les Administracions Públiques i Corporacions Locals, estigui vigent en cada moment, així com a les normes de règim intern.
3. En tots els centres de treball existiran farmacioles portàtils o fixes per a primers auxilis, que hauran d'estar regularment equipats.
4. Els treballadors, individualment tindran dret a tenir tota la informació corresponents als estudis sobre el seu medi ambient en el treball i sobre el seu estat de salut, incloent resultats d'exàmens, diagnòstics i tractaments que se'ls efectuï. També tenen dret a que aquests resultats els siguin entregats per escrit.

Article 72. Comitè de Seguretat i Salut (CSS)

1. El Comitè de Seguretat i Salut (CSS) és l'òrgan únic, paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions municipals en matèria de prevenció de riscos, essent l'instrument legal al servei de l'Ajuntament i el seu personal per al compliment de les prescripcions legals en aquesta matèria.
2. Composició. Estarà format pels Delegats de Prevenció d'una part, i per representants de la Corporació d'altra banda en número igual al de Delegats de Prevenció. A les reunions del CSS participaran amb veu però sense vot els Delegats Sindicals i els responsables tècnics de la Prevenció a l'Ajuntament que no hi siguin inclosos a la composició. El CSS se reunirà d'acord amb els requisits i la periodicitat fixada al Reglament Municipal (RMSS). Mentre no existeixi aquest reglament la periodicitat serà cada sis mesos.
3. Competències del CSS. Són les fixades a l'article 39 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 73. Reconeixements mèdics

1. Tot el personal té dret a un reconeixement mèdic anual de caràcter optatiu, que es realitzarà dins l'horari de treball, aquests reconeixements es realitzaran amb el respecte a la confidencialitat de la informació relacionada amb l'estat de salut.
2. L'Ajuntament concertarà amb els serveis mèdics la realització dels reconeixements esmentats en el punt anterior. Els resultats d'aquests reconeixements es lliuraran en un sobre tancat a l'interessat. El Servei de Prevenció Municipal podrà sol·licitar-li informe de conclusions relatives a l'aptitud del treballador per al desenvolupament del seu lloc de feina o dels factors de risc detectats que puguin fer recomanable l'adopció de mesures de protecció i prevenció.
3. Es farà un reconeixement mèdic, exhaustiu i sobretot relacionat amb el producte utilitzat, anualment amb caràcter obligatori, a tots els treballadors i que pel tipus de feina tenen manipulació o proximitat amb productes tòxics.
4. Quan es comprovi, amb el control de la inspecció mèdica, que un lloc de treball o activitat prestada perjudica o pot perjudicar un determinat treballador/a, aquest obligatòriament serà traslladat a un altre lloc més adient, sempre i quan es pugui reubicar. En cas de que el treballador/a no pugui ser traslladat, es durà a debat amb el Comitè de Seguretat i Salut. Així mateix, es tindrà una cura especial amb les dones embarassades si el treball pot afectar-ne la salut o la del fetus. L'Ajuntament promourà els tràmits de risc d'embaràs davant l'impossibilitat de recol·locació.
5. Després d'una incapacitat temporal perllongada (més de 4 mesos), abans de la reincorporació s'ha de fer un reconeixement mèdic tot tenint en compte la recuperació del treballador, per si s'han de prendre mesures preventives de forma temporal.

Article 74. Personal amb capacitat disminuïda

1. L'Ajuntament i els representants dels treballadors són conscients de la situació moral i econòmica en què poden quedar els treballadors quan disminueixi la seva capacitat física o psíquica per al desenvolupament normal de les funcions pròpies del seu lloc de feina.
2. Amb la finalitat d'adaptar les condicions de treball a l'estat de salut dels treballadors, l'Ajuntament, a iniciativa pròpia o del treballador afectat, en els casos que les funcions desenvolupades comportin esforç o una especial penositat, després de l'informe favorable del Servei de Salut Laboral o de Prevenció, acceptarà traslladar el personal la capacitat del qual hagi disminuït per raó d'edat, estat de salut, accident, etc. a

llocs de treball vacants més adequats a les seves condicions, sempre i quan reuneixin el requisits de titulació legalment exigits, i sempre que conservin l'aptitud suficient per a l'exercici del nou lloc de treball. En qualsevol cas la Relació de Llocs de Treball haurà de preveure que l'adscripció als citats llocs de treball corresponguin a places del grup de titulació de l'afectat. En cas necessari l'Ajuntament promourà les accions formatives per l'adaptació del treballador al nou lloc de treball.

3. El personal que hagi patit un accident de treball o malaltia professional tindrà preferència absoluta per a la seva readaptació i en el futur seguirà les vicissituds i les modificacions econòmiques que experimenti la seva antiga categoria, tret que ocupi una plaça diferent a la que detingui en propietat. En aquests casos es procurarà l'adscripció a un lloc de feina més adient al seu estat de salut i respectant el seu grup de titulació, sempre i quan no resultés més convenient la tramitació de la jubilació anticipada.

4. Es donarà una nova destinació a les treballadores en període de gestació quan per prescripció ginecològica es determini la inconveniència d'alguna característica del seu actual lloc de feina.

Article 75. Uniformitat i vestuari

1. Es subministraran a cada empleat públic les peces de roba i de seguretat que en relació amb la seva funció siguin necessàries.
2. Anirà a càrrec de la persona a la qual es lliurin aquestes peces de roba, la seva conservació i la neteja.
3. Serà obligatori utilitzar-la durant la jornada de treball sense poder anar amb roba diferent a aquesta, i es prohibeix expressament utilitzar la roba assignada per l'Ajuntament fora de la jornada de treball. Es farà la reposició immediata d'aquella roba que, per raons alienes al treballador, resulti deteriorada.
4. Previ acord amb la Comissió Paritària, es podrà modificar la periodicitat, suplir els períodes de carència o canvi dels tipus de les peces de vestit de treball.
5. Els representants dels treballadors participaran decisivament en la selecció de les peces de roba a adquirir.
6. La uniformitat i vestuaris dels diferents serveis municipals serà l'establert a l'annex I del present.

Capítol VIII

Sistemes De Representació, Participació I Drets Generals I Sindical

Article 76. Drets de participació i negociació

1. El personal de l'Ajuntament té dret a la negociació col·lectiva i a la participació en la determinació de les seves condicions de treball, que s'efectuarà en concordança amb el que disposa l'article 129 de la Constitució Espanyola, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, el present Acord i la resta de normativa d'aplicació.
2. A tal efecte es constituirà la Mesa negociadora integrada, per una part, pels representants de l'Administració nomenats per l'Ajuntament i, per altra part, els representants dels treballadors. Ambdues parts designaran per mutu acord un president i un secretari. Podran assistir a les reunions i deliberacions assessors nomenats per cada una de les parts, que participaran amb veu però sense vot. A la reunió constitutiva, les parts acordaran els procediments a seguir així com la forma en la qual es formalitzaran les actes i acords.
3. La part que promogui la negociació ho comunicarà a l'altra part per escrit, detallant els àmbits de l'Acord i les matèries objecte de negociació. En el termini màxim de 15 dies a partir de la recepció de la comunicació es procedirà a constituir la Mesa negociadora. La part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i establir el calendari de reunions o pla de negociació.
4. Són matèries objecte de negociació qualsevol aspecte relacionat amb les condicions de treball del personal de l'Ajuntament, sense perjudici del que estableix l'article 37 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual es regula el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
5. El temps que es dediqui a les negociacions de l'Acord, per part dels representants dels treballadors, anirà a càrrec de la Corporació.
6. L'Ajuntament facilitarà a l'òrgan de representació tota la documentació i informació que sol·liciti amb la finalitat de facilitar el desenvolupament de la negociació.
7. En qualsevol moment de les negociacions les parts podran nomenar de mutu acord un mediador en no resultar possible arribar a un acord en la negociació o en cas de sorgir conflictes.



