



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE TREBALL, FUNCIÓ PÚBLICA I DIÀLEG SOCIAL

12440

Resolució de la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'empresa Funeraria Municipal, SA, i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

Antecedents

1. El 18 de novembre de 2024, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de l'empresa Funeraria Municipal, SA.
2. El 18 de desembre de 2024, Luís David Huerta Pérez, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

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 col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat.
3. L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'empresa Funeraria Municipal, SA, en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
3. Ordenar la traducció del text a la llengua catalana i fer constar que la versió castellana del text és l'original signada pels membres de la Comissió Negociadora i que la versió catalana n'és una traducció.
4. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, signat electrònicament (16 de setembre de 2025)

La directora general de Trabajo y Salud Laboral

Maria de la Luz Moreno Romero

Por delegación de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social
(BOIB 99, de 26 de juliol de 2025)





CONVENI EFM CONVENI COL·LECTIU DE L'EMPRESA FUNERÀRIA MUNICIPAL, SA (2024-2025)

PREÀMBUL

Determinació de les parts que concerten el conveni.

Les parts que han concertat aquest conveni són les següents:

- 1r. Representació de l'empresa. Constituïda per representants de l'EFM.
- 2n. Representants dels treballadors. Constituïda per representants de les treballadores i els treballadors pertanyents al Comitè d'Empresa.

Article 1. Àmbit d'aplicació

Aquest conveni col·lectiu regula les relacions de caràcter jurídic i laboral comú entre l'Empresa Funerària Municipal, SA (EFMSA) i el personal laboral que presta els seus serveis en els centres dependents d'aquesta, excepte els membres del Consell d'Administració, de la Gerència i de la Direcció.

Article 2. Vigència

Aquest conveni entrarà en vigor l'1 de gener de 2024, independentment de la data en què es publiqui en el BOIB, i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2025.

Els representants de l'empresa i del personal es comprometen, durant la vigència d'aquest acord, a negociar diferents punts del conveni, sempre que la negociació esmentada es plantegi de mutu acord.

Qualsevol de les parts signants del conveni el pot denunciar dins dels últims quatre mesos de la seva vigència. Una vegada denunciat, les parts estan obligades a reunir-se per constituir la Comissió Negociadora i iniciar les deliberacions del pròxim conveni en un termini màxim de 15 dies hàbils des de la data de recepció de la denúncia.

Des de la denúncia fins a la signatura, inscripció i publicació del nou conveni, s'entendrà prorrogat aquest en totes les seves clàusules, excepte als efectes econòmics, en què caldrà atènyer-se al que prevegi el nou conveni.

Article 3. Organització de la feina

L'organització de la feina és facultat exclusiva de l'EFMSA; la seva aplicació pràctica correspon a la Direcció i als responsables de les diferents unitats de serveis i centres afectats per aquest conveni, en especial pel que fa a la mobilitat funcional dins de la mateixa categoria o grup professional d'acord amb la legislació vigent, sens perjudici dels drets d'audiència i informació reconeguts als treballadors i treballadores i els seus representants.

Article 4. Vinculació a la totalitat

Les clàusules d'aquest conveni formen un tot orgànic i indivisible i no es poden aplicar només parcialment.

Article 5. Jornada laboral

La jornada de treball és de 35 hores setmanals.

Dins de la jornada contínua el personal té dret a un descans de 30 minuts diaris, que es computen com a treball efectiu. Es considera treball efectiu el temps real en el lloc de treball i el que correspon pels permisos retribuïts que legalment o convencionalment procedeixin.

L'horari de treball és el que s'especifica a continuació:

Grup 1. Personal d'administració de l'EFM

1.1. Personal administratiu del Departament d'Administració General

Jornada contínua de 7 hores en torn fix de matí, de dilluns a divendres, tots dos inclosos.

1.2. Personal administratiu del Departament Funerari d'Atenció al Públic

Jornada contínua en torns rotatius de matí i tarda, cada dia de l'any.



1.3. Assessor/a funerari/ària

Jornada contínua en torns rotatius de matí, tarda i nit, cada dia de l'any.

Grup 2. Personal operari de l'EFM

1. Operari/ària funerari/ària

Jornada contínua en torns rotatius de matí, tarda i nit, cada dia de l'any.

2. Operari/ària de cementiris

Jornada contínua de 7 hores (en jornades de dilluns a divendres o de dimarts a dissabte, per la meitat del personal alternativament) en torn de matí.

