



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL

5358

Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Felanitx i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

Antecedents

1. El 28 de novembre de 2022, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Felanitx.
2. El 11 de gener de 2023, Francisca Xamena Nadal, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.
3. El 17 de maig de 2023, es registrà l'acta d'esmena del requeriment efectuat el 8 de març de 2023.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dict la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Felanitx, en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
3. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, (signat electrònicament: 24 de maig de 2023)

La directora general de Treball i Salut Laboral

Virginia Abraham Orte

Per delegació del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball
(BOIB 97/2019)

"TEXT ARTICULAT DEL CONVENI COL·LECTIU DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX"

ARTICLE PRELIMINAR.

Les parts que concerten el present Conveni Col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament de Felanitx són:

L'Ajuntament de Felanitx representat per:

Sr. Jaume Montserrat Vaquer, batle de l'Ajuntament i Sra. Catalina Soler Torres, primera tinenta de batle i regidora de Recursos Humans de l'Ajuntament.



La representació legal dels treballadors i treballadores composta pels següents membres del comitè d'empresa: Maria Aurora Obrador Vaquer, Bel Vich Bauzá, Naiara Lago González, Gabriel Vera Provençal i Francesc J. Coll Vidal, tots ells i elles del sindicat STEI-i.

Article 1. Objecte.

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

Article 2. Naturalesa.

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

L'esmentat Conveni restarà sotmès a la normativa de rang superior que resulti aplicable, i serà d'aplicació, en tant no contradigui aquesta, si bé les modificacions legals que afectin el contingut del conveni seran objecte de dació de comptes o negociació, sempre que la naturalesa d'aquestes ho permeti.

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

Article 3. Àmbit d'aplicació personal.

El contingut del present Conveni col·lectiu és d'aplicació a tot el personal laboral al servei d'aquest Ajuntament, independentment de la seva modalitat de contracte, temporal o interí. El personal laboral temporal únicament generarà drets en relació a la durada del seu contracte.

El personal amb contracte de naturalesa temporal que presti serveis per a la realització de programes públics de formació i promoció de l'ocupació i per realitzar les accions formatives dels distints plans de formació i ocupació local, els serà d'aplicació el present Acord amb exclusió d'aquelles clàusules establertes en les distintes convocatòries que donin lloc a la seva contractació.

Queden exclosos expressament de l'àmbit d'aplicació del present Conveni el personal que ostenti la condició de becari a qualsevol dels departaments municipals.

Article 4. Àmbit d'aplicació territorial.

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

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

1. El present Conveni, una vegada aprovat pel Ple de l'Ajuntament després de negociació prèvia a la Mesa general de negociació d'àmbit del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament, i publicat al Butlletí oficial de les Illes Balears, restarà vigent fins a dia 1 de setembre de l'any 2025.

2. Una vegada finalitzat el període de vigència general, el present Conveni col·lectiu s'entendrà prorrogat d'any en any mentre no es produeixi la seva denúncia per qualsevol de les parts signants.

3. S'estableix que la denúncia, si s'esdevé, s'haurà de produir d'acord amb les disposicions legals vigents, sempre mitjançant comunicació escrita presentada al Registre general de l'Ajuntament de Felanitx dins del mes de setembre de l'any natural en curs.

4. No obstant això, si es produeixi la denúncia i dins dels límits prevists a l'apartat segon del present article, els efectes del Conveni es consideraran prorrogats provisionalment fins a l'entrada en vigor del proper conveni, sense perjudici de les eventuais disposicions amb efecte retroactiu que es puguin establir en el nou conveni.

5. Les millores laborals o socials que s'hagin acordat al llarg de la vigència d'aquest pacte i totes aquelles millores que, sent d'aplicació directa o indirecta a les persones treballadores incloses en l'àmbit d'aplicació del present pacte, es puguin acordar en un futur entre els sindicats de persones treballadores i l'Ajuntament de Felanitx; el Govern Central; el Govern de les Illes Balears; o el Consell de Mallorca; hi quedaran automàticament incorporades.

**Article 6. Estructura salarial i revisió del règim econòmic.**

L'estructura salarial del personal laboral al servei de l'Ajuntament de Felanitx es correspondrà d'acord amb la que estableix l'article 26.3 de l'Estatut dels Treballadors i es compondrà del salari bàsic i els complements vinculats al lloc de treball. Les retribucions que puguin correspondre a cada lloc concret de treball vindran establertes per la Relació de llocs de treball (RLT) de la Corporació. En tot cas, dites retribucions respectaran la quantia mínima del Salari mínim interprofesional (SMI) en els termes establerts a l'article 27 del Estatut dels Treballadors.

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

Article 7. Interpretació i vigilància.

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

Article 8. Composició i funcionament de la Comissió paritària.

1. Dins el mes següent al de l'aprovació del present Conveni col·lectiu pel Ple de l'Ajuntament es constituirà una comissió mixta paritària integrada per tres representants de cada part firmant d'aquest acord. La representació de l'Ajuntament de Felanitx es designarà per part de l'Ajuntament de Felanitx mitjançant Decret de Batlia. La Comissió mixta paritària tendirà a la paritat de gènere, en la mesura del possible, d'acord amb la normativa vigent.

Es nomenarà personal responsable de l'aplicació de la transversalitat de gènere i de mesures per promoure la igualtat en el si de les administracions, atès que permet assegurar el compromís de l'administració pública desenvolupat en els articles 24, 25 i 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, relatiu a la capacitat del personal al servei de les administracions públiques i a l'ocupació en el sector públic, així com també en els objectius desenvolupats en el V Pla Estratègic d'Igualtat entre dones i homes 2021-2023 de les Illes Balears.

2. Qualsevol dels membres titulars podrà ser substituït per delegació expressa i hi podrà assistir acompanyat d'una persona assessora.

3. No obstant l'anterior, podran assistir a les reunions de la Comissió paritària, amb veu i sense vot, un/a representant de cada una de les organitzacions sindicals en representació a comitè d'empresa que no formin part de la Mesa general de negociació.

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

5. Aquesta comissió es reunirà a petició de les parts, de qualsevol d'elles, i quan se sol·liciti amb una antelació mínima de 10 dies hàbils. Les seves funcions seran:

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

6. El funcionament i règim intern de la Comissió paritària es regularà, en tot allò no previst al present Conveni col·lectiu, pel seu propi reglament intern que haurà d'aprovar-se per unanimitat.

Article 9. Mesa general de negociació.

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

- L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les administracions públiques que s'estableixi a la Llei de pressupostos generals de l'Estat i de les comunitats autònomes.
- La determinació i aplicació de les retribucions complementàries de les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx.
- Les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de feina, i plans i instruments de planificació de recursos humans.

- d) Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals d'avaluació de l'ocupació o exercici laboral.
- e) Els plans de previsió social complementària.
- f) Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
- g) Els criteris generals per a la determinació de les prestacions socials i pensions de les classes passives.
- h) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- i) Els criteris generals d'acció social.
- j) Les que s'estableixin en la normativa de prevenció de riscos laborals.
- k) Les que afectin les condicions de treball i les retribucions de les persones empleades públiques, la regulació dels quals exigeixi norma amb rang de llei.
- l) Els criteris generals sobre l'oferta pública d'ocupació.
- m) Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre planificació estratègica dels recursos humans, en aquells aspectes que afectin condicions de treball de les persones empleades públiques.
- n) Els plans d'igualtat de tracte i oportunitat a l'àmbit laboral en els termes de la disposició addicional vuitena de l'EBEP.

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

Article 10. Mediació i arbitratge.

La Corporació i els sindicats signants expressen el seu compromís d'arribar a acords mitjançant vies de diàleg pacífic i constructiu. Per això s'estableixen els següents mecanismes de diàleg i arbitratge, per tal d'evitar a persones empleades de l'Ajuntament la via del recurs administratiu, contenciós o davant la jurisdicció social:

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

Article 11. Drets dels empleats públics de l'Ajuntament de Felanitx.

1. Les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx 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, en els termes de la legislació vigent.

Així mateix, dins de la seva relació de feina, les persones empleades públiques tindran dret:

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

2. D'acord amb la normativa vigent les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx gaudiran, d'entre d'altres, dels següents drets:

- a) La inamobilitat en la condició de personal laboral fix.
- b) Al desenvolupament efectiu de les funcions o tasques pròpies de la seva condició professional i d'acord amb la progressió assolida en la seva carrera professional.
- c) A la progressió en la carrera professional i promoció interna, atesos els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació.
- d) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei.
- e) A participar en la consecució dels objectius atribuïts a la unitat on presti els seus serveis i a ser informat pels seus superiors de les



tasques a desenvolupar.

f) A la defensa jurídica i protecció de l'Administració pública en els procediments que se segueixin davant qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.

g) A la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.

h) Al respecte de la seva intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball, especialment front a l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral.

i) A la no discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

j) A l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

k) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.

l) A rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.

m) A les vacances, descansos, permisos i llicències.

n) A la jubilació en els termes i condicions establertes a les normes aplicables.

o) A las prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que les sigui d'aplicació.

p) A la lliure associació professional.

q) Als altres drets reconeguts per l'ordenament jurídic.