Article 77. Òrgan de representació

L'òrgan de representació de tot el personal de l'Ajuntament serà, tenint en compte el número de treballadors:

- a) El/la Delegat/da de Personal
- b) Els/les Delegats/des de Personal
- c) La Junta de Personal

Article 78 .Drets generals

Tot els treballadors inclosos a l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, tindran els drets col·lectius generals que legalment els siguin reconeguts i particularment els següents:

- a) A la lliure sindicació i associació.
- b) A la negociació col·lectiva.
- c) A la reunió.
- d) A l'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga, segons els termes establerts a la legislació.
- e) A la promoció i formació professional a la feina.
- f) A la promoció econòmica en funció del treball desenvolupat.
- g) A la integritat física i a una adequada política de seguretat i higiene.
- h) Al respecte de la intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.

Article 79. Dret de reunió

1. El personal afectat per aquest Acord té dret a celebrar assemblees dins la jornada i horari laboral. El número d'hores dedicat a aquest tipus d'assemblees serà com a màxim de quatre hores al mes.

2. Estan legitimats per a convocar assemblees de treballadors els representants dels treballadors i els propis treballadors de l'Ajuntament, sempre que la sol·licitin un número no inferior al 33% de la plantilla.

3. Les convocatòries de treballadors que es realitzin dins la jornada i horari de treball hauran de reunir els següents requisits:

- a) Formular per escrit la convocatòria o sol·licitud d'assemblea amb 48 hores com a mínim d'antelació.
- b) Assenyalar l'hora i el lloc on es farà.
- c) Transmetre l'ordre del dia.
- d) Citar les dades dels signants de la convocatòria i acreditar llur legitimació per fer-la.
- e) Que es convoqui a la totalitat del col·lectiu de què es tracti.
- f) Assenyalar el nom i llinatges de les persones externes a l'empresa que hi assistiran.

Si en el termini de 24 hores anteriors a la data de la reunió el president de la Corporació no hi fa cap objecció, podrà fer-se sense cap requisit posterior.

4. El/la Delegat/da o els representants dels treballadors podran convocar assemblees per a col·lectius determinats que existeixin dins la plantilla del personal laboral, sempre i quan no sobrepassi el número màxim d'hores al mes establert anteriorment.

5. Els treballadors afiliats a un sindicat amb representació entre els representants dels treballadors tenen dret, a través de les seves seccions sindicals o organitzacions sindicals, a celebrar reunions dins la jornada i horari laboral. El temps que es dediqui a aquestes reunions no podrà ser superior a 4 hores mensuals.

Article 80. Competències i facultats del Delegat/da de Personal o òrgan de representació corresponent

Les competències i les facultats del Delegat/da de Personal són les establertes i reconegudes a la normativa vigent, i particularment les que es relacionen a continuació:

- a) Participar en la negociació i la determinació de qualsevol de les condicions de treball del personal afectat per aquest Acord.
- b) Rebre la documentació i informació relacionada amb qualsevol aspecte de les condicions de treball del personal, així com de la política d'ocupació.
- c) Participar en l'elaboració de plans d'ocupació i formació que es poguessin dur a terme per l'Ajuntament.

Article 81. Drets i garanties dels membres del Delegat/da de Personal o òrgan de representació corresponent

Els drets i les garanties dels membres del són els establerts i reconeguts a la normativa vigent, i particularment els que s'indiquen a





continuació :

- a) A un local per als representants dels treballadors i als mitjans corresponents per poder dur a terme la seva tasca.
- b) A reunir-se dins i fora de la jornada laboral. Aquest dret no estarà supeditat a cap tipus de requisit, llevat de la disponibilitat de temps sindical que tingui cada Delegat/da de Personal.
- c) A un crèdit de 35 hores sindicals mensuals per al exercici de les seves funcions. La utilització de les hores sindicals requerirà la comunicació prèvia a l'Ajuntament, sempre que sigui possible.
- d) Les hores que es dediquin a la negociació de l'Acord no es comptabilitzaran en el còmput de les 35 hores de crèdit sindical.
- e) El temps sindical es podrà acumular en un o diversos Delegats/des de Personal, que poden quedar rellevats de la seva feina sense que sobrepassi el còmput d'hores totals de tots els Delegats/des de Personal.
- f) Les hores sindicals dels Delegats de Personal o òrgans corresponents, es poden acumular a les hores sindicals dels delegats de les seccions sindicals si coincideixen en un mateix sindicat.
- g) A circular lliurement per les dependències de la Corporació sempre que això no perjudiqui el normal funcionament dels serveis.
- h) A disposar del material d'oficina, fotocopiadores i maquinària anàloga necessaris durant l'horari laboral de les oficines.
- i) A difondre lliurement publicacions i anuncis de caràcter sindical.
- j) Obertura d'expedient contradictori en el supòsit de sancions per faltes greus o molt greus, en el que seran escoltats, a part de l'interessat, el Comitè d'Empresa.
- k) Prioritat de permanència en el seu lloc de treball quan s'hagi d'organitzar un trasllat o canvi de torn per necessitat del servei, si així ho vol, serà el darrer en ser canviat de torn o traslladat.
- l) Audiència en els supòsits que se segueixi expedient disciplinari a un dels Delegats de Personal, sense perjudici de la de l'interessat.
- m) A no ser acomiadat ni sancionat durant l'exercici de les seves funcions ni dins els dos anys següents a l'expiració del seu mandat, sempre que l'acomiadament o sanció es base en l'acció del treballador a l'exercici de la seva funció de representació.
- n) A ser informat de tots els expedients i sancions. Així mateix podrà assistir a les compareixences dels treballadors expedientats, prèvia manifestació de la persona interessada.

Article 82. Competències i facultats de les seccions sindicals

1. Les seccions sindicals constituïdes segons el que establert la Llei Orgànica de Llibertat Sindical 11/1985, i sense perjudici de la resta de funcions i competències establertes per les lleis i normativa aplicable, tindran, entre altres, les següents competències i facultats:

- a) Recollir les reivindicacions professionals, econòmiques i socials que els afectin i plantejar-les davant la Corporació i de l'òrgan de representació dels treballadors.
- b) Convocar reunions per als seus afiliats, dins la jornada de treball, en les condicions establertes en el present conveni.
- c) Representar i defensar els interessos de l'organització sindical que representen, els d'aquella a la qual estan afiliats i servir d'instrument de comunicació entre la Corporació i la seva organització.
- d) Tenir accés a la mateixa informació i documentació que l'Ajuntament posi a disposició de l'òrgan de representació. Els delegats sindicals estaran obligats a guardar el sigil professional en aquelles matèries en què legalment escaigui.
- e) Ser informats, a través de llurs delegats sindicals, de les propostes d'acord en matèria de personal.
- f) Assistir a les reunions de l'òrgan de representació i del Comitè de Seguretat i Salut, amb veu però sense vot.
- g) Difondre lliurement publicacions i anuncis de caràcter sindical.
- h) Per facilitar i difondre aquest dret, els delegats sindicals disposaran de taulers d'anuncis facilitats per l'Ajuntament que s'instal·laran a tots els centres de treball.
- i) Ser escoltats per la Corporació després de la mesura de caràcter col·lectiu que afectin als treballadors en general i als afiliats al seu sindicat en particular, especialment a les sancions d'aquests darrers.
- j) Recaptar les cotitzacions dels seus afiliats en el lloc d'ocupació. Quan la secció sindical de l'Ajuntament ho sol·liciti, aquest estarà obligat a efectuar el descompte de la quota sindical en nòmina dels treballadors afiliats, amb les suficients garanties d'identitat i la conformitat de l'interessat.