Grup 3. Personal subaltern

Ordenança

Jornada setmanal de 35 hores en torn fix de matí, de dilluns a divendres. L'horari és preferentment de 7 hores diàries contínues de dilluns a divendres; l'horari de dissabte s'ajusta a les necessitats de servei, cas en què es compensa.

Article 6. Salari base

L'increment salarial anual és del 2,5 % amb referència al sou de l'any anterior, per als exercicis 2024 i 2025, i s'aplica a partir de l'1 de gener de cada any. Aquest increment es modificarà en els supòsits següents:

- Si les lleis de pressuposts generals de l'Estat imposen un increment salarial màxim per als anys 2024 i 2025, l'increment salarial anual serà el que estableixin les lleis esmentades, sempre que siguin d'aplicació a l'Empresa Funerària Municipal, SA.
- En el cas que la variació de la inflació interanual de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (de l'any anterior) superi en més d'un 1 % l'increment anual (2,5 %) que preveu aquest article, aquest increment es modificarà a l'alça fins a assolir l'IPC de la Comunitat Autònoma.
- S'estableix un valor de la partida de l'epígraf de personal, considerant el 60 % dels ingressos totals de l'empresa com a dada en la qual l'empresa i el Comitè d'Empresa han de formular propostes i arribar a acords que garanteixin la viabilitat de l'empresa. En qualsevol cas, es garanteix el poder adquisitiu dels treballadors, mitjançant l'acord necessari de les dues parts. Els càlculs es fan a partir dels comptes anuals formulats de l'any anterior.

Article 7. Antiguitat

Els augments periòdics per temps de servei seran els que es derivin de l'aplicació de la següent escala al salari base.

Amb 3 anys d'antiguitat	5 %
Amb 6 anys d'antiguitat	10 %
Amb 9 anys d'antiguitat	15 %
Amb 12 anys d'antiguitat	20 %
Amb 15 anys d'antiguitat	25 %
Amb 18 anys d'antiguitat	30 %
Amb 21 anys d'antiguitat	35 %
Amb 24 anys d'antiguitat	40 %
Amb 27 anys d'antiguitat	45 %
Amb 30 anys d'antiguitat	50 %
Amb 33 anys d'antiguitat	55 %
Amb 36 anys d'antiguitat	60 %

Els triennis es computen a partir de l'1 de gener de l'any en què es compleixin. Així mateix, es respectarà l'antiguitat assolida per tot el personal en entrar en vigor l'anterior conveni, fins i tot en el tram temporal corresponent.

**Article 8. Pagues extraordinàries**

S'estableixen quatre pagues extraordinàries, distribuïdes en les dates següents: 31 de març, 30 de juny, 30 de setembre i 20 de desembre. L'import de cada una d'aquestes pagues extraordinàries és el corresponent a la suma del sou base i l'antiguitat concernent a l'última mensualitat completa percebuda.

Article 9. Hores extraordinàries

1. Es remuneren com a hores extraordinàries les que excedeixin del nombre d'hores que es pacta en l'article 5 d'aquest conveni.

Les hores extraordinàries es compensaran sempre que sigui possible per temps equivalents de descans retribuït dins dels quatre mesos següents a la seva realització. Per al cas que s'opti per abonar-les, la seva quantia es calcularà de la manera que s'estableix en aquest apartat, tenint en compte que, per a tots els casos, es pren com a divisor la jornada màxima realitzable per al còmput d'hores extraordinàries i que es fixa en 1.597 hores anuals. El còmput es fa de la manera següent:

El valor de l'hora extraordinària es calcula mitjançant la fórmula que s'especifica a continuació:

$$\frac{(\text{sou base} + \text{antiguitat}) \text{ anual}}{1597}$$

Cada hora extraordinària s'abona amb un increment del 75 % sobre el valor del salari/hora ordinari. Si es fan en dia festiu i/o horari nocturn l'increment és del 100 %.

Durant els exercicis 2024 i 2025, les hores extraordinàries fetes s'abonen prenent com a base per al càlcul el sou base i l'antiguitat vigents el 31 de desembre de 2024. Aquests conceptes es calculen a raó de la categoria per la qual el treballador o treballadora hagi prestat els seus serveis el dia concret.

Es consideren hores festives les compreses entre les 0 hores i les 24 hores del dia assenyalat com a dia festiu.