Article 12. Lliure sindicació i associació.

Cap persona empleada pública de l'Ajuntament de Felanitx no podrà ser obligada a sindicar-se o a associar-se, ni ser discriminat pel fet de fer-ho.

Els personal laboral de l'Ajuntament de Felanitx que ostenti càrrecs electius a nivell autonòmic o estatal en les organitzacions sindicals més representatives, podran passar a la situació de serveis especials en els termes previstos a la Llei orgànica de llibertat sindical. Al personal laboral en tal situació se'ls computarà el temps que hi estiguin a efectes d'ascensos, triennis i drets passius i tendran dret a la reserva de plaça i destí que ocupassin, tot allò de conformitat a l'establert a la Llei.

Article 13. Dret de vaga.

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

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

a) Preavis de la vaga mitjançant escrit presentat al Registre general de la Corporació amb una antelació mínima de 10 dies naturals a la data de convocatòria.

b) Constitució d'un comitè de vaga, integrat per representants sindicals i de l'administració municipal, que informará la proposta de serveis mínims.

No obstant això, serà competència de la Batlia de l'Ajuntament de Felanitx la fixació dels serveis mínims per garantir el manteniment dels serveis essencials.

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

Article 14. Dret de reunió.

Es reconeix el dret de reunió a les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx a les dependències municipals amb els següents requisits i condicions:

1. S'entén per reunió la concurrència d'una part del funcionari per un determinat motiu.

2. Estan legitimats per convocar una reunió de personal laboral i per formalitzar la sol·licitud corresponent d'autorització davant del batle de l'Ajuntament:

a) Les organitzacions sindicals, directament o a través dels delegats sindicals a l'Ajuntament de Felanitx.

b) El comitè d'empresa o els delegats de personal de l'Ajuntament de Felanitx.

c) Un grup de personal laboral de l'Ajuntament, sempre que el nombre sigui superior al 20% de la plantilla.



2. Seran requisits per convocar una reunió els següents:

- a) Formular la sol·licitud amb una antelació mínima de 48 hores davant de la Batlia, amb assenyalament de lloc, dia i hora i presentació de l'ordre del dia.
- b) Si quan falten 24 hores per a la celebració de la reunió o assemblea, Batlia no s'ha manifestat en contra, se celebrarà l'assemblea d'acord amb allò previst a la sol·licitud.
- c) En cas d'expressar la seva negativa, Batlia fixarà, d'acord amb el comitè d'empresa, nou dia i hora de celebració, que no podrà representar una demora de més de 72 hores de la data prevista amb anterioritat. La Batlia només podrà ajornar la reunió o assemblea una sola vegada per convocatòria.
- d) Les persones que convoquin la reunió seran responsables del normal desenvolupament d'aquesta.

Article 15. Drets individuals exercits col·lectivament.

1. Les persones empleades públiques tenen els següents drets individuals que s'exerceixen de forma col·lectiva:

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

2. L'Ajuntament de Felanitx dispensarà a les seues persones empleades públiques la protecció que requereixi l'exercici dels seus càrrecs i els atorgarà els tractaments i les consideracions socials adequades a la jerarquia que ostenten i a la dignitat de la funció pública.

Article 16. Òrgans de representació unitària de l'Ajuntament de Felanitx.

1. El Comitè d'empresa o els delegats de personal són els òrgans específics de representació del personal laboral de l'Ajuntament de Felanitx i estarà compost pel nombre de representants electes que es determini a la legislació vigent en la matèria.

2. L'Ajuntament de Felanitx constituirà una unitat electoral única als efectes de constituir el seu comitè d'empresa o d'elegir els delegats i delegades de personal.

3. Tant el mandat com el sistema d'elecció dels membres del Comitè d'empresa o delegats i delegades de personal es regiran per la legislació vigent en la matèria.

4. El Funcionament del Comitè d'empresa, en el seu cas, es regirà pel Reglament de funcionament aprovat oportunament.

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

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

Article 17. Garanties dels membres del comitè d'empresa o dels delegats de personal.

Els membres del comitè d'empresa o els delegats i delegades de personal, a més de les garanties legalment establertes, tindran les següents:

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

Article 18. Les seccions sindicals.

1. Les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx afiliats i afiliades a un sindicat podran:

- a) Constituir seccions sindicals de conformitat amb l'establert als estatuts del corresponent sindicat.
- b) Celebrar reunions, després de notificació prèvia a l'Ajuntament, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de l'horari de



treball i sense obstaculitzar l'activitat normal de l'Ajuntament.

c) Rebre la informació que li sigui remesa pel seu sindicat.

2. Els sindicats que comptin amb algun afiliat o afiliada entre el personal laboral de l'Ajuntament de Felanitx tindran els següents drets:

a) Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguin interessar als afiliats i afiliades, al sindicat i als treballadors i treballadores en general, l'Ajuntament posarà a la seva disposició, juntament amb el Comitè d'empresa, un tauler d'anuncis situat dins cada un dels centres de treball municipals i en un lloc on se'n garanteixi un adequat accés per part dels treballadors i treballadores.

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

b) A la negociació col·lectiva, en els termes establerts a la legislació vigent.

c) Quan la plantilla de l'Ajuntament de Felanitx superi els 250 treballadors i treballadores, a la utilització d'un local o dependències adequades per desenvolupar les seves activitats.

Article 19. Els delegats sindicals.

1. Les seccions sindicals que puguin constituir-se pel personal afiliat als sindicats que hagin obtingut representació al Comitè d'empresa de l'Ajuntament de Felanitx estaran representades, a tots els efectes, per delegats i delegades sindicals elegits i elegides per i entre els seus afiliats i afiliades a l'Ajuntament.

2. El nombre de delegats sindicals que es podran designar per cada secció sindical es determinarà en funció del previst a la Llei orgànica de llibertat sindical.

Article 20: El dret a la negociació col·lectiva i el seu exercici.

La negociació col·lectiva i la participació en la determinació de les condicions de treball de les persones empleades públiques s'efectuarà mitjançant la capacitat representativa reconeguda a les organitzacions sindicals a la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i a la Llei 9/1987, de 12 de juny, que regula els òrgans de representació del personal al servei de les administracions públiques.

Article 21. Deures de les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx.

D'acord amb la normativa vigent, les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx restaran obligats a:

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

Els principis i regles establerts en aquest Capítol informaran la interpretació i aplicació del règim disciplinari de les persones empleades públiques.

Article 22. Principis ètics.

1. Les persones empleades públiques respectaran la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.

2. La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania i es fonamentarà en consideracions objectives orientades de cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualsevol d'altres que puguin col·lidir amb aquest principi.

3. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, la ciutadania i la resta de persones treballadores.

4. La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, s'evitarà tota actuació que pugui produir discriminació alguna per raó de naixement, origen racial o ètnica, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

5. S'abstindran en aquells assumptes en els que tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.



6. No contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.
7. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o persones jurídiques.
8. Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
9. No influiran en l'agilitat o resolució de tràmit o procediment administratiu sense justa causa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyspreu dels interessos de tercers.
10. Compliran amb diligència les tasques que les corresponguin o se'ls encomanin i, en el seu cas, resoldran dins del termini dels procediments o expedients de la seva competència.
11. Exerciran les seves atribucions, atès el principi de dedicació al servei públic, abstenint-se, no només de conductes contràries a aquest, sinó també de qualsevol d'altre que comprometi la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
12. Guardaran secret de les matèries classificades o d'altres que la seva difusió estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 23. Principis de conducta.

1. Tractaran amb atenció i respecte la ciutadania, els seus superiors i les restants persones empleades públiques.
2. El desenvolupament de les tasques corresponents al seu lloc de feina es realitzarà de forma diligent i complint la jornada i l'horari establert.
3. Obeiran les instruccions i ordres professionals dels seus/seves superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, i en aquest cas n'assabentaran immediatament els òrgans d'inspecció procedents.
4. Informaran la ciutadania sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
5. Administraran els recursos i béns públics amb austeritat, i no els utilitzaran en benefici propi o de persones properes. Tindran, de la mateixa manera, el deure de vetllar per la seva conservació.
6. Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal.
7. Garantiran la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus/seves posteriors responsables.
8. Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Assabentaran els seus/seves superiors o els òrgans competents de les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la que estiguin destinats. A aquests efectes es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes de les persones empleades públiques o administrats que serveixin per millorar l'eficàcia al servei.
11. Garantiran l'atenció de la ciutadania en la llengua que ho sol·liciti, sempre que sigui oficial al territori.

Article 24. Incompatibilitats.

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

Article 25. Organització.