2.- Els delegats de les seccions sindicals tindran les següents garanties:

- a) No poder ser discriminat en la seva promoció econòmica i professional per raó, precisament, de l'exercici de la seva representació.
- b) Quan s'hagi d'organitzar un trasllat o canvi de torn per necessitats del servei que afecti un delegat sindical, aquest, si així ho vol, serà el darrer a ser traslladat o canviat de torn.
- c) En el supòsit d'obertura d'expedient disciplinari per faltes greus o molt greus haurà de ser escoltat, a més de l'interessat, l'altre delegat sindical de la secció o, en el seu defecte, el representant del seu sindicat.



Capítol IX Retribucions Salarials

Article 83. Condicions econòmiques

1. L'Ajuntament, cada any, establirà l'increment màxim autoritzat per la llei de pressupostos de l'Estat pel que fa a les retribucions econòmiques del personal laboral.
2. També es revisaran, en el mateix percentatge que el punt anterior, els conceptes corresponents als capítols d'acció social i ajudes socials.
3. L'ordenació del pagament de les despeses de personal tindrà caràcter preferent sobre qualsevol altre que s'hagi de realitzar a càrrec de la Corporació.

Article 84. Conceptes retributius

1. Les retribucions del personal laboral afectat per aquest Acord es componen de:

a) Bàsiques: Són les que retribueixen al treballador/a segons l'adscripció del seu cos o escala a un determinat Subgrup o Grup de classificació professional, en el cas que aquest no tingui Subgrup (A1, A2, C1, C2 o Agrupació Professional), i per la seva antiguitat en aquest. Dins d'elles estan compreses els components de:

- Sou base, que es la part de retribució del treballador fixada per unitat de temps.
- Antiguitat o trienni. El trienni retribueix cada període de tres anys de serveis reconeguts a l'Administració Pública. Es computaran quan es compleixi el trienni. Tots els treballadors, independentment del tipus de nomenament que tinguin, tenen dret a cobrar per aquest concepte. El valor de cada trienni serà el que estableix la Llei de Pressupostos de l'Estat segons el grup de pertinença. Serà d'aplicació a tot el personal laboral allò que disposen la Llei 70/1978, de 10 de gener de 1979, i el Reial decret 1461/1982, de 20 de juny.
- Pagues extraordinàries, que seran dues a l'any i s'abonaran els mesos de **juny** i desembre, sempre amb referència a la situació i drets del treballador/a en les esmentades dates. S'establiran en funció del que determini anualment la Llei de Pressupostos estatals.

b) Complementàries: Són les que retribueixen les característiques dels llocs de treball, la carrera professional o l'acompliment, rendiment o resultats aconseguits pel laboral. Dins d'elles estan compreses els components de:

- Complement de destinació d'acord amb la Relació de Llocs de Feina.
- Complement específic.
- Carrera Professional.
- Les gratificacions per serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada i horari habitual de treball (hores extres).
- Altres complements.

2. Aquestes retribucions seran satisfetes en períodes mensuals, el seu pagament es farà dins del mes del mes de meritació, excepte en el mes de desembre, mitjançant transferència o ingrés en el compte bancari indicat per cada treballador.

3. Així mateix, es proveirà al treballador del rebut individual justificatiu del pagament del salari, d'acord amb la normativa vigent.

4. En quant a les hores extraordinàries, aquestes tindran caràcter excepcional i únicament podran ser reconegudes per serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada habitual de treball. El valor de l'hora extraordinària serà el que resulti de l'aplicació de les següents fórmules:

a) Grup Professional A1

Hores laborals diürnes: 40 euros
Laborals nocturnes: 43 euros
Festives diürnes i cap de setmana: 43 euros
Festives nocturnes: 50 euros

b) Grup Professional A2

Hores laborals diürnes: 35 euros
Laborals nocturnes: 40 euros
Festives diürnes i cap de setmana: 40 euros
Festives nocturnes: 45 euros

c) Grup Professional B

Hores laborals diürnes: 32 euros
Laborals nocturnes: 37 euros





- Festives diürnes i cap de setmana: 37 euros
- Festives nocturnes: 42 euros
- d) Grup Professional C1
 - Hores laborals diürnes: 30 euros
 - Laborals nocturnes: 35 euros
 - Festives diürnes i cap de setmana: 35 euros
 - Festives nocturnes: 40 euros
- e) Grup Professional C2
 - Hores laborals diürnes: 25 euros
 - Laborals nocturnes: 30 euros
 - Festives diürnes i cap de setmana: 30 euros
 - Festives nocturnes: 35 euros
- f) Grup Professional AP
 - Hores laborals diürnes: 22 euros
 - Laborals nocturnes: 25 euros
 - Festives diürnes i cap de setmana: 25 euros
 - Festives nocturnes: 30 euros

L'import de les hores extres dels caps d'àrea, caps de secció i caps de negociat, serà un 20% superior a l'import de l'hora extraordinària establerta en el seu grup professional de pertinença.

Es podrà optar entre la recuperació per temps de descans, si les necessitats del servei ho permeten, a raó de dues hores per cada hora treballada, o l'abonament en nòmina, a elecció del treballador abans d'executar els serveis extraordinaris i/o en el moment d'inscriure's al llistat de personal voluntari per treballar serveis extraordinaris.

5. La realització d'hores extraordinàries té caràcter voluntari i, per tal que la seva distribució sigui equitativa, s'oferiran a tots els treballadors del mateix servei o categoria professional, exceptuant-ne els treballadors que ocupin llocs de feina que tinguin assignada disponibilitat.

6. Per a certs esdeveniments, i sempre amb previ acord amb els representants dels treballadors, es podrà abonar una quantitat fixa per la realització de serveis extraordinaris amb uns objectius concrets prèviament establerts. Les hores extraordinàries de la nit de Nadal i de cap d'any i colcada dels reis es pagaran a raó de 50 euros per hora.

7. Les quantitats abans establertes pujaran d'acord a allò establert als Pressuposts Generals de l'Estat per a la resta de conceptes retributius.

8. Les retribucions variables aplicables al personal laboral seran les següents:

- Dissabte o diumenge treballat: 10 euros
- Cap de setmana complet treballat: 25 euros

9. Indemnització Per Raons De Servei: Constitueixen comissions per raó del servei amb dret a indemnitzacions les comeses especials que circumstancialment s'ordenin al personal i que s'hagin de fer fora del terme municipal de residència del comissionat. La mateixa consideració té l'assistència, expressament autoritzada, a cursos de capacitació, especialització, ampliació d'estudis o perfeccionament del personal que es duguin a terme fora del terme municipal de residència del comissionat. La comissió per raó del servei ha de ser autoritzada pel superior jeràrquic. Les indemnitzacions a què poden donar lloc les comissions per raó del servei es classifiquen en dietes, despeses de viatge i despeses d'allotjament.