Es consideren hores nocturnes les compreses entre les 22 hores i les 6 hores.

Al personal afectat per aquest conveni l'horari del qual finalitzi més tard de les 6 hores, l'excés se li conceptua com a nocturnitat.

2. Hores festives i nocturnes

Es consideren hores festives les compreses entre les 0 hores i les 24 hores del dia assenyalat com a dia festiu; l'increment per la prestació de servei és del 35 % sobre la base salarial, exclosa l'antiguitat.

Es consideren hores nocturnes les compreses entre les 22 hores i les 6 hores; l'increment d'aquestes jornades és del 35 % sobre la base salarial, exclosa l'antiguitat. Si les hores nocturnes es fan en dia festiu, l'increment és del 70 %.

Al personal afectat per aquest conveni l'horari del qual finalitzi després de les 6 hores, l'excés se li computa com a nocturnitat.

El mes de desembre de cada any s'abonarà l'increment per concepte de nocturnitat o festivitat del seu període vacacional corresponent a les jornades que hagi tingut cada treballador o treballadora en el seu torn ordinari.

Article 10. Ordres judicials

El personal operari efectuarà els serveis i les conduccions de cadàvers que li ordeni l'autoritat judicial i se li abonarà la quantitat d'11,97 euros per persona i servei prestat, sigui quin sigui el nombre de persones que hi intervinguin.

Aquest plus es revalora anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.

Article 11. Plus de polivalència

S'estableix un plus de polivalència que engloba els conceptes de toxicitat, perillositat, excés de pes i treballs aliens que s'estableix en la quantitat de 27,49 euros per dia treballat per a la categoria d'operaris en general. El mes de desembre de cada any s'abona aquest plus corresponent al període vacacional de cada treballador o treballadora (referit als 22 dies vacacionals).

Aquest plus es revalora anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.

Aquest complement no es percep en absències per incapacitat temporal que siguin superiors a 15 dies sempre que siguin per malaltia comuna.



En cas d'incapacitat temporal per accident de treball/malaltia professional, es cobra aquest complement sempre que s'acrediti documentalment. Qualsevol tipus de falsedat amb referència a aquest punt es considera frau als efectes del règim sancionador d'aquest conveni.

Article 12. Exhumació de cadàvers

Al personal que efectui l'exhumació d'un cadàver se li abonarà la quantitat d'11,97 euros per persona i servei prestat, sigui quin sigui el nombre de persones que hi intervinguin.

Aquest plus es revalora anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.

Article 13. Vacances

Tot el personal té dret a gaudir de vint-i-dos (22) dies hàbils de vacances a l'any per any complet de servei efectiu dels quals es pot gaudir d'una sola vegada o en períodes mínims de quinze dies, segons l'interès de cada treballadora o treballador.

Les vacances s'han de gaudir forçosament dins de l'any natural; quan per causes de força major, malaltia, accident, etc. no es puguin gaudir dins de l'any natural, s'hauran de gaudir l'any següent.

Si per necessitats del servei, i després d'haver-se exhaurit les possibilitats de cobrir-lo amb personal que no estigui gaudint de les seves vacances, és necessari interrompre-les a un treballador o treballadora que les estigui gaudint, aquesta persona tindrà dret a un dia d'increment de les seves vacances per cada un dels que hagi interromput i que podrà afegir al període escollit.

Els períodes de vacances, per al personal subjecte a torns, s'ajusten a un calendari anual distribuït entre tots els mesos de l'any de manera que el volum de personal de vacances sigui el més equitatiu possible en cada mensualitat.

La distribució dels períodes de vacances es fa per acord entre la Direcció i la representació del personal. Així mateix, per al personal subjecte a torns, s'acorda un sistema de rotació de períodes de vacances per a cada col·lectiu. El quadre de distribució de les vacances s'ha d'exposar en els taulers d'anuncis abans del quinze de febrer de cada any per al personal subjecte a torns i abans del quinze d'abril per a la resta de personal.

Als efectes de substitucions de personal de vacances, eventualitats i increments de volum de treball, l'empresa disposa d'efectius incorporats com a estructura a fi de poder disposar de personal per a substitucions sense necessitat d'acudir a borses de treball i reduir la temporalitat.

Si una vegada sol·licitades i autoritzades les vacances d'un treballador o treballadora i per necessitats de servei és necessari canviar el període de gaudi d'aquestes, el treballador o la treballadora tindrà dret a 5 dies addicionals en concepte de compensació.