1. L'organització i planificació del treball serà competència de l'Ajuntament de Felanitx. 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, direcció i control



tècnic i pràctic del treball, i es podran establir mesures de racionalització, mecanització i distribució del treball que resultin aconsellables, conformement a la legislació vigent. S'entén que afecta les condicions de treball del personal totes aquelles decisions que afectin o derivin de l'aplicació del contingut del present Conveni.

2. Quan les decisions adoptades per l'Ajuntament puguin tenir repercussió sobre les condicions de treball de les persones empleades públiques s'arriba adient la consulta i negociació amb les organitzacions sindicals a què fa referència la Llei 9/1987, de 12 de juny, en els termes de l'article 37 EBEP.

3. En qualsevol cas es tindran en compte les vies de participació de qui representa legítimament al personal de l'Ajuntament d'acord amb la normativa vigent.

4. Als caps dels diferents negociats, seccions, àrees i serveis els corresponen, no tan sols les feines inherents al grup funcional al que pertanyen, sinó també la responsabilitat de l'organització, programació, direcció, execució, coordinació i control del treball propi de la unitat administrativa que dirigeixen en l'aspecte tècnic i pràctic, així com la direcció, supervisió i control del personal que tinguin assignat; tot això sota la superior direcció dels òrgans polítics i/o directius del govern municipal que pugui determinar la legislació vigent i amb subjecció al regulat al present conveni.

5. Els treballadors i treballadores inclosos i incloses a l'àmbit d'aplicació del present conveni no podran ser destinats a cap altre administració, organisme autònom, fundació, consorci, institut o qualsevol altra entitat municipal amb personalitat jurídica pròpia que sigui distinta de l'Ajuntament de Felanitx, si no és de forma voluntària.

Qualsevol treballador/treballadora que hagi ocupat llocs de feina en algunes de les entitats assenyalades anteriorment i es reincorpori a l'Ajuntament de Felanitx, ho farà amb la mateixa categoria, nivell i retribucions que corresponguin al lloc de treball que ocupava a l'Ajuntament. En el supòsit que el nivell retributiu assignat a alguna de les entitats esmentades fos superior al lloc assignat a l'Ajuntament, s'estarà al que es determina a l'article 39.4 de l'Estatut dels treballadors (ET).

Article 26. Plantilla i organigrama.

1. La plantilla del personal municipal és la relació de totes les places degudament agrupades pels criteris de classificació previstos a la legislació bàsica de règim local, reservades a funcionaris, laborals i eventuais, que s'emparen en la dotació pressupostària corresponent.

2. L'organigrama municipal és la descripció de les àrees d'actuació administrativa i de gestió que depenen de l'estructura orgànica de govern, de la que es deriven les relacions de jerarquia i dependència funcional entre les diferents unitats i al que s'integra tot el personal que comprèn la plantilla municipal.

3. Ambdós instruments, plantilla i organigrama, són instruments de planificació i distribució dels efectius de personal que responen a les necessitats organitzatives de prestació dels serveis municipals assolits i als superiors criteris polítics de gestió de les competències municipals.

Article 27. Relació de llocs de feina.

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

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

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



n. Condicions específiques de feina: jornada, horaris, torns, fitxa de tasques, conducció, ...

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

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

Article 28. Oferta pública d'ocupació.

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

D'acord amb l'article 55 de la Llei Orgànica 3/2007, a l'aprovació de convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'ocupació pública s'hi ha d'adjuntar un informe d'impacte de gènere, llevat de casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe.

Article 29. Mobilitat de les persones empleades públiques . Provisió de llocs de feina i mobilitat. Principis i procediments de provisió de llocs de feina de les persones empleades públiques .

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

Article 30. Concurs de provisió dels llocs de feina del personal laboral.

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

2. Els barems del concurs de mèrits per a la provisió de vacants inclouran la valoració de l'antiguitat, experiència en els llocs desenvolupats, valoració de cursos de formació, formació acadèmica i coneixement de la llengua catalana.

3. Les persones empleades públiques que hagin estat designades per cobrir un lloc de feina pel qual hagi concursat haurà de romandre un mínim de dos anys abans de poder participar en un altre concurs de trasllat.

Article 31. Lliure designació amb convocatòria pública del personal laboral.

1. La lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat dels candidats i candidates en relació amb els requisits exigits per al desenvolupament del lloc.

2. L'òrgan competent per al nomenament podrà sol·licitar la intervenció d'especialistes que permetin apreciar la idoneïtat dels candidats i candidates.

3. Els titulars dels llocs de feina proveïts pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública podran ser cessats discrecionalment.

Article 32. Mobilitat forçosa del personal laboral.

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

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



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

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

3. Per fer efectiva la seva protecció o el dret a l'assistència social integral, el personal laboral víctima de violència de gènere tindrà dret al trasllat a un altre lloc de treball propi de la seva escala, subescala o classe, sense que hi hagi d'haver una vacant de cobertura necessària. No obstant això, prèviament se'ls ha d'oferir les vacants existents.

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

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

Article 33. Inamobilitat dels llocs de feina obtinguts per concurs.

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

- a) Pèrdua de la condició de personal laboral temporal.
- b) Sanció de suspensió definitiva de funcions derivada d'expedient disciplinari o sentència penal.
- c) Permuta.

Article 34. Permutes de llocs de feina.

Es podran realitzar permutes entre les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx que ocupin llocs de feina de la mateixa categoria i especialitat, sempre després d'autorització prèvia mitjançant Decret de la Batlia, mentre s'acompleixin els següents requisits i d'acord sempre amb la normativa que reguli dit procediment:

- Que els llocs de feina en què estiguin adscrites siguin d'igual naturalesa i sistema de provisió.
- Que no hagin gaudit d'una permuta en un període de temps inferior a dos anys.
- En el supòsit que alguns dels/de les permutants tinguin incoat un expedient disciplinari, la permuta no es podrà tramitar mentre no s'hagi resolt aquest.

Article 35. Comissions de servei per a cobertura de llocs de feina.

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

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

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

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

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

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

**Article 36. Principis informadors de la selecció del personal laboral.**

1. L'Ajuntament de Felanitx selecciona les persones empleades públiques al seu servei amb criteris d'objectivitat, mitjançant convocatòria pública, de conformitat amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.
2. Són també principis informadors de l'accés a la funció pública:
 - a) La transparència en la gestió del procediment i en el funcionament dels òrgans de selecció.
 - b) L'especialització i la professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
 - c) La garantia de la independència de l'òrgan de selecció i de la imparcialitat de cada un dels seus membres.
 - d) L'adequació dels sistemes de selecció i de les proves selectives a les funcions atribuïdes als cossos, les escales o les especialitats corresponents, que hauran d'incloure a tal efecte, les proves pràctiques que siguin necessàries.
 - e) L'eficàcia dels procediments de selecció per assegurar la idoneïtat dels i les aspirants seleccionats/ades.
 - f) El foment de l'equilibri entre dones i homes i de l'accés de les dones a aquells sectors d'activitat on hi ha més percentatge d'homes.
 - g) L'eficiència, la celeritat i l'agilitat dels procediments selectius.

Article 37. Selecció del personal laboral.

L'accés de les persones empleades públiques als servei de l'Ajuntament de Felanitx es realitzarà mitjançant els sistemes d'oposició, concurs-oposició o concurs.

El sistema d'oposició consisteix en realitzar una o més proves de capacitat per determinar l'aptitud dels i les aspirants.

El sistema de concurs-oposició consisteix en fer, com a parts del procediment de selecció, una fase d'oposició i una de concurs. La puntuació que es pugui obtenir en la fase de concurs no dispensa en cap lloc de la necessitat de superar les proves selectives de la fase d'oposició.

El sistema de concurs, que té caràcter excepcional, consisteix en qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels i per les aspirants, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria.

La composició dels tribunals qualificadors respondrà als principis de professionalitat, capacitat, especialització i objectivitat, s'ajustarà el seu funcionament als mateixos criteris.

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

Article 38. Contractes de durada determinada.

1. Per cobrir vacants produïdes amb motiu de l'aprovació de la RLF i l'Oferta Pública d'Ocupació, així com per cobrir vacants produïdes per jubilacions, baixes de llarga durada, 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'aquelles que es trobin en qualsevol de les situacions administratives corresponents, es faran contractes temporals en els termes i limitacions que prevegi la legislació laboral vigent.
2. En el supòsit de contractes de formació o contractes de pràctiques en el marc d'accions o programes de foment de l'ocupació subvencionades pels serveis públics d'ocupació (SOIB, SEPE, ...) es duran a terme en els termes i limitacions que prevegi la legislació laboral vigent.
3. La selecció de personal laboral no fix es realitzarà a partir dels borsins derivats de les convocatòries de personal laboral que efectui l'Ajuntament de Felanitx. No obstant això, en els supòsits que no existeixin borsins a resultats de convocatòries de personal de laboral fix, es podran realitzar convocatòries específiques de personal funcionari laboral no fix per tal de constituir borsins de candidats, d'acord amb les bases generals que en cada moment tinguin aprovades l'Ajuntament de Felanitx per a la selecció de personal laboral no fix.