10. Dieta: És la quantitat que es merita diàriament, en concepte de manutenció, per satisfer les despeses que origina l'estada fora del terme municipal. Si la comissió per raó de servei es desenvolupa íntegrament dins de l'horari de treball, no es meritara dieta. En cas de que la comissió es desenvolupi totalment o parcial fora de l'horari de treball es meritara la quantia íntegra.

a) Sense pernoctació

- Sense sortir de l'Illa: 14,98 euros.
- Dins del territori nacional: 71,60 euros.
- Fora del territori nacional: 83,24 euros.

b) Amb pernoctació

- Dins del territori nacional: 86,57 euros.
- Fora del territori nacional s'estarà al dispost a l'Annex 4 del Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de





les Illes Balears.

c) Les despeses de viatge comprenen:

- El reemborsament dels bitllets o passatges corresponents al desplaçament per qualsevol mitjà de transport o, en el seu defecte, que haurà de ser en classe turista o anàloga.
- La quantitat establerta per l'ús de vehicles particulars en els casos que estigui autoritzat i que serà de 0,24 euros per km en cas de automòbils i de 0,127 euros per km en cas de motocicletes. No s'abonarà més que l'import corresponent a l'itinerari adequat per la realització del servei.
- Les despeses derivades del desplaçament des del domicili fins les estacions, ports o aeroports o d'aquests fins el lloc on s'ha d'exercir la comissió per raó del servei.
- Les despeses derivades per l'ús d'aparcaments públics, fins a un màxim de 72 hores i les derivades de peatges que s'hagin de satisfer obligatòriament durant l'itinerari.

d) Les despeses d'allotjament són:

- El reemborsament de les despeses d'allotjament efectivament satisfetes pel comissionat amb motiu del servei amb el límit màxim que s'assenyali a la autorització i en tot cas, l'allotjament a hotels de categoria màxima de 4 estrelles.

11. Horari nocturn: Es consideren hores nocturnes les compreses entre les 22'00 hores i les 06'00 hores.

12. Conducció de vehicles: Els treballadors que hagin de fer servir vehicle propi per accedir entre centres de treball situats fora del casc urbà, així com els treballadors que facin servir el seu vehicle particular, en desplaçaments al servei de l'Ajuntament, autoritzats pel corresponent Cap de Serveis, percebran una indemnització de 0.35 euros per quilòmetre. Per anys successius serà el que es tingui negociat amb l'Ajuntament. Amb la finalitat de compensar les despeses generades pel manteniment, conservació i possibles sinistres ocasionats per la utilització de vehicle propi en la prestació de l'activitat laboral semestralment s'abonarà un Complement de Transport l'import del qual serà igual al 25% de les quanties satisfetes en concepte de quilometratge. Les assignacions de complements i gratificacions seran notificades a la representació del personal. El guany econòmic del plus es farà efectiu al mes següent de la seva realització o de la presentació de la part corresponent La Corporació es farà càrrec del pagament necessari per l'obtenció del carnet de conduir i la renovació del mateix en anys venidors sempre que ho necessitin pel desenvolupament del seu treball i l'Ajuntament així ho exigeixi.

13. L'assistència preceptiva als requeriments dels òrgans judicials de personal d'aquest Ajuntament, com a conseqüència de la seva relació de servei, tindrà el caràcter de temps efectiu treballat i se n'haurà de facilitar la compareixença, que es justificarà amb la citació o requeriment oficial i l'hora d'acabament segellada a les oficines administratives del Jutjat o Tribunal.

L'assistència de personal d'aquest Ajuntament a òrgans judicials fora de la jornada laboral es considerarà com a servei extraordinari.

La compensació per assistència als jutjats es farà d'acord amb el següent:

- a. Si la citació és per assistir fora de la jornada de treball: es compensarà com a serveis extraordinaris, a més del temps in itinere, el quilometratge i la despesa d'estacionament.
- b. Si la citació és per assistir durant un permís, llicència i/o vacances: es compensarà igual que el supòsit anterior, més el retorn d'un dia lliure.
- c. Si es tracta d'un treballador adscrit en el servei nocturn, podrà finalitzar el treball sortint 9 h. abans de l'hora del judici, o bé percebre l'abonament de les hores a raó d'hores extres nocturnes.

14. L'assistència a les revisions mèdiques obligatòries serà retribuïda com a hora extraordinària, amb un mínim de 4 hores, sempre que no sigui dins la jornada laboral.

Article 85. Ús de la llengua catalana

1. Els treballadors de la corporació tenen el dret i el deure de conèixer la llengua catalana, com a pròpia de les Illes Balears, durant la seva activitat laboral i, per tant, tenen dret a accedir a vies de formació lingüística en relació al seu lloc de feina.

2. L'Ajuntament proporcionarà els instruments adequats per proporcionar els coneixements pertinent de llengua catalana. Els treballadors tenen dret a assistir a cursos d'aprenentatge, perfeccionament i especialització de català dins l'horari de feina. El temps que s'hagi invertit en l'assistència als cursos esmentats serà computat com a temps efectiu de feina.

3. En el cas que els cursos no es realitzin dins d'un pla de formació lingüística del personal al servei de l'ajuntament o no siguin organitzats per la mateixa corporació, l'Ajuntament abonarà al treballador, si fos el cas, les despeses de matriculació i desplaçaments degudament justificades.



4. Així mateix, i per tal d'incentivar el coneixement i l'ús de la llengua catalana, els treballadors que acreditin un nivell de català superior en un grau al requerit al seu lloc de feina, rebran un complement mensual de 15 €.

CAPÍTOL X **IGUALTAT ENTRE HOMES I DONES**

Article 86. Pla d'Igualtat entre Homes i Dones

L'Ajuntament es compromet a implantar, en el termini màxim d'un any a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni, un Pla d'Igualtat entre Homes i Dones i a vetllar per la correcta implantació de les accions i mesures que aquest contempli.

CAPÍTOL XI **RÈGIM DISCIPLINARI**

Article 87. Faltes disciplinàries

El règim disciplinari del personal laboral es regirà, pel que fa a la tipificació de faltes, sancions i procediment, per la Llei de Funció Pública de les Illes Balears, així com per la resta de normativa aplicable.

Article 88. Faltes disciplinàries.

Constitueixen infraccions administratives, que es denominen faltes disciplinàries, les accions o omissions tipificades com a tals en la normativa bàsica estatal i en la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, les quals donen lloc a la imposició de les sancions disciplinàries corresponents, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que se'n pugui derivar.

Article 89. Tipologia de les faltes

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

- a. molt greus
- b. greus
- c. lleus

Article 90. Responsabilitat disciplinària

1. És responsable de les faltes disciplinàries el personal laboral que sigui autor de les conductes o omissions descrites en la normativa bàsica estatal i en la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. El personal laboral incorre en la mateixa responsabilitat en els casos següents:
 - a. Quan indueixi uns altres a realitzar actes o conductes constitutives de faltes disciplinàries.
 - b. Quan encobreixi les faltes molt greus i greus i dels actes esmentats en derivi un dany greu per a l'Administració o els ciutadans.
3. També incorren en responsabilitat les caps i els caps que tolerin les faltes molt greus o greus del personal que en depèn.

Article 91. Situacions administratives

1. El personal laboral que es troba en situació distinta de la de servei actiu pot incórrer en responsabilitat disciplinària per les faltes que pugui cometre dins les seves situacions administratives peculiars.
2. Es pot incoar procediment disciplinari al personal laboral amb independència de la situació administrativa en què es trobin d'acord amb la naturalesa de les infraccions.
3. No s'autoritza els canvis de situació administrativa que tinguin per efecte eludir la substanciació d'un procediment disciplinari o el compliment d'una sanció.





Article 92. Tipologia de les sancions

En funció de les faltes es poden imposar les sancions que estableixen la normativa bàsica estatal i la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 93. Relació entre les faltes i les sancions

1. Per la comissió de faltes molt greus es poden imposar les sancions que estableixen la normativa bàsica estatal i la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. El personal laboral a qui se l'imposi la sanció de trasllat a un lloc de feina situat en un municipi diferent, per la comissió d'una falta molt greu, no podrà obtenir una nova destinació per cap procediment en el municipi des del qual va ser traslladat, durant tres anys.