El personal que no hagi fixat les vacances abans del 15 d'abril de l'any natural queda subjecte a l'aprovació corresponent condicionada a les necessitats del servei i al pla de vacances aprovat en el seu departament.

Correspon a la direcció de servei i/o de departament en la gestió de vacances del personal dependent:

1. Autoritzar les sol·licituds de gaudi, modificació o anul·lació de vacances del personal dependent de manera que es garanteixi la prestació del servei. En cas contrari, s'ha de denegar de manera motivada.
2. Confeccionar un calendari als efectes de control a la direcció i RH.

Correspon al Departament de Recursos Humans coordinar, controlar i supervisar el sistema de gestió de vacances i resoldre les incidències que sorgeixin entre la plantilla, responsables i representants en l'aplicació d'aquest article.

Article 14. Llicències

14.1. Llicències retribuïdes

a. En cas de matrimoni

- del mateix treballador o treballadora: 15 dies naturals. Aquest permís es pot acumular al període de vacances si se sol·licita juntament amb aquest permís.
- familiars de primer i segon grau de consanguinitat o afinitat: 1 dia hàbil si es produeix a l'illa de Mallorca i 5 dies hàbils si es produeix fora de l'illa de Mallorca.

b. Infantament de l'esposa o companya: 3 dies naturals si es produeix a la mateixa illa i 5 es reproduïx en una altra illa o a la península. En cas que es produeixin complicacions en el part, la llicència serà de 10 dies.





c. En cas de naixement o adopció de fill o filla es té dret a la prestació per naixement i cura de menor en els mateixos termes que assenyalen la Llei general de la Seguretat Social i l'Estatut dels treballadors. Com a norma general, aquesta prestació té una durada de 16 setmanes tant per al pare com per a la mare.

d. En cas de **defunció** de familiars de primer i segon grau de consanguinitat o afinitat: 3 dies hàbils si es produeix a l'illa de Mallorca i 5 dies hàbils si es produeix fora de l'illa de Mallorca.

e. Es té dret a 5 dies de permís per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors que convisqui amb la persona treballadora en el mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquesta.

f. En cas de **trasllat de domicili habitual** de residència: 2 dies hàbils si el trasllat es fa dins del mateix terme municipal i 3 dies hàbils si es fa a un municipi diferent. S'ha de justificar documentalment mitjançant certificat d'empadronament, factura de mudança o justificació anàloga. Es pot gaudir d'aquest permís 1 mes abans o després del fet causant.

g. En cas de **deures inexcusables de caràcter públic i personal** pel temps indispensable per a la seva realització i el temps d'itinerància, sempre que s'hagi de fer necessàriament dins de la jornada laboral.

h. **En cas d'exàmens prenatal i tècniques de preparació al part i en casos d'adopció o guarda per a l'assistència a les sessions d'informació i preparació preceptives i per a la realització dels informes psicològics i socials preceptius que preveu la declaració d'idoneïtat**, pel temps indispensable per a la realització del temps d'itinerància sempre que necessàriament s'hagi de fer dins de la jornada laboral.

i. En cas d'assistència a exàmens per obtenir un títol acadèmic o professional oficial pel temps indispensable per a la seva realització i el temps d'itinerància, sempre que s'hagi de fer necessàriament dins de la jornada laboral.

j. El treballador o la treballadora gaudirà del permís de lactància per atendre el seu fill o filla en els termes que preveu l'article 37-4 de l'Estatut dels treballadors. Com a norma general, aquest permís durarà fins que el o la menor compleixi 9 mesos. Si s'opta per reduir la jornada en 1 hora, es podrà gaudir d'aquest temps al principi o al final de la mateixa de manera continuada.

k. **Permís per assumptes propis**

Permís de 6 dies anuals de lliure disposició.

- S'han de gaudir l'any natural corresponent o, en cas d'impossibilitat de gaudi durant l'any natural, es poden gaudir durant l'any natural següent.
- S'han de sol·licitar amb una antelació mínima de 48 hores i els autoritza la direcció de departament amb la conformitat posterior de RH. La denegació s'ha de fer per escrit en el termini d'un dia hàbil des de la presentació de la sol·licitud a RH. Les autoritzacions de dies de lliure disposició amb una antelació superior a dos mesos estan condicionades a les necessitats del servei.