Les esmentades bases generals de selecció del personal laboral no fix establiran els sistemes generals d'accés a la plaça i contindran les concretes normes de gestió dels borsins que es creïn, si bé hauran d'ajustar-se com a mínim a les següents regles:

- a. La cobertura de llocs de feina vacants, en el moment d'anar-se produint, es realitzarà per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- b. Les contractacions que puguin anar-se produint per substitucions diverses (substitució per IT, llicències per maternitat, ...) es



realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

c. En el supòsit que es produeixi una vacant de plantilla, aquesta passarà a cobrir-se per l'aspirant del borsí que tingui la major puntuació, independentment de si tenia o no en el mateix moment un contracte temporal per substitució dels previstos a l'apartat anterior.

d. El borsí creat estarà vigent un màxim de 3 anys, o fins que sigui substituït amb anterioritat per un altre, com a conseqüència de la convocatòria de noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de feina anàlegs.

e. Per qualsevol circumstància no contemplada al present article en relació a la gestió dels borsins d'interins, s'estarà al que disposa la normativa general en la matèria.

f. Les convocatòries de selecció podran incloure períodes de prova que constitueixen part del procediment selectiu.

Article 39. Accés a l'oferta d'ocupació pública de les persones amb discapacitats.

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

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

Articles 40. Jornada laboral.

a. La jornada laboral del personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu vindrà determinada per la normativa bàsica de l'Estat, així com pels acords establerts en el marc de la negociació col·lectiva entre els/les representants dels treballadors i treballadores i l'Ajuntament. Tot el personal al servei de l'Ajuntament de Felanitx haurà de complir la jornada de treball, en còmput anual, que s'estableixi per part de la normativa bàsica estatal.

b. La realització d'hores extraordinàries es regularà pel convingut entre les parts i el legalment establert.

Article 41. Horari de treball.

Els horaris del personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu vendran determinats pels acords presos en el marc de negociació col·lectiva en especial quant a la implementació del teletreball i la formació; així com les particularitats horàries pròpies acordades amb el cos de la Policia Local de Felanitx. L'horari del personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu vindrà determinat pels acords que es prenguin per la Mesa general de l'Ajuntament, que s'hauran d'aprovar posteriorment en sessió plenària de la corporació.

Article 42. Vacances.

1. Les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx tenen dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, de vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils, o en el seu cas, dels dies que en proporció els correspongui si el temps de servei actiu és menor.

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

a. Quan la persona empleada pública assoleixi els 15 anys de servei prestats com a empleat públic, el període de vacances retribuïdes serà de vint-i-tres dies hàbils.

b. Quan la persona empleada pública assoleixi els 20 anys de servei prestats com a empleat públic, el període de vacances retribuïdes serà de vint-i-quatre dies hàbils.

c. Quan la persona empleada pública assoleixi els 25 anys de servei prestats com a empleat públic, el període de vacances retribuïdes serà de vint-i-cinc dies hàbils.

d. Quan la persona empleada pública assoleixi els 30 anys de servei prestats com a persona empleada pública, el període de vacances retribuïdes serà de vint-i-sis dies hàbils.

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

2. Quan dins l'any natural alguna o algunes de les festivitats laborals de caràcter retribuït, no recuperable i no substituïble per les comunitats autònomes, coincideixi amb dissabte, es gaudirà com a màxim d'un dia de permís assimilat en els seus efectes a un dia de vacances.

3. Excepcionalment, quan per necessitats del servei sigui necessari alterar les vacances sol·licitades i concedides a un treballador laboral, la duració d'aquestes es modificarà a raó d'un dia i mig per cada dia hàbil en què s'hagin alterat les vacances.



4. El calendari de vacances es fixarà, d'acord amb els criteris que es fixen al present apartat, pels caps d'àrea o de servei corresponents abans del mes de juliol. No obstant això, es podran efectuar canvis als períodes de vacances sol·licitats sempre que se sol·licitin amb una antelació mínima de 7 dies i les necessitats del servei ho permetin. La situació d'incapacitat temporal abans de l'inici de les vacances s'entendrà causa per modificar les vacances.

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

- a) Treballadors i treballadores amb fills i filles menors de dotze anys, sempre que es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolar, referit aquest, al període de vacances escolars en el seu conjunt i no a un mes concret.
- b) Treballadors amb fills majors de dotze anys, sempre que es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolar, referit aquest, al període de vacances escolars en el seu conjunt i no a un mes concret.
- c) Qualsevol altra causa justificada que faciliti la conciliació de la vida laboral i familiar.
- d) Treballadors i treballadores que tinguin reconeguda una major antiguitat en la carrera administrativa.
- e) Treballadors i treballadores que sol·licitin un únic període de vacances coincident amb un mes natural.

5. Si el personal laboral, abans o durant les vacances, sofreix un internament clínic o una malaltia acreditada facultativament d'una duració superior a tres dies o qualsevol altra circumstància de caire excepcional degudament documentada (i informada favorablement pel negociat de Recursos Humans), s'ajornaran les vacances esmentades fins a la data d'alta o fins l'acabament de les circumstàncies excepcionals que han motivat l'ajornament.

6. Les persones empleades públiques al servei de l'Ajuntament podran realitzar permutes de dies de vacances ja concedides sempre que es formalitzi per escrit l'acord entre les parts i es lliuri al negociat de Recursos Humans amb una antelació mínima de 7 dies abans del seu gaudiment.

Article 43. Permisos per causes justificades.

1. L'Ajuntament de Felanitx concedirà permisos, sempre que siguin degudament justificats, per les causes següents:

a) Pel naixement, acolliment o adopció d'un fill o filla els permisos que preveu la normativa vigent, a partir de la data de naixement o de la decisió administrativa o judicial per la qual es constitueixi l'adopció o l'acolliment. No obstant l'anterior, es podrà acumular el present permís al període de gaudiment de les vacances.

b) Per matrimoni civil (o inscripció en el registre oficial de parelles de fet), quinze dies naturals; es podrà iniciar qualsevol dia, dins els dotze mesos següents. Si la persona empleada pública ho sol·licita, tindrà dret a l'acumulació d'aquesta llicència al període de vacances que li pertorqui.

c) Per malaltia greu i repòs domiciliari amb justificació facultativa d'un/a familiar dins del primer grau de consanguinitat i afinitat, amb justificació facultativa, tres dies hàbils, i cinc dies hàbils, si s'ha produït a una localitat distinta de la de residència de la persona empleada pública.

Quan es tracti de malaltia greu i repòs domiciliari amb justificació facultativa d'un/a familiar dins del segon grau de consanguinitat i afinitat, el permís serà de dos dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat de residència de l'empleat públic i quatre dies hàbils quan es produeixi a distinta localitat.

d) Per intervenció quirúrgica o hospitalització d'un/a familiar dins del primer grau de consanguinitat i afinitat, amb justificació facultativa, tres dies hàbils, i cinc dies hàbils, si s'ha produït a una localitat distinta de la del lloc de residència o del lloc de feina de l'empleat públic.

Quan es tracti d'intervenció quirúrgica o hospitalització d'un/a familiar dins del segon grau de consanguinitat i afinitat, el permís serà de dos dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat de la residència o del lloc de feina de l'empleat públic i quatre dies hàbils quan es produeixi a distinta localitat.

e) Per defunció d'un/a familiar dins del primer grau de consanguinitat i afinitat cinc dies hàbils.

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

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

f) Matrimoni de familiars de primer grau o germans/es: un dia hàbil si es produeix a la mateixa illa i tres si és necessari desplaçar-se a les altres illes o a la península.



- g) Per trasllat de domicili sense canvi de localitat, dos dies hàbils. Si el trasllat suposa canvi de localitat, tres dies hàbils.
- h) Per a la realització de funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal, en els termes que s'estableixin a la legislació sindical o en aquells termes que pactadament s'estableixin entre Administració i sindicats.
- i) Per concórrer a exàmens finals i altres proves d'aptitud i avaluació en centres oficials, durant el dia de celebració, sense perjudici de l'ampliació del temps indispensable, quan la concurrència a aquests exàmens exigeixi el desplaçament des del lloc de residència.
- j) Per adopció internacional, en el supòsit de desplaçament previ necessari dels pares i mares al país d'origen de l'adoptat, fins a dos mesos, es percebran únicament les retribucions bàsiques.
- k) Pel naixement de fills/es prematurs/es o d'aquells/es que hagin de romandre hospitalitzats o hospitalitzades després del part, dues hores diàries fins a l'alta hospitalària del fill.
- l) Per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació del part, pel temps indispensable per a la seva realització, sempre que es justifiqui la necessitat de la seva realització dins de la jornada laboral.
- m) Pel compliment de deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los, sempre que es justifiqui la necessitat de la seva realització dins de la jornada laboral.