El personal laboral a qui se l'imposi la sanció de trasllat a un lloc de feina situat en el mateix municipi, per la comissió d'una falta greu, no podrà obtenir una nova destinació durant un termini d'un any.

Article 94. Criteris de graduació de faltes i de sancions

Per graduar les faltes i les sancions s'han de tenir en compte els criteris que estableixen la normativa bàsica estatal i la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 95. Pèrdua del lloc de feina

1. La suspensió ferma determina la pèrdua del lloc de feina quan excedeixi els sis mesos.

2. En cas que s'imposi una sanció de suspensió ferma que excedeixi els sis mesos a personal laboral interí, la pèrdua del lloc de feina n'implica a més el cessament.

3. El cessament del personal laboral interí per pèrdua del lloc de feina no s'equipara a la revocació del seu nomenament per la comissió de faltes molt greus.

4. El personal laboral interí que ha cessat com a conseqüència d'una suspensió ferma que excedeix els sis mesos, resta com a no disponible en les borses de les quals forma part durant el període de suspensió.

Article 96. Deducció de retribucions

1. No té caràcter de sanció la deducció proporcional de retribucions que, amb audiència prèvia de les persones interessades, s'acorda en els casos d'incompliment injustificat de l'horari i de la jornada.

2. La deducció de retribucions a què es refereix l'apartat anterior, s'ha d'ordenar per resolució de la consellera o el conseller en matèria de funció pública, o per l'òrgan en què delegui, a proposta de la conselleria o de l'ens corresponent.

Article 97. Extinció de la responsabilitat disciplinària

1. La responsabilitat disciplinària s'extingeix per alguna de les causes següents:

- a. compliment de la sanció
- b. mort
- c. prescripció de la falta o de la sanció

2. Si durant la substanciació del procediment disciplinari es produeix la pèrdua de la condició de funcionària o laboral de la persona inculpada, s'ha de dictar una resolució en la qual, amb invocació de la causa, s'ha de declarar extingit el procediment disciplinari, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que se li pot exigir i a més, s'ha d'ordenar l'arxiu de les actuacions. També s'han de deixar sense efecte les mesures de caràcter provisional que s'hagin adoptat respecte de la persona inculpada.

Article 98. Prescripció de les faltes i de les sancions

1. Les faltes comeses i les sancions imposades prescriuen en els terminis que estableix la normativa bàsica estatal.

2. El termini de prescripció de les faltes comença a comptar des del dia en què s'ha comès la infracció. En el cas d'infraccions continuades o permanents, el termini comença des que va finalitzar la conducta infractora.



La iniciació d'un procediment disciplinari, amb notificació a la persona interessada, interromp la prescripció, i el seu còmput es reiniciarà si el procediment ha estat paralitzat durant un termini superior a un mes per causa no imputable al presumpte responsable.

3. El termini de prescripció de les sancions comença a comptar des de l'endemà que sigui executable la resolució per la qual s'imposa la sanció o un cop hagi transcorregut el termini per recórrer-la.

La iniciació del procediment d'execució, amb notificació a la persona interessada, interromp la prescripció, i el termini d'aquesta torna a transcórrer si aquell està paralitzat durant un termini superior a un mes per causa no imputable a l'infractor.

Article 99. Principis del procediment disciplinari

1. El procediment per a l'exercici de la potestat disciplinària s'ha d'ajustar a allò que disposa la normativa bàsica estatal, la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i els capítols següents.

2. En cap cas no es poden imposar sancions disciplinàries sense haver tramitat el procediment necessari.

3. Durant la tramitació del procediment s'ha de garantir a la persona inculpada el dret a la presumpció d'innocència i els drets que reconeix l'article 53.2 de la Llei 39/2015.

4. El procediment per a l'exercici de la potestat disciplinària es regeix per aquest Reglament i, de manera supletòria, per allò que estableix el Reglament del procediment que ha de seguir l'Administració de la Comunitat Autònoma en l'exercici de la potestat sancionadora.

5. El procediment per a la sanció de faltes disciplinàries s'impulsa d'ofici en tots els seus tràmits.

Article 100. Protecció de dades de caràcter personal

Els actes i les comunicacions que es produeixen en l'àmbit del procediment disciplinari han de garantir la protecció de les dades de caràcter personal de les persones implicades i afectades, d'acord amb la normativa vigent sobre aquesta matèria.

Article 101. Iniciació del procediment disciplinari

1. El procediment mitjançant una resolució de l'òrgan competent, per iniciativa pròpia, com a t s'inicia sempre d'ofici conseqüència d'una ordre superior, a petició raonada d'altres òrgans o per la presentació d'una denúncia per qualsevol persona.

2. Si el procediment s'inicia com a conseqüència de denúncia, l'Administració ha de comunicar a qui l'ha signada el sentit de la resolució adoptada en relació amb l'objecte de la denúncia. En cas d'arxivar la denúncia s'ha de deixar constància dels motius pels quals no s'ha iniciat el procediment disciplinari.

3. Quan la persona denunciada hagi participat en la comissió d'una infracció disciplinària i hi hagi altres infractors, l'òrgan competent per resoldre el procediment ha d'eximir-la de la sanció que li correspondria quan sigui la primera que aportï elements de prova que permetin iniciar el procediment o comprovar la infracció, sempre que en el moment que s'aportin no es disposi ja d'elements suficients per ordenar l'inici i es repari el perjudici causat.

Així mateix, l'òrgan competent per resoldre ha de reduir la sanció que li correspon quan, malgrat que es compleixi alguna de les condicions anteriors, la persona denunciada faciliti elements de prova que aportin un valor afegit significatiu respecte d'aquells dels quals ja es disposa.

En ambdós casos és necessari que el denunciada cessi en la participació de la infracció i no hagi destruït elements de prova relacionats amb l'objecte de la denúncia.

4. Són òrgans competents per incoar el procediment disciplinari, quan els fets puguin constituir falta lleu:

- a. Les conselleres o els consellers respecte del personal adscrit a les seves conselleries respectives.
- b. Les presidentes o els presidents o les directores o els directors dels ens del sector públic instrumental o l'òrgan que estableixen els Estatuts dels ens esmentats respecte del personal que hi estigui adscrit.

5. La consellera o el conseller competent en matèria de funció pública és competent per acordar la iniciació del procediment en tots els altres casos.

6. Contra la resolució per la qual s'acorda iniciar el procediment disciplinari no s'hi pot interposar cap recurs en contra, atès que es tracta d'un acte de tràmit, excepte contra l'adopció de mesures provisionals.



Article 102. Informació reservada

1. Amb caràcter previ a la iniciació del procediment, l'òrgan competent per iniciar-lo pot acordar la instrucció d'una informació reservada que ha de practicar el personal laboral que es designi.
2. El tràmit de la informació reservada té com a finalitat evitar la iniciació de procediments disciplinaris sense elements de judici suficients i determinar la possible autoria de les faltes.
3. Quan existeixin indicis fundats de la comissió d'una falta disciplinària per una persona funcionària concreta, s'ha de descartar aquest tràmit i s'ha d'iniciar sense més dilacions el procediment disciplinari.
4. La persona instructora del tràmit d'informació reservada ha d'elevat un informe de conclusions a l'òrgan que el va nomenar i ha de fer referència a la necessitat d'iniciar el procediment disciplinari o d'arxivar les actuacions sense cap altre tràmit.
5. L'òrgan que va incoar la informació reservada, a la vista de l'informe de conclusions de la persona instructora, ha de resoldre iniciar el procediment disciplinari o arxivar les actuacions sense fer cap altre tràmit.