Així mateix, l'empresa incorporarà al calendari laboral de cada any tants dies lliures addicionals als ja establerts en aquest apartat si s'han concedit dies de permís addicional al personal de l'Ajuntament de Palma.

El personal que hagi de treballar el 24 o el 31 de desembre en torn de nit i en qualsevol torn els dies 25 o 26 de desembre o l'1 de gener pot triar, en compensació, un dia lliure per torn treballat. La disposició del dia o dies lliures que corresponguin ha de tenir l'autorització del cap o la cap del departament i s'han de gaudir durant els 12 mesos següents a la seva realització.

14.2. **Llicències no retribuïdes**

El personal amb un mínim d'un any d'antiguitat en l'empresa pot sol·licitar llicències no retribuïdes amb caràcter anual en les condicions següents:

La durada és de 15 dies naturals com a mínim i de 4 mesos com a màxim en cada període de l'any natural. Es poden gaudir en un o dos períodes complint en cada sol·licitud el mínim establert de 15 dies naturals de durada i respectant la durada màxima de les sol·licituds que no superi els 4 mesos en l'any natural.

Per tenir dret a aquesta llicència, cal preavisar l'empresa amb un mes d'antelació a la data de l'inici del seu gaudi, tret d'en els casos de causes sobrevingudes urgents, com malalties o anàlegs.



**Article 15. Excedències****a) Forçosa**

Exercici de càrrec públic representatiu o funcions sindicals electives, d'acord amb els estatuts del sindicat.

El temps de durada d'aquesta excedència és el que correspongui mentre siguin vigents els fets que la van motivar, i s'han de reincorporar a la feina en el termini màxim de dos mesos a partir de l'acabament del fet causant. El temps que duri aquesta situació d'excedència forçosa es computa als efectes d'antiguitat.

b) Voluntària

El personal amb un any, almenys, d'antiguitat en l'EFMSA pot sol·licitar excedència voluntària. La durada d'aquesta excedència no pot ser inferior a 4 mesos ni superior a cinc anys, i aquest dret no el pot exercir una altra vegada la mateixa treballadora o treballador fins transcorreguts dos anys, si no s'ha exhaurit el temps màxim, i quatre anys si s'han exhaurit els cinc, des del final de l'excedència voluntària anterior, excepte en el supòsit que se sol·liciti per atendre la cura d'un fill o filla.

El personal excedent voluntari que sol·liciti la seva reincorporació ocuparà un lloc de treball de la seva categoria dins de l'empresa.

En el cas que una treballadora o un treballador obtengui una excedència voluntària i es dediqui, pel seu compte o per compte d'un tercer, a intervenir o col·laborar d'alguna manera en activitats concurrents que puguin perjudicar els interessos de l'EFMSA perdrà el dret de reingrés, excepte en el cas que hagi obtingut autorització expressa de la Direcció de l'EFMSA, prèvia conformitat expressa del Comitè d'Empresa.

c) Per a la cura d'un fill o filla

El personal té dret a un període d'excedència no superior a tres anys per atendre la cura de cada fill o filla, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció, a comptar des de la data del seu naixement. Els fills o filles successius donen dret a un nou període d'excedència que, si escau, posa fi al que s'estigués gaudint. Durant l'exercici d'aquest dret, el treballador o la treballadora té dret a la reserva del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat.

Article 16. Comitè de Seguretat i Higiene a la feina

El Comitè de Seguretat i Higiene a la feina és l'òrgan intern especialitzat de participació en aquesta matèria i responsable de vigilar el compliment del que disposa la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. L'EFMSA facilitarà als membres del Comitè de Seguretat i Higiene a la feina el temps i els mitjans necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.

A aquest últim Comitè correspon la representació i la defensa dels interessos dels treballadors i treballadores també en matèria de seguretat i higiene i les competències que reconeix l'article 64, apartats 8 i 9.b) de l'Estatut dels treballadors, així com els que preveu l'article 19.5 d'aquest.

El Comitè de Seguretat i Higiene participarà en els programes de formació, avaluació de riscos i promoció i difusió en matèria de seguretat i higiene.

El Comitè de Seguretat i Higiene a la feina ha de quedar constituït en el termini de 30 dies a comptar des del següent de la signatura d'aquest conveni. La composició del Comitè de Seguretat i Higiene és paritària, amb representació de dos treballadors o treballadores designats pel Comitè d'Empresa i dos representants designats per la Direcció.