Als efectes d'aquest apartat, s'entenen com a deures inexcusables de caràcter públic i personal, i deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, entre d'altres, els següents:

- Comparèixer a les citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries o qualsevol altre organisme oficial.
- El compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.
- L'assistència a reunions dels òrgans de govern i comissions que en depenen, quan deriven estrictament del càrrec electiu de regidora o regidor, així com de diputada o diputat.
- L'assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.
- L'assistència a l'examen o renovació del carnet de conduir.
- Acompanyar persones majors 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.
- Acompanyar fills o filles que estiguin a càrrec del personal treballador 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 al centre educatiu especial o d'atenció precoc, on rebi tractament el fill o la filla amb discapacitat, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari, pel temps indispensable per dur a terme aquestes actuacions.
- Assistir a reunions de centres docents relatius a tutories, etc.
- Sortir a cercar el fill o la filla o persones majors o discapacitades psíquiques, físiques o sensorials fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, quan es rep avís del centre docent o centre de dia, per anar a cercar-les per motiu de malaltia o altres causes justificades, etc.
- Tràmits necessaris davant organismes o fedataris públics que no es puguin realitzar fora d'horari laboral.
- L'assistència a reunions o actes, per a aquelles persones empleades públiques que ocupin càrrecs directius en associacions cíviques, fundacions o col·legis professionals que hagin estat convocades formalment per algun òrgan de l'Administració.

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

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

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

Article 44. Permisos per assumptes propis.

Les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx tindran dret a sis dies hàbils de permís a l'any per assumptes propis sense necessitat de justificació, o en el seu cas, els que proporcionalment resultin dels temps efectiu de prestació de serveis.

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

- a. En assolir els 18 anys de serveis prestats, corresponen dos dies addicionals per assumptes propis.
- b. En assolir els 24 anys de serveis prestats, corresponen tres dies addicionals per assumptes propis.
- c. En assolir els 27 anys de serveis prestats, corresponen quatre dies addicionals per assumptes propis. En assolir els 30 anys de serveis prestats corresponen cinc dies addicionals per assumptes propis.
- d. En assolir els 33 anys de serveis prestats, corresponen sis dies addicionals per assumptes propis.
- e. En assolir els 36 anys de serveis prestats, corresponen set dies addicionals per assumptes propis.
- f. En assolir els 39 anys de serveis prestats, corresponen vuit dies addicionals per assumptes propis. En assolir els 42 anys de serveis prestats, corresponen nou dies addicionals per assumptes propis.
- g. En assolir els 45 anys de serveis prestats, corresponen deu dies addicionals per assumptes propis.

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

Article 45. Llicències.

El personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni, després d'avís previ i justificació, podrà absentar-se amb dret a remuneració, en els termes previstos en aquest conveni. De forma complementària al regulat en el present conveni s'aplicaran els articles 48 i 49 de la Llei del estatut bàsic del empleat públic (EBEP) i en el Decret 7/2020, de 31 de gener, pel qual es regulen els permisos, les llicències, les vacances i altres mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB de dia 1 de febrer).

Article 46. Llicències per assumptes propis.

1. Llicència per assumptes propis. La llicència per assumptes propis no podrà excedir en la seva duració de tres mesos cada dos anys; es concedirà sense cap retribució, si bé no causarà baixa en el règim general de la Seguretat Social.
2. Llicència especial per assumptes propis. Les persones empleades públiques podran sol·licitar, sempre que les necessitats del servei ho permetin, una llicència especial per assumptes propis, d'una duració màxim de 6 mesos anuals, sense dret a percebre retribucions, i durant el temps que duri tindran dret a la reserva del lloc de feina i al còmput a efectes de triennis i grau personal, amb l'obligació de cotitzar el que correspongui, d'acord amb la normativa vigent. Aquesta mesura no suposarà en cap cas l'autorització per a la contractació o el nomenament de personal temporal substitut.

Únicament podran sol·licitar aquesta llicència el personal laboral fix i el personal laboral no fix amb contracte d'interinatge fins a la cobertura definitiva del llocs de feina.

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

Article 47. Llicències de concessió reglada.

- a. El personal al servei de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu rebrà un complement retributiu des del primer dia en situació d'incapacitat temporal o llicència per malaltia en quantia tal que, sumat a la prestació del Règim general de la Seguretat Social, arribi el cent per cent de les seves retribucions ordinàries del mes d'inici de la incapacitat temporal.
- b. L'absència del treballador/a per causa de malaltia que doni lloc a una incapacitat temporal, s'haurà de justificar amb la presentació del corresponent butlletí de baixa des del primer dia d'absència.
- c. El designen els/les caps dels diferents departaments com a encarregats/des de controlar l'absentisme del personal del seu departament, que haurà de ser comunicat al servei de prevenció de l'Ajuntament o mútua corresponent, en els casos en què es detecti una situació de baixa mèdica de llarga durada o en cas de baixes continuades d'una persona treballadora.
- d. Es concedeix al personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu un màxim de 4 dies dins l'any natural d'absència a la feina sense deducció de les retribucions, sempre que estiguin motivats per malaltia o accident i que no donin lloc a incapacitat temporal. Aquestes absències hauran d'estar degudament justificades amb el corresponent justificant mèdic, i només tres dels quatre dies d'absència podran ser consecutius.
- e. Es publicarà semestralment a través del portal de transparència de l'Ajuntament de Felanitx les dades d'absentisme del personal classificades per la seva causa.

Article 48. Situacions administratives.

Les situacions administratives en què es puguin trobar les persones empleades públiques afectades per aquest conveni, i no s'hi hagin previst, s'ajustaran al que es prevegi a la normativa vigent que resulti d'aplicació.

En particular, el règim de les excedències del personal laboral al servei de l'Ajuntament, serà l'establert a l'article 46 de l'Estatut dels



treballadors, si bé al règim general previst a l'ET s'afegeix la figura de l'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic, que sense reserva del lloc de feina, no tindrà termini de gaudiment mínim ni màxim i es podrà sol·licitar pel personal laboral fix que acrediti haver prestat serveis com a personal laboral fix al lloc de feina que ocupa durant un mínim d'un any.

Als efectes del dret de reingrés preferent en les vacants iguals o similars dels treballadors en situació d'excedència s'entén que una plaça està vacant encara que el lloc estigui ocupat per una persona treballadora amb contracte d'interinitat, atès que la causa del contracte és precisament l'existència de vacant.

El passi a qualsevol situació diferent del servei actiu generarà l'obligació de l'interessat de procedir a la cancel·lació de les bestretes reintegrables de les que sigui beneficiari/a.

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

Article 49. Competència en matèria de permisos i llicències.

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

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

Article 50. Procediment.

1. Les sol·licituds del personal laboral relatives a vacances, permisos i llicències es dirigiran per escrit al negociat de Recursos Humans, s'empraran a l'efecte els models normalitzats que existeixen, i s'adjuntaran els justificants corresponents.

Article 51. Seguretat i higiene a la feina.

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

Article 52. Comitè de seguretat i salut.

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

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

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

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

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



Article 53. Persones empleades públiques amb capacitat reduïda.

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

Amb aquesta finalitat, l'Ajuntament de Felanitx, per iniciativa pròpia, a petició del Comitè d'empresa o del propi interessat, podrà destinar a treballs més adequats a les seves condicions les persones empleades públiques que hagin reduït la seva capacitat laboral (de forma acreditada) per raó d'edat, estat de salut, accident,

2. Aquelles persones empleades públiques que hagin patit un accident de treball o malaltia professional, a resultes de les quals vegin disminuïda la seva capacitat, tindran preferència absoluta per a la seva readaptació.

3. L'Ajuntament de Felanitx, després de dictamen previ del Comitè de seguretat i salut, adoptarà les previsions oportunes perquè les persones empleades públiques, que per edat o per una altra raó, degudament acreditada, tinguin reduïda la capacitat per a tasques que suposin un esforç, o penositat particular, siguin destinats a funcions, fins i tot assimilables a les funcions pròpies de la subescala subaltern d'Administració general, adequats a la seva capacitat disminuïda, sempre que conservin l'aptitud suficient per exercir les noves funcions, i si és possible en el mateix servei al qual estiguin adscrites.

4. Les persones empleades públiques majors de quaranta-dos anys que realitzin el seu treball en el torn de nit podran passar a realitzar-lo en torn diürn, sempre per pròpia voluntat i en els termes recollits a l'article 29 "mobilitat forçosa". En aquest supòsit, deixarien de percebre automàticament les quantitats que tinguessin assignades en concepte de nocturnitat. Així mateix, no es destinaran al torn de nit persones empleades públiques majors de quaranta-dos anys, llevat que voluntàriament així ho sol·licitin.

5. L'Ajuntament de Felanitx promourà que les persones empleades públiques majors de cinquanta-cinc anys, dins de les seves destinacions, puguin sol·licitar la realització de funcions menys conflictives i penoses.

6. L'Ajuntament de Felanitx donarà una nova destinació a les empleades públiques en període de gestació quan per prescripció ginecològica es determini la inconveniència d'alguna característica del seu actual lloc de feina. Aquesta nova destinació serà provisional i únicament pel temps que duri el període de gestació.