Quan de la informació reservada conclogui que és procedent arxivar les actuacions i, això la persona instructora no obstant, l'òrgan competent per resoldre l'inici decideixi incoar el procediment disciplinari, la resolució d'inici ha de motivar aquesta circumstància.

6. La persona instructora de la informació reservada no pot instruir l'eventual procediment disciplinari que es pot derivar d'aquesta.

Article 103. Trasllat al Ministeri Fiscal

1. Quan dels fets que donen lloc a la resolució d'inici d'un procediment disciplinari en resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se n'ha de suspendre la tramitació en l'acte d'inici i s'ha de posar en coneixement del Ministeri Fiscal. L'òrgan competent per realitzar aquesta comunicació és l'òrgan que té atribuïda la competència per iniciar el procediment disciplinari.
2. Durant el període d'informació reservada o en qualsevol moment del procediment en què l'instructor estimi que hi ha identitat de subjecte, fet i fonament entre la presumpta infracció administrativa i un possible delicte, ho ha de comunicar a l'òrgan que ha acordat la iniciació del procediment perquè aquest doni trasllat de les actuacions al Ministeri Fiscal.
3. En el moment del trasllat al Ministeri Fiscal se suspendrà la tramitació del procediment disciplinari en espera que es resolgui sobre la possible comissió del delicte. Això no serà obstacle perquè continuï la tramitació del procediment disciplinari pel que fa a les faltes que no tinguin relació amb la possible comissió d'un delicte.
4. L'òrgan competent per incoar el procediment ha d'acordar-ne la suspensió quan tenguí coneixement de la substanciació d'un procés penal, si hi concorren les circumstàncies d'identitat, de subjecte, de fet i de fonament entre la presumpta falta disciplinària i algun dels delictes objecte del procés penal.

Article 104. Resolució d'inici

1. La resolució iniciadora del procediment, a més dels requisits prevists a la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'ha de formalitzar amb el contingut mínim següent:
 - a. Identificació del personal laboral presumptament responsable.
 - b. Exposició dels fets que motiven la incoació del procediment. Els fets motivadors poden establir-se per remissió a altres documents que s'han d'aportar juntament amb la resolució d'inici. Els fets s'han de redactar de forma clara i precisa, en paràgrafs separats i numerats per a cadascun dels fets imputats a la persona presumptament responsable.
 - c. Qualificació provisional dels fets, amb indicació de la falta presumptament comesa, sanció o sancions que podrien recaure i normativa que li és aplicable, tot això sense perjudici del resultat de la instrucció.
 - d. Descripció dels danys i perjudicis ocasionats als béns de l'Administració o de la ciutadania, si n'és el cas.
 - e. Òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribueix aquesta competència.
 - f. Mesures de caràcter provisional que l'òrgan competent acordi.
 - g. Indicació del dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment, i també terminis per exercitar-los.

2. En el cas que amb anterioritat a la incoació del procediment disciplinari s'hagués instruït un tràmit d'informació reservada, aquesta s'ha d'aportar a l'expedient, juntament amb la resolució d'inici.

3. Els fets relacionats, però comesos amb posterioritat a la incoació del procediment disciplinari, s'han de substanciar en un procediment disciplinari distint que pot instruir la mateixa persona instructora.



Article 105. Nomenament de personal laboral instructor i personal laboral amb funcions de secretaria

1. La resolució que acordi la iniciació del procediment ha de contenir també el nomenament de la instructora o l'instructor, que ha de ser una funcionària o un laboral fix que, amb respecte a les funcions genèriques pròpies del cos o l'escala corresponent, pertanyi a un cos o escala de grup o subgrup igual o superior al de la persona presumptament responsable.
2. El personal laboral instructor té el caràcter d'autoritat en l'exercici de les actuacions instructores.
3. La instructora o l'instructor ha de pertànyer a la mateixa conselleria o ens que l'inculpat. Excepcionalment, quan s'acrediti manca de mitjans personals es pot nomenar una funcionària o un laboral d'una altra conselleria o ens diferent. En aquest darrer cas, el seu nomenament exigeix l'autorització de la consellera o del conseller, presidenta o president o directora o director de qui depengui.
4. Quan la complexitat dels fets objecte d'investigació ho exigeix, s'ha de nomenar, a més, una secretària o un secretari que, en tots els casos, ha de tenir la condició de laboral fix.
5. Són d'aplicació al personal laboral instructor i al personal laboral amb funcions de secretaria les normes relatives a l'abstenció i a la recusació que estableix la Llei 40/2015.
6. Per a la instrucció de diferents procediments disciplinaris al mateix o a diferents inculpats es pot designar la mateixa instructora o instructor i la mateixa secretària o secretari i es poden practicar actuacions en les mateixes sessions corresponents als diferents procediments.
7. En el cas que la persona instructora es trobi per un període superior a quinze dies consecutius en algun dels supòsits que s'enumeren a continuació, s'ha de nomenar nou instructor o instructora:
 - a. Baixa per incapacitat temporal o maternitat.
 - b. Permís per paternitat.
 - c. Permís per atendre la cura d'un familiar de primer grau per raons de malaltia molt greu.
 - d. Permís per adopció o acolliment.
 - e. Permís per cura d'una filla o un fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu.

En tot cas, s'ha de respectar el principi d'immediació en la tramitació del procediment.

Article 106. Notificació de la resolució d'inici

1. La resolució d'inici s'ha de comunicar a la instructora o l'instructor i a la secretària o el secretari i s'ha de notificar a la persona presumptament responsable. Si n'és el cas, s'ha de comunicar informació succinta sobre la resolució d'inici a qui hagi formulat la denúncia.
2. Si la persona inculpada és delegada sindical, delegada de personal o un càrrec electiu de nivell autonòmic o estatal d'una de les organitzacions sindicals, aquesta resolució s'ha de notificar a la secció sindical corresponent, a la Junta de Personal o a la central sindical, segons el que correspongui, perquè puguin ser oïts per una sola vegada.
3. La notificació a què es refereix l'apartat anterior s'ha de practicar, també, si la persona inculpada és candidata durant un període electoral sindical o si ha cessat en el càrrec electoral sindical o representatiu, sempre que la inculpació es produeixi abans d'un any des del cessament.
4. En tot cas, s'ha de retre compte de forma succinta dels expedients que s'instrueixen a la Junta de Personal corresponent.

Article 107. Mesures provisionals

1. En la resolució d'inici o un cop iniciat el procediment, l'òrgan competent per a la seva incoació pot adoptar motivadament les mesures provisionals que estimi oportunes per assegurar l'eficàcia de la resolució que pugui recaure.
2. La persona instructora ha de vetllar pel manteniment de les mesures provisionals adoptades i n'ha de proposar l'aixecament tan bon punt hagin desaparegut les causes que varen determinar la seva adopció.

Article 108. Instrucció

1. La persona instructora ha d'ordenar la pràctica de les diligències i de les actuacions que consideri necessàries per a la determinació precisa dels fets i de les responsabilitats susceptibles de sanció.
2. Les unitats administratives integrants de les conselleries i els ens del sector públic instrumental, estan obligats a facilitar a la persona instructora els antecedents i els informes necessaris, i també els mitjans personals i materials que siguin necessaris per al desplegament de les seves actuacions.

Article 109. Al·legacions a la resolució d'inici

Un cop notificada la resolució d'inici, la persona presumptament responsable disposa de quinze dies per formular al·legacions davant la persona instructora, presentar els documents que estimi pertinents per a la seva defensa i proposar motivadament la prova.