El Comitè de Seguretat i Higiene a la feina es reunirà, ordinàriament i obligatòriament, trimestralment, i, extraordinàriament, cada vegada que ho sol·liciti qualsevol de les parts que el componen.

Article 17. Revisions mèdiques

L'EFMSA garanteix al personal al seu servei la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al lloc de treball.

Aquesta vigilància només es pot dur a terme quan la persona treballadora hi doni el seu consentiment. D'aquest caràcter voluntari només se n'exceptuen, previ informe dels representants del personal, els supòsits en els quals la realització dels reconeixements sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors i treballadores o per verificar si el seu estat de salut pot constituir un perill per a ells mateixos, per a la resta de la plantilla o per a altres persones relacionades amb l'empresa, o quan així estigui establert en una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat. En qualsevol cas, s'ha d'optar per la realització de les proves o els reconeixements que causin les mínimes molèsties a la persona treballadora i que siguin proporcionals al risc.

**Article 18. Seguretat Social**

Tot el personal acollit en aquest conveni té dret, des de la data d'inici de la situació d'incapacitat temporal, que l'EFMSA li complementi la prestació econòmica de la Seguretat Social fins al 100 % dels seus havers.

Article 19. Ajuda per insuficiència física o psíquica

Tot el personal acollit en aquest conveni amb incapacitat física o psíquica, acreditada amb el certificat de reconeixement de discapacitat, amb un percentatge igual o superior al 33 %, té dret a un plus mensual de 190,28 euros que serà revalorat anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6. Si aquesta circumstància es produeix en familiars de primer grau consanguinitat o afinitat a càrrec del treballador o treballadora, en aquestes condicions percebrà la mateixa quantia mensual.

Article 20. Ajuda per escolaritat

La totalitat del personal acollit en aquest conveni que tengui fills o filles en edats compreses entre els 3 i els 18 anys té dret a un plus anual, per la quantia de 173,65 euros, per a la realització del curs escolar corresponent a cada fill o filla. Així mateix, el cobrarà el personal que tengui fills entre els 18 i 21 anys i cursi estudis universitaris o formació professional. Aquesta quantia s'abona dins del mes d'octubre de cada any i es revalora anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.

Article 21. Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió Tècnica de Valoració és l'òrgan intern especialitzat de participació en matèria d'accés i proposta de requisits dels processos de personal que preveu l'article 31 d'aquest conveni. L'EFMSA facilitarà als membres de la Comissió Tècnica de Valoració el temps i els mitjans necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.

La Comissió Tècnica de Valoració ha de quedar constituïda en el termini de 30 dies a comptar des del dia següent de la signatura d'aquest conveni. La composició de la Comissió Tècnica de Valoració és paritària, amb representació de dos treballadors o treballadores designats pel Comitè d'Empresa i dos representants designats per la Direcció.

La Comissió Tècnica de Valoració es reunirà, ordinàriament i obligatòriament, anualment, i extraordinàriament, cada vegada que ho sol·liciti qualsevol de les parts que la componen.

Són funcions de la Comissió Tècnica de Valoració:

1. Determinar les necessitats per a la provisió de vacants amb caràcter anual i informar-ne el Consell d'Administració.
2. Establir els criteris i requisits necessaris per dur a terme els processos de selecció que preveu l'article 31.3 d'aquest conveni corresponent a la provisió de vacants, contractació, promoció i ingrés.
3. Proposar els criteris necessaris per dur a terme els processos de selecció que preveu l'article 31.4 i 31.5 d'aquest conveni corresponent a la provisió de vacants, contractació, promoció i ingrés i elevar al Consell d'Administració l'aprovació dels requisits exigits en aquests processos selectius.
4. Garantir els principis i les exigències de la normativa vigent dels processos selectius.
5. Vetlar pel desenvolupament correcte de les proves selectives.
6. Obtenir l'assessorament i la col·laboració d'experts quan sigui necessari per a requisits determinats i específics.

Així mateix, aquesta Comissió assumirà les funcions en matèria de formació constituïda com a Comissió de Formació.

La Comissió de Formació és l'òrgan intern especialitzat de participació en acció formativa, ja que la formació dels treballadors i treballadores suposa una millora en la seva qualificació i en les competències per fer compatibles la màxima eficàcia i la millora en la qualitat dels serveis amb la formació individual, la motivació i la promoció professional i l'avaluació en el compliment.