Article 54. Uniformitat i vestimenta.

La uniformitat i vestimenta serà la que s'estableix a l'Annex II del present conveni col·lectiu, i serà obligatori l'ús del vestuari subministrat durant la jornada de treball i es prohibirà expressament el seu ús fora d'aquesta. Després d'acord previ amb els membres de la Comitè d'empresa, es podrà modificar la periodicitat, suplir els períodes de carència o canviar els tipus de les peces de roba de treball.

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

Tot el material, ja sigui vestuari o equips de protecció individuals, són propietat de l'Ajuntament de Felanitx, i el seu lliurament a les persones empleades públiques tindrà la consideració d'equips de treball en tot el referent a la responsabilitat en el seu ús i manteniment, i quedarà terminantment prohibit el seu ús fora de l'horari laboral, la seva venda i/o la seva distribució.

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

Després d'acord previ entre la Corporació i la Mesa general de negociació es podrà modificar la periodicitat, suplir els períodes de mancança o canviar el tipus de roba de treball. Així mateix, a les meses de contractació per a les licitacions dels contractes de subministrament de vestuari del personal es designarà un membre de la Comitè d'empresa perquè pugui assistir-hi i durant l'elaboració de l'expedient de contractació es donarà trasllat al Comitè d'empresa perquè pugui emetre informe.

Les persones empleades públiques interines/no fixes o en pràctiques (sempre que no superin aquestes), que prestin serveis a l'Ajuntament per un període de temps inferior a 12 mesos, restaran obligats a la devolució del vestuari i equipament rebut.

Article 55. Normes generals del procediment disciplinari.

El règim disciplinari de les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Felanitx es regirà pel que es disposa a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic i en les normes que es desenvolupen en la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de



les Illes Balears.

Article 56. Expedients disciplinaris.

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

2. En els supòsits en què s'iniciï procediment sancionador o s'incoï expedient disciplinari a alguna persona empleada pública, l'Ajuntament notificarà per escrit, juntament amb la comunicació corresponent, l'explicació detallada del procediment i els seus mecanismes de defensa, i farà explícit el dret de sol·licitar assessorament als delegats o delegades sindicals i a Comitè d'empresa/delegats o delegades de personal.

Article 57. Quilometratge.

Quan per necessitats del Servei l'Ajuntament ordena la prestació d'un determinat desplaçament que implicà la utilització de vehicle propi, s'establirà una indemnització per quilometratge que es considerarà des del lloc de treball fins al punt on hagi de prestar el servei.

Aquesta indemnització serà de 0,57 euros quilòmetre.

Dita quantitat serà anualment revisada a l'alça o la baixa en funció del preu dels combustibles, en els límits establerts per la normativa pressupostària bàsica estatal, d'acord amb el percentatge d'increment de retribucions establert a les successives lleis de pressupostos generals de l'Estat.

Article 58.- Gratificacions per serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball.

El preu de l'hora realitzada fora de la jornada normal de treball es retribuirà en els termes següents

SUBGRUP CATEGORIA	NORMAL	FESTIU – NOCTURN
A1	38,02 €	53,22 €
A2	36,64 €	51,28 €
OFICIALS	35,40 €	49,56 €
C1	30,16 €	42,22 €
C2	26,16 €	36,64 €
E	22,30 €	31,24 €

Dites quantitats seran anualment revisades, en els límits establert per la normativa pressupostària bàsica estatal, d'acord amb el percentatge d'increment de retribucions establert a les successives lleis de pressupostos generals de l'Estat.

Article 59. Dret de formació.

L'Ajuntament reconeix al seu personal el dret de formació permanent en els termes establerts per la normativa vigent.

S'estableixen els següent criteris en matèria de formació del personal subjecte al present conveni col·lectiu:

- Tots els cursos que se celebrin, i que l'Ajuntament n'estigui assabentat, es difondran adequadament entre tot el personal i amb l'antelació suficient.
- L'Ajuntament, una vegada coneguts els cursos que se celebrin, ha d'assabentar el personal al que li pugui interessar per motiu de la seva feina, de la celebració d'aquest, i donar-li l'oportunitat de poder assistir-hi.
- L'Ajuntament de Felanitx posarà a disposició del personal un crèdit de 60 hores (o la part proporcional quan la duració de la situació d'actiu és inferior a l'any) anuals per treballador/a per assistir a accions formatives relacionades amb el seu lloc de treball, sempre que aquests coneixements adquirits estiguin destinats a millorar l'eficàcia i l'eficiència del treballador o treballadora, i que siguin necessaris per exercir correctament les funcions corresponents al lloc de treball. Aquest crèdit horari inclou el temps necessari de desplaçament. Peculiaritats:

- Formació impartida dintre de l'horari laboral: no s'hauran de recuperar les hores de l'acció formativa i el temps de desplaçament, una vegada s'hagi presentat el certificat d'assistència o aprofitament.
- Formació impartida fora de l'horari laboral: es compensaran les hores rebudes de formació i el temps de desplaçament, una vegada s'hagi presentat el certificat d'assistència o aprofitament.





- d) L'Ajuntament de Felanitx assumirà, si n'hi hagués, les despeses d'inscripció corresponents.
- e) L'Ajuntament de Felanitx dotarà suficientment anualment una partida per poder fer front a les despeses de formació de personal que es puguin preveure en un any i, en el seu cas, a incrementar el seu crèdit inicial per tal poder atendre les despeses de formació que puguin sorgir i que sobrepassin l'import inicialment previst.
- f) S'entendran com a cursos i activitats formatives:
- a. Els impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per institucions públiques de l'Estat espanyol, o que tinguin la condició de concertats o homologats per aquestes.
 - b. Els impartits per universitats de l'àmbit de la Unió Europea.
 - c. Cursos d'altres entitats de formació contínua sempre que estiguin impartits o homologats per l'EBAP o per les universitats de l'àmbit de la Unió Europea, i l'efectuada dins dels plans de formació contínua, tots ells relacionats amb el lloc de feina.
- g) El procediment per poder participar en els cursos abans relacionats serà el següent:
- a. El personal que estigui interessat en l'assistència a un curs, prèviament a la realització de l'acció formativa, haurà de sol·licitar, a través del Registre d'entrada, l'informe al corresponent cap d'àrea i regidor/a, adjuntant el programa del curs/seminari.
 - b. El/la cap de negociat/àrea/servei, juntament amb la regidoria corresponent, emetran el corresponent informe sobre la relació de la matèria impartida i la necessitat per exercir correctament les funcions corresponents al lloc de treball. Amb l'informe s'autoritzarà, si pertoca, tant l'assistència al curs com el pagament de la inscripció, dietes i desplaçaments, si escau.
 - c. Un cop realitzada la formació, la persona interessada sol·licitarà, mitjançant el Registre d'entrada, la compensació d'hores (formació impartida fora de l'horari laboral) o la validació del nombre d'hores disposades del crèdit horari anual (formació impartida dintre de l'horari laboral), així com el pagament del cost d'inscripció d'aquesta, si escau, al qual s'haurà d'adjuntar:
 - i. Informe favorable emès anteriorment.
 - ii. Certificat d'aprofitament o assistència.
 - iii. Justificants de pagament de la inscripció, dietes i desplaçaments, si escau.
 - d. La compensació o validació d'hores, així com el pagament dels costos inherents a l'acció formativa, si escau, s'haurà d'acordar per la Junta de Govern Local.
 - e. L'Ajuntament de Felanitx aprovarà un model estandaritzat de formulari per tramitar la participació en els cursos de formació.

Article 60. La nocturnitat i festivitat.

La nocturnitat i festivitat serà regulada i retribuïda en els termes establerts per la normativa vigent i la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Felanitx.

Article 61. Reclassificació dels llocs de treball.

Qualsevol procés de reclassificació professional s'haurà de dur a terme d'acord amb el contingut de relació de llocs de treball aprovada per l'Ajuntament de Felanitx.

En tant no sigui aprovada la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Felanitx, s'aplicarà el document de plantilla aprovat anualment.

Article 62. Ajuts socials.

El personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni tindrà dret als ajuts socials en els termes que s'estableixen a l'ANNEX 1 del present Pacte.

Article 63.- Ajuts assistencials.

S'estableixen els dret del personal sotmès al present conveni col·lectiu als ajuts assistencials que s'inclouen al ANNEX 3 del present Conveni col·lectiu.

La percepció dels esmentats ajuts assistencials vindrà sotmesa a les següents limitacions:

- a. No es podrà gaudir del 100% de l'import dels ajuts fins que no es compti amb una antiguitat de 4 anys dins un període de 6 anys, comptats des de l'alta corresponent a l'Ajuntament de Felanitx.
- b. Els/les treballadors/es nous/ves (entenent com a nous els que entrin a treballar a l'Ajuntament amb la corresponent alta) tendran dret a percebre la part proporcional que pertogui, comptant l'antiguitat des de la data d'alta a la Seguretat Social, i fins al a data de la



baixa, si escau, computant els anys i mesos sencers.

c. Les factures s'hauran de presentar en el mateix any de la seva expedició, i l'antiguitat a aquests efectes es comptarà agafant de referència la data de la factura..

d. Els ajuts assistencials estaran sotmesos al règim fiscal que els pertorqui, d'acord amb la normativa vigent.