Article 110. Presa de declaració de la persona inculpada

1. Dins el mateix termini a què fa referència l'article anterior, l'instructor ha de convocar la persona inculpada per rebre la seva declaració sobre els fets. La compareixença pot tenir lloc un cop transcorreguts els quinze dies d'al·legacions a l'efecte que la persona instructora les pugui conèixer abans de la presa de declaració.

2. S'ha d'estendre acta de la compareixença, en la qual han de constar:

- a. Lloc, data i hora de començament i d'acabament de la compareixença.
- b. Persones presents.
- c. Qüestionari de preguntes formulades per l'instructor i respostes de la persona inculpada.
- d. Altres manifestacions de la persona inculpada.
- e. Documents o elements de judici aportats perquè s'uneixin a l'acta.
- f. Qualsevol altra circumstància rellevant.

3. La persona inculpada té dret a guardar silenci i a ser assistida per la persona que hagi elegit. D'aquests drets, així com dels previstos en l'apartat següent, se l'ha d'informar amb caràcter previ a l'inici de la presa de declaració.

4. L'acta de la compareixença ha de ser signada per totes les persones presents. En cas de discrepància amb l'acta, la persona inculpada pot fer-hi constar la seva disconformitat. En cas que la persona inculpada es negui a signar l'acta de la compareixença l'instructor n'estendrà diligència.

5. De la incompareixença de la persona inculpada, o del seu silenci, no se'n derivarà cap perjudici per a aquesta.

Article 111. Prova

1. Un cop rebudes la declaració, les al·legacions i la proposició de prova de l'inculpat o transcorregut el termini per formular-les, l'instructor pot acordar, en el termini de quinze dies, mitjançant una resolució de tràmit, l'obertura d'un període de prova.

2. Contra la resolució d'obertura d'un període de prova no es pot interposar cap recurs administratiu, sense perjudici de poder al·legar el que s'estimi convenient contra la proposta de resolució.

3. Els mitjans i els períodes de prova són els que regula l'article 77 de la Llei 39/2015.

4. La pràctica de les proves s'ha d'ajustar a allò que disposa l'article 78 de la Llei 39/2015.

5. La intervenció de la persona instructora en totes i cadascuna de les proves practicades és essencial i no pot ser substituïda per la de la secretària o el secretari, sense perjudici que la persona instructora pugui interessar la pràctica d'altres diligències de qualsevol òrgan de l'Administració.

6. Si la persona inculpada està col·legiada o associada a algun col·legi o corporació professional i la falta està relacionada amb l'exercici de la professió, pot sol·licitar, abans de la proposta de resolució i perquè s'incorpori a l'expedient en tramitació, un informe d'aquest col·legi o corporació, que s'ha d'emetre en un termini de quinze dies des de la sol·licitud.

Article 112. Tràmit d'audiència

Un cop instruït el procediment i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, s'ha de dur a terme el tràmit d'audiència en els termes de l'article 82 de la Llei 39/2015.

Article 113. Suspensió del procediment disciplinari i aixecament de la suspensió

1. Quan el procediment disciplinari s'ha de suspendre per qualsevol causa prevista en la normativa, l'òrgan competent per acordar-ho és l'òrgan que té atribuïda la competència per a la seva incoació, excepte en el supòsit de baixa per incapacitat temporal de la persona inculpada, en cas en què correspondrà declarar-la a la persona instructora.

2. La baixa per incapacitat laboral temporal de la persona inculpada no dona lloc a la suspensió del procediment, llevat que la causa de la

baixa suposi una situació d'indefensió.

3. L'aixecament de la suspensió del procediment disciplinari correspondrà al mateix òrgan que la va acordar.

Article 114. Proposta de resolució

1. La proposta de resolució que ha de redactar la persona instructora ha de contenir els elements de fet i de dret determinants de la falta i de la responsabilitat, o bé la declaració que no hi ha responsabilitat.

2. Si s'hi observa responsabilitat, la proposta també ha de contenir:

- La indicació, si s'escau, de l'existència de circumstàncies modificatives de la responsabilitat.
- Les raons, si n'és el cas, per les quals no s'han admès les proves sol·licitades per la persona presumptament responsable.
- La qualificació de la falta com a lleu, greu o molt greu.
- La sanció que es proposa amb motivació de la graduació.
- Els pronunciaments relatius a l'existència i a la reparació dels danys i perjudicis que resultin acreditats.
- Els pronunciaments relatius a les mesures provisionals si se n'haguessin adoptat.

Article 115. Al·legacions a la proposta de resolució

Un cop rebuda la proposta de resolució, la persona inculpada disposa de quinze dies per formular noves al·legacions i presentar els documents o altres elements de judici que estimi pertinents.

Article 116. Conclusió de la fase d'instrucció

1. Un cop formulades les al·legacions a la proposta de resolució o transcorregut el termini per fer-les, s'ha de declarar conclosa la fase d'instrucció i s'ha de trametre tot el que s'hagi actuat a l'òrgan que va ordenar la iniciació del procediment. Aquest l'ha de resoldre o l'ha de trametre a l'òrgan competent per fer-ho quan correspongui a un òrgan distint.

2. Una vegada que ha conclòs la fase d'instrucció, no s'han d'admetre les al·legacions que formuli la persona interessada ni s'han de prendre en consideració.

Article 117. Actuacions complementàries

Un cop rebut l'expedient disciplinari, l'òrgan competent per resoldre el procediment, després de l'examen de les actuacions, pot retornar l'expedient a la persona instructora perquè practiqui les actuacions complementàries o les que haguessin estat omeses i que es considerin necessàries per resoldre el procediment. En aquest cas, abans de remetre de nou l'expedient a l'òrgan competent per resoldre, s'ha de posar a disposició de l'inculpat tot allò que s'hagi actuat i, atorgar-li un termini de deu dies per fer les al·legacions que estimi convenients

Article 118. Resolució del procediment

1. La resolució que posa fi al procediment ha de ser motivada i ha de resoldre totes les qüestions plantejades en l'expedient, hagin estat o no al·legades per la persona interessada.

2. La resolució, a més d'incloure els elements exigits legalment per a aquest tipus d'actes, ha de contenir els pronunciaments que es derivin de la proposta de resolució. En especial, ha de fixar els fets, la persona responsable, la valoració de les proves practicades, la falta o faltes comeses i la sanció o sancions que s'imposin i la motivació de la seva graduació, o bé ha de declarar que no se'n deriva responsabilitat.

3. La resolució ha de contenir una declaració expressa en relació amb les mesures provisionals que hagin pogut adoptar-la ha de contenir se durant la tramitació del procediment.

4. La resolució s'ha de notificar a la persona interessada amb els requisits legalment exigits.

5. Si n'és el cas, s'ha de comunicar a la persona signant de la denúncia el resultat del procediment disciplinari amb referència succinta a la falta comesa i a la sanció imposada, o l'arxiu de les actuacions.

Article 119. Responsabilitat de la persona infractora

1. La resolució ha de contenir també, si escau, els pronunciaments necessaris sobre l'exigència de reposar la situació alterada per la persona infractora a l'estat originari d'aquesta i sobre l'eventual indemnització per danys i perjudicis causats a l'Administració, sempre que la quantia d'aquests hagi quedat determinada durant el procediment.



2. El personal laboral responsable ha de satisfer les seves obligacions en el termini fixat en la resolució, el qual no pot ser inferior a deu dies.
3. Quan la persona infractora incompleix el termini a què es refereix el paràgraf anterior, i ja se li ha fet l'oportuna advertència, les indemnitzacions a què es refereix aquest article es poden satisfer mitjançant la deducció periòdica de retribucions, dins els límits establerts per la llei respecte d'aquesta matèria.