El personal també tindrà dret a percebre aquests ajuts pels seus fills o filles o descendents solters menors de 25 anys, o de més de 25 anys si són discapacitats, que conviuen amb el personal de l'Ajuntament i que no tenen rendes anuals superiors a 8.000,00 €. A partir del dia que es compleixen els 25 anys, ja queden exclosos dels ajuts, amb l'excepció dels discapacitats.

Les quantitats establertes a dit ANNEX 3 seran actualitzades anualment en els límits establerts per les disposicions pressupostàries vigents.

Article 64. Avançament de nòmina.

L'Ajuntament de Felanitx 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 meritaran, aquestes bestretes, cap interès.

El personal en situació de maternitat o paternitat, podrà sol·licitar una bestreta addicional a l'anterior de fins a 2 mensualitats líquides addicionals, 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.

Article 65. Principi de no discriminació.

Les parts afectades per aquest conveni col·lectiu, i en aplicació d'aquest, es comprometen a promoure el principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació per raons de sexe, estat civil, edat, raça, nacionalitat, condició social, idees religioses o polítiques, afiliació o no a un sindicat. Tampoc no podran ser discriminats els empleats i empleades per raons de disminucions psíquiques o sensorials, sempre que es trobessin en condicions d'aptitud per exercir el treball o ocupació que es tracti.

Aquest compromís comporta, igualment, remoure els obstacles que puguin incidir en el no compliment de la igualtat de condicions entre homes i dones, així com engegar mesures d'acció positiva o altres de necessàries per corregir possibles situacions de discriminació.

L'Ajuntament de Felanitx es compromet a gestionar de manera adequada i beneficiosa la diversitat de la plantilla, adoptant les mesures necessàries per afavorir les necessitats d'aquesta, adequant el servei en la mesura del possible a la gestió d'aquesta diversitat.

Les mesures d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral de l'Ajuntament de Felanitx seran les que s'incorporen en el Pla d'Igualtat que fou aprovat per l'Ajuntament de Felanitx en el plenari de 14 de novembre de 2022. En tot cas, i d'acord amb dit Pla, l'actuació de l'Ajuntament de Felanitx respondrà als següents principis:

1. Assegurar el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones en la classificació professional, atenent les oportunitats d'accés, selecció, i contractació en tots els nivells de l'entitat.

Promoure les possibilitats de selecció, per aconseguir una representació més equilibrada en les diferents àrees o categories professionals.

1.1.- Mantenir la revisió del llenguatge o les imatges utilitzades en la publicació de les ofertes d'ocupació perquè no reflecteixin estereotips de gènere ni llenguatge sexista.

1.2 Disposar d'informació estadística, desagregada per sexe dels processos de selecció que es duguin a terme mitjançant un informe de seguiment anual.

Garantir la igualtat d'oportunitats en el procés de contractació,

1.3 Incloure en les bases de selecció de personal de l'Ajuntament una clàusula perquè en els processos de selecció de nou personal, en idèntiques condicions d'idoneïtat, es tingui en compte les persones del sexe infrarepresentat en el grup professional o lloc que es vagi a cobrir. Sempre que, en base als coneixements i les competències, s'ajusti a les característiques necessàries per desenvolupar el lloc de treball ofert.

1.4 Realitzar accions de formació i sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats al personal que participa en el procés de selecció / a qui ostenti responsabilitats o tingui capacitat organitzativa en relació a grups de persones treballadores.

1.5 Proporcionar a la Comissió de Seguiment informació desagregada per sexe mitjançant un Informe de seguiment anual (elaborat per l'àrea



de RRHH).

2. Garantir l'objectivitat i l'absència de discriminació (directa o indirecta) per raó de sexe en els processos de promoció professional.

Fomentar la igualtat de tracte i oportunitats de dones i homes en l'accés i en els processos de promoció en base a uns criteris objectius.

2.1 Incloure en les bases dels processos de promoció professional de l'Ajuntament una clàusula d'acció positiva, perquè en idèntiques condicions d'identitat tinguin preferència les persones del sexe menys representat dins el lloc de feina a cobrir.

2.2 Elaborar un registre d'informació dels processos de promoció que es duuguin a terme, desagregat per sexes, la finalitat de poder analitzar-les sota una perspectiva de gènere.

3. Impulsar accions formatives en igualtat d'oportunitats en tota l'organització.

Promoure l'accés a la formació en igualtat d'oportunitats per assegurar l'equitat en la participació de dones i homes

3.1 Incloure dins el Pla de formació, una clàusula d'accés prioritari de les treballadores a accions formatives que fomentin la seva inserció en àrees de treball masculinitzades.

3.2 Establir dins el Pla de formació, que les hores dedicades a la realització de qualsevol acció formativa, es realitzaran, tan aviat com sigui possible i com a norma general, dins de la jornada laboral.

3.3 Establir dins del Pla de formació una clàusula per tenir en compte l'adaptació de l'horari de les accions formatives per garantir l'assistència de les persones treballadores amb reducció de jornada.

3.4 Elaborar un registre de les formacions desagregades segons el sexe per poder extreure informació estadística en base al tipus de formació, nombre d'hores invertides, etc., amb la finalitat de poder analitzar les necessitats sota una perspectiva de gènere.

Fomentar el coneixement i la sensibilització en matèria d'igualtat de gènere per a tot el personal

3.5 Planificar accions formatives en matèria d'igualtat de gènere dirigides al personal existent i al personal de nova incorporació.

3.6 Incorporar en les accions formatives un apartat referent als requisits de la Llei 11/2016 a tots els àmbits de l'Ajuntament (especialment a càrrecs polítics i caps de departament/responsables d'àrea).

4. Afavorir i garantir la corresponsabilitat i la conciliació de la vida familiar, personal i laboral de tot el personal de l'empresa.

Implementar mesures que possibilitin la conciliació i la corresponsabilitat per a tota la plantilla, assegurant la igualtat de tracte i oportunitats en l'accés i gaudi de les mesures establertes

4.1 Elaborar una guia de mesures de conciliació incloent les mesures contemplades en la normativa vigent i el conveni aplicable, i totes aquelles mesures que l'entitat vulgui incorporar addicionalment com a millora per facilitar la conciliació.

4.2 Fer difusió a través de material divulgatiu d'un llistat amb les mesures de conciliació actuals amb les quals compta la plantilla, i comunicar-ho a través dels canals interns d'informació.

4.3 Elaborar campanyes informatives a través de materials divulgatius, per fomentar la corresponsabilitat adreçades al personal.

4.4 Impulsar la creació de noves mesures de conciliació mitjançant un banc d'idees perquè s'ajustin a les característiques i necessitats reals del personal.

4.5 Garantir que les persones que es trobin en suspensió de contracte o excedència per motius familiars podran participar en els cursos de formació i en els processos de promoció. Incloure mesura en guia de mesures de conciliació.

4.6 Elaborar un registre amb dades estadístiques desagregades per sexe de les sol·licituds de reducció de jornada, els permisos sol·licitats, o les excedències relacionades amb la conciliació.

5. Assegurar una política d'igualtat retributiva complint amb el principi d'igual retribució per treball d'igual valor.

Garantir la transparència del sistema retributiu de l'empresa i l'equitat retributiva

5.1 Continuar elaborant un registre salarial desagregat per sexe amb els valors mitjans de les retribucions de dones i homes, incloent-hi els



complements salarials, extrasalarials, incentius, etc., seguint els criteris establerts en el conveni, perquè responguin a criteris objectius i neutres i garantir així el principi d'igualtat retributiva.

6. Prevenir i actuar davant de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

Garantir la prevenció i una actuació correcta, eficaç i efectiva davant l'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.

6.1 Actualitzar el protocol d'assetjament del qual disposa l'entitat perquè contempli l'assetjament sexual i/o per raó de sexe procedent de persones externes a l'entitat.

6.2 Fer difusió del protocol d'assetjament a tota la plantilla a través dels mitjans de comunicació interns de l'entitat.

6.3 Elaborar campanyes de sensibilització sobre l'assetjament adreçada a tota la plantilla perquè puguin conèixer què és l'assetjament, i els tipus d'assetjament existents.

6.4 Elaborar i difondre campanyes informatives per donar a conèixer a tota la plantilla el procediment i el canal de denúncia establert en el protocol d'assetjament existent.

6.5 Incorporar en la formació de prevenció de riscos laborals, un apartat sobre prevenció i actuació enfront de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe.

6.6 Elaborar un registre de casos en els que s'ha hagut d'activar el protocol, aclarint quin tipus d'assetjament s'ha produït i de quina manera ha estat resolt.

7. Garantir els drets laborals de les víctimes de violència de gènere.

Assegurar el compliment dels drets i l'efectiva protecció i atenció de les víctimes de violència de gènere.

7.1 Planificar accions formatives específiques per a personal que té responsabilitats en la gestió de personal sobre els drets de les víctimes de la violència de gènere.

7.2 Elaborar campanyes de sensibilització sobre la violència de gènere adreçades a tota la plantilla, mitjançant material divulgatiu publicat a través de mitjans de comunicació interns.

7.3 Elaborar i difondre a través dels canals de comunicació interns, campanyes informatives sobre els drets laborals legalment establerts per a les víctimes de violència de gènere.

8. Fomentar una comunicació inclusiva tant de manera interna com externa.

Garantir un procés de comunicació on es promogui una imatge igualitària de dones i homes, fomentant un correcte ús del llenguatge inclusiu i imatges no sexistes.

8.1 Revisar i adaptar, en cas que sigui necessari, el llenguatge utilitzat en les comunicacions tant internes com externes per garantir l'ús del llenguatge inclusiu.

8.2 Elaborar campanyes de sensibilització sobre l'ús del llenguatge no sexista adreçades a tota la plantilla.

8.3 Comunicar el contingut del Pla d'igualtat, facilitant el seu accés i coneixement per tota la plantilla, a través dels mitjans de comunicació interns.

8.4 Informar tota la plantilla mitjançant material divulgatiu i a través de canals interns, sobre les persones que componen la Comissió de seguiment i les funcions que tenen.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

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

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

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

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

El present Conveni deroga qualsevol altre Conveni regulador de les condicions de treball i les relacions laborals del personal laboral de l'Ajuntament de Felanitx tindran i romandrà vigent en els termes fixats en el present Conveni.

DISPOSICIÓ FINAL.

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

ANNEX 1 AJUTS SOCIALS

Article 1.- AJUT PER ESCOLARITAT.-

S'estableix una ajuda de 43,16 euros mensuals per escolaritat, per a cada fill o filla comprès entre els 0 i els 21 anys. A partir dels 16 anys del fill o filla s'haurà d'acreditar l'efectiva escolarització del/ de la menor pel cobrament de l'ajut per escolaritat.

Article 2.- AJUT PER EDUCACIÓ ESPECIAL.-

El personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu que tenguí al seu càrrec fills o filles amb diversitat funcional física o psíquica superior amb un grau de discapacitat superior al 33% pel cas de que el fill o filla sigui menor d'edat, i del 65% pel cas que el fill o filla sigui major d'edat, tindrà dret a un plus mensual de 280,54 euros mensuals per cada fill o filla en tals condicions.

Article 3.- AJUT EN CAS D'ACCIDENTS DE CIRCULACIÓ.-

En cas que el personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu conduint vehicles de propietat particular al servei de l'Ajuntament, sofri un accident de circulació durant la jornada laboral in itinere, d'acord amb la normativa vigent, l'Ajuntament garantirà les següents cobertures:

- La d'assumir la defensa lletrada davant jutjats, tribunals o altres organismes, en cas que la precisàs.
- Prestar fiança carcerària que pogués assenyalar-se i abonar les costes judicials i els honoraris professionals que en poguessin originar-se, pèrits inclosos. Ambdós epígrafs en cas de no trobar-se cobertes aquestes contingències per les pòlisses d'assegurances dels propis vehicles implicats en l'accident.
- L'Ajuntament es farà càrrec de les possibles indemnitzacions a les víctimes de l'accident, cas que no es faci càrrec de dites indemnitzacions per part les pòlisses d'assegurances dels propis vehicles implicats en l'accident.
- Durant el període en què el personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu pogués estar privat del permís de conduir, l'Ajuntament podrà destinar-lo a altres tasques alienes a la seva categoria o funció.

Als treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Felanitx que, en l'exercici de les seves funcions i amb motiu de la prestació d'un servei, sofri un accident de circulació i de resultes d'aquest fossin condemnats per sentència ferma per imprudència temerària, els seran d'aplicació tots els apartats del paràgraf primer del present article, llevat que succeïssin les circumstàncies de conducció sota l'influx de begudes alcohòliques o estupefaents.

Article 4.- ASSISTÈNCIA JURÍDICA.-

El personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu que sigui investigat o processat judicialment, com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions que les siguin encomanades, podrà lliurement nomenar advocat i procurador d'entre els que habitualment exerceixen a les Balears, a l'objecte de defensa dels seus interessos i responsabilitats penals i civils en què hagués pogut incórrer.

Els honoraris de lletrat o lletrada i procurador o procuradora, les despeses de fiança, costes judicials i responsabilitats civils, seran abonades per l'Ajuntament, i seran deduïdes les quantitats que fossin cobertes per la pòlissa d'assegurances del personal de l'Ajuntament de Felanitx, subjecte al present conveni col·lectiu que en l'exercici de la seva funció tingués concertades.

Quedarà exclosa de la cobertura del pagament de despeses i honoraris pel cas que el personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu, que sigui finalment condemnat penalment en sentència ferma per la comissió d'un delictes dolós.

En el cas del personal al servei de l'Ajuntament de Felanitx que, en l'exercici de les seves funcions, sigui víctima de la comissió d'un fet delictiu, tindrà dret que l'Ajuntament de Felanitx dugui a terme la seva defensa jurídica com a víctima en el procediment penal que es derivi de la denúncia o querella interposada, i l'Ajuntament de Felanitx sufragarà, després de l'oportú nomenament per part de l'Ajuntament de



l'advocat o advocada i procurador responsables, les costes judicials que se'n derivin.

Article 5.- GARANTIA DE PRESTACIONS.-

En cas de malaltia o accident, en cap cas el personal de l'Ajuntament de Felanitx subjecte al present conveni col·lectiu no podrà quedar en inferiors condicions que les vigents en el sistema general de la Seguretat Social.

ANNEX 2

UNIFORMITAT I VESTIMENTA

Totes les peces de vestir i utensilis, que se classifiquen aquí, seran reposats en els períodes de carència a la dreta de cada tipus de peça de vestir o equip, llevat que per raons de servei es veiés el personal laboral forçat a haver de canviar la peça o equip, que això passaria, en cas de ruptura d'alguna de les peces o equip expressat. El material descrit en el punts següents haurà de ser reintegrat al responsable del departament de vestuari de forma immediata quan li sigui comunicat que deixa de fer feina en aquest Ajuntament.

A. PECES DE VESTIT DELS TREBALLADORS O TREBALLADORES FAMILIARS

Pantalons d'hivern	2
Pantalons d'estiu (pirates)	2
Cassaca amb butxaca i cremallera	1
Jaqueta polar	1
Cassaca sense mànigues, amb butxaca i cremallera	1
Jaqueta de punt prima	1
Sabates d'hivern	1
Sabates d'estiu	1

B. PECES DE VESTIT PERSONAL DEL CEMENTIRI MUNICIPAL DE FELANITX

Sabates de seguretat	1
Pantalons d'hivern	2
Pantalons d'estiu	2
Jersei d'hivern	2
Jersei d'estiu	2
Impermeable d'hivern	1
Jaqueta d'hivern	1
Gorra	1
Impermeable fi	1
Camises	2
Cadalles	2
Sabates de seguretat d'estiu	1
Faixa lumbar	1
Botes pluja	1

C. PECES DE VESTIT PERSONAL DE BRIGADA

Sabates seguretat d'hivern	1
Sabates seguretat d'estiu amb ventilació	1
Camisetes interiors d'hivern	2
Calçons d'hivern	2
Sudaderes bicolor d'hivern	2
Calçons d'estiu	2



2 polos bicolores d'estiu	2
Gorra d'estiu	1
Jaquetes d'hivern	1
Impermeable	1
Guardapits	1

ANNEX 3
AJUTS ASSISTENCIALS

CONCEPTE	IMPORT
a. DENTÀRIES	
Dentadura completa (superior i inferior)	933,98 €
Dentadura superior o inferior	591,93 €
Peces (pont, corona, funda,...), per cada una, com a màxim 12	311,73 €
Empastament, cada un, com a màxim 6	63,60 €
Fases ortopèdia funcional (aparatologia)	647,29 €
Desvitalització	265,03 €
Profilaxi- neteja bucal (1 anual) (tartrectomia)	63,60 €
Extraccions	63,60 €
Radiografies, cada una, com a màxim 6	53,01 €
Implants, com a màxim 4	636,08 €
Periodòncia	424,04 €
b. AUDITIVES	
Audífons	1.120,77 €
c. ULLERES	
Vidres progressius (per cada vidre)	318,04 €
Vidres normals (per cada vidre)	212,03 €
Lentilles	212,03 €
Montures	224,15 €
d. ORTOPÈDIQUES	
Plantilles	137,82 €
Sabates ortopèdiques	190,82 €
Resta de pròtesis (amb recepta metge)	424,05 €