Article 120. Òrgan competent per resoldre

1. La facultat d'imposar les sancions correspon a la Batlia de l'Ajuntament.
2. Les sancions de separació del servei del personal laboral que pertany a cossos de l'Administració local requereix l'informe previ del Ple de la corporació local.

Article 121. Inscripció de les sancions

1. Les sancions disciplinàries que s'imposin s'han d'anotar en l'expedient del personal laboral i en el Registre general de personal, amb indicació de les faltes que les han motivades.
2. La cancel·lació de les anotacions es produeix d'ofici o a sol·licitud de la persona interessada, una vegada que ha transcorregut el termini de prescripció corresponent.

Article 122. Tramitació simplificada en cas de faltes lleus

1. Es pot adoptar la tramitació simplificada del procediment que preveu l'article 96 de la Llei 39/2015 quan l'òrgan competent per iniciar-lo considera que existeixen elements de judici suficients per qualificar la infracció com a lleu.
2. Si en el decurs del procediment es considera que els fets poden ser constitutius d'infracció greu o molt greu, les actuacions s'han de trametre a la consellera o el conseller competent per a la seva incoació, el qual, amb l'acord previ d'acceptació, ha de reiniciar el procediment com a falta greu o molt greu o l'ha de continuar com a lleu on s'havia interromput.

En aquest cas, la consellera o el conseller competent ha d'oïr prèviament la persona inculpada i li ha de concedir un termini de cinc dies per formular al·legacions.

3. El procediment s'ha d'iniciar mitjançant una resolució que s'ha d'ajustar al contingut que estableix l'article 19 d'aquest Decret.

Article 123. Caducitat del procediment

1. El procediment disciplinari s'ha de resoldre i notificar en el termini de divuit mesos comptadors des de la data de màxim l'acte d'iniciació d'aquest, o de trenta dies si es va incoar únicament per sancionar la comissió de faltes lleus.
2. S'exceptuen d'allò que disposa l'apartat anterior els casos en què se suspengui el procediment o es paralizzi per causa imputable a la persona interessada. En aquests casos s'interromp el còmput per resoldre el procediment.

Article 124. Execució de les sancions

1. Les sancions disciplinàries s'han d'executar dins els terminis de prescripció de les sancions.
2. No obstant el que disposa el paràgraf anterior, no s'han d'executar les resolucions dels procediments disciplinaris mentre no siguin fermes en via administrativa o fins que s'hagi pogut acudir a l'ordre jurisdiccional per sol·licitar dins el procés l'adopció de la mesura cautelar que correspongui.
3. Durant els períodes de baixa per incapacitat temporal de la persona inculpada no es pot executar la sanció de suspensió de funcions i de retribucions.
4. Si no és possible l'acompliment de la sanció en el moment en què és executiva la resolució del procediment, perquè el laboral es troba en una situació administrativa que ho impedeix, s'ha de fer efectiva quan ho permeti el canvi de situació laboral, tret que hagi transcorregut el termini de prescripció.
5. Si abans que es dicti la resolució corresponent, la persona inculpada adquireix la situació administrativa de servei actiu en un cos o una escala diferents al qual pertanyia quan va cometre la falta disciplinària, s'ha d'exigir igualment el compliment de la sanció, la qual s'ha d'inscriure en el registre general de personal respecte del cos o escala en el qual es va cometre la falta, amb aplicació del règim de prescripció de sancions i de cancel·lació de les inscripcions.





Disposició addicional primera

1. La carrera professional horitzontal del personal municipal es regirà pel seu propi reglament, fruit de les adaptacions a les característiques pròpies d'aquest ajuntament del model de carrera professional adoptat per la Comunitat Autònoma que hi siguin necessàries.
2. S'haurà de reglamentar l'accés i progressió a la carrera professional horitzontal així com el règim de teletreball en el termini màxim d'un any des de l'entrada en vigor d'aquest Acord.

Disposició addicional segona

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Disposició transitòria primera

El present Acord s'aplicarà amb efectes econòmics retroactius des de l'1 de gener de 2022 pel que fa a les ajudes socials (a excepció de les ajudes sanitàries regulades a l'article 58). Les sol·licituds d'ajudes anteriors a l'entrada en vigor d'aquest Acord s'hauran de sol·licitar per registre en el termini d'un mes, comptador des del dia següent a la seva publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

ANNEX I Uniformitat i vestuari

Brigada

1. La dotació inicial s'entregarà quan s'incorpori un nou treballador a la brigada d'oficis.
2. Quan la peça a no estigui en condicions adequades, es donarà la deteriorada a canvi de la nova.
3. La roba la triarà l'ajuntament amb els delegats de cada sector.

a) hivern (1 d'octubre a 1 d'abril):

- 2 pantalons.
- 2 camises o dos jerseis (dessuadores)
- 2 jerseis.
- 1 parell de botes
- 1 jaqueta
- 2 parells de guants de pel homologats.
- 1 parell botes hivern
- 1 impermeable

b) estiu (1 d'abril a 1 d'octubre):

- 2 pantalons
- 3 camises, camisetes o polos
- 1 parell de botes d'estiu
- 1 jaqueta
- 1 parell de guants de pell homologats.
- 2 peces de vestit de duració bianual.

Es compraran guants per aquells treballadors que els necessitin per a la prestació dels seus serveis.

Neteja

- 3 bates o pijames
- 1 sabates
- 1 jaqueta
- 1 jersei polar
- 2 guants homologats anuals

Escoleta

- 2 bates
- 1 parell de sabates (tipus croc)
- 1 jersei polar



ANNEX II
Jornades i horaris

Jornada Biblioteca Municipal

Dimarts 8.30 h. - 13.00 h. i 15.00 h. - 18.00 h.
Dimecres 8.30 h. - 13.00 h. i 15.00 h. - 19.00 h.
Dijous 8.30 h. - 13.00 h. i 15.00 h. - 18.00 h.
Divendres 8.30 h. - 13.00 h. i 15.00 h. - 19.00 h.
Dissabte 10.00 h. - 13.00h.

Jornada Servei de Joventut

Dimarts 08.00 h - 17.30 h.
Dimecres 08.00 h - 15.00 h.
Dijous 08.00 h - 15.00 h.
Divendres 17.00 h - 22.00 h.
Dissabte 16.00 h - 22.00 h.

Jornada Escoleta Municipal

Horari habitual

De dilluns a divendres:
- 8:00 h. a 15:00 h. (tutores)
- 8:30 h. a 15:30 h. (tutores de suport)
- 9:00 h. a 16:00 h. (tutores)

Horari d'estiu

De dilluns a divendres:
- 8:00 h. a 14:00 h.
- 8:30 h. a 14:30 h.
- 9:30 h. a 15:30 h.

Brigada

De dilluns a divendres de 7.00 h a 14.00 h.

Neteja

De dilluns a dijous de 4.30 h a 12.00 h.

Divendres de 4.30 h a 9.30 h.

Aquests horaris podran ser objecte de modificació quan així ho requereixi la necessitat del servei i/o s'acordi per l'autoritat municipal".

SEGON. Comunicar l'Acord del Ple al President de la Comissió Negociadora i notificar aquest als representants del personal amb indicació dels recursos que s'estimin pertinents. Així mateix, emplaçar a les parts per a la signatura del Conveni Col·lectiu.

TERCER. Signat el Conveni Col·lectiu, que per la Comissió Negociadora es presenti aquest davant l'Autoritat laboral competent, a l'efecte de registre i perquè ordeni la seva publicació obligatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Algaida, 14 de març de 2022

La batlessa
Maria Antònia Mulet Vich