Són funcions d'aquest òrgan:

1. Aprovar el pla anual de formació.
2. Determinar els criteris de selecció i assistència dels treballadors als cursos.
3. Col·laborar en la gestió de les accions formatives i supervisar-la.
4. Proposar accions formatives concretes i criteris d'actuació en matèria de formació del personal.
5. Vetlar perquè l'organització de la formació inclogui les matèries més adequades per assolir els requisits de la carrera professional i l'avaluació en el compliment.

Finalment, es pot establir un sistema d'abonament de quantitats que afecti els usuaris que no siguin personal propi de l'empresa, per la inscripció a accions formatives, expedició de títols, diplomes i certificats que proposa la Comissió de Formació i que aprova el Consell





d'Administració.

També es poden subscriure convenis de col·laboració amb altres entitats, escoles o instituts de formació amb la finalitat d'ampliar l'oferta formativa del personal, millorar la qualitat de la formació pròpia als efectes de la carrera professional i la promoció interna.

Les accions formatives poden tenir un caràcter voluntari o obligatori, segons el que preveu el pla anual de formació i la legislació aplicable.

La formació amb caràcter obligatori s'ha de dur a terme preferentment dins de la jornada de treball.

El personal té dret a participar en les activitats formatives de l'EFM en els termes i les condicions que determini en cada cas, el pla de formació i la convocatòria específica de cada curs.

Per garantir la màxima participació del personal en les activitats formatives convocades, les sol·licituds es poden presentar a través dels mitjans que s'hagin establert prèviament en el pla de formació i dins del termini màxim que s'indiqui.

Les activitats formatives poden preveure requisits específics que han de complir les persones interessades per participar-hi, la qual cosa suposa que no s'admetin les sol·licituds que no els compleixin.

El personal que estigui en situació d'IT (incapacitat temporal per malaltia o accident) no pot participar en les accions formatives, tret dels supòsits en què el facultatiu corresponent ho autoritzi expressament.

En les activitats formatives que convoca l'EFM s'han d'especificar els objectius, el contingut, la programació, la metodologia, els col·lectius als quals van destinats, el nombre de places disponibles, els requisits de selecció i admissió de les persones participants i el sistema d'avaluació en els casos d'accions formatives amb títol d'aprofitament.

L'admissió de les persones interessades en la participació d'activitats formatives suposa la seva obligació de participar-hi. Si no hi pot assistir, s'ha de comunicar a l'empresa amb una antelació mínima de tres dies hàbils. La no comunicació d'una baixa d'assistència abans de l'inici de l'acció formativa o l'abandonament una vegada iniciada comportarà l'exclusió durant dos anys de la participació en altres accions formatives voluntàries, tret de casos degudament justificats.

Si no se supera l'avaluació d'una activitat formativa només es pot obtenir el certificat d'assistència corresponent si correspon. La no assistència al mínim percentual de durada indicat impossibilita, així mateix, la participació en el sistema d'avaluació per obtenir el certificat d'aprofitament.

No s'admeten sol·licituds per participar en activitats formatives durant la jornada de treball amb motiu d'haver-les de repetir per haver suspès les proves d'aprofitament de l'anterior.

Article 22. Préstecs

Es poden sol·licitar préstecs, prèvia instància informada favorablement pel Comitè d'Empresa i el Departament de Recursos Humans, i adreçada a la Gerència, que resoldrà en el termini màxim d'un mes. La Gerència en donarà compte en el Consell d'Administració immediatament posterior.

Els préstecs esmentats no poden superar la quantitat de 1.500 euros.

La suma d'importos de préstecs concedits al personal durant un exercici no pot superar els 15.000 euros.

És requisit indispensable per a la concessió de préstecs que faci un any que s'estigui al servei de l'entitat.

La concessió dels préstecs es fa donant preferència a aquells la destinació dels quals tenguí interès social.

No es concediran nous préstecs fins que s'amortitzi l'últim, si n'hi ha.

Les quantitats prestades s'han de reintegrar en un termini màxim de 24 mesos, mitjançant detracció mensual de la part corresponent. En casos molt especials es pot considerar la prolongació del termini d'amortització.

Article 23. Accident de circulació

1) En cas que algun conductor o conductora al servei de l'empresa, conduint vehicles d'aquesta i la relació laboral de la qual estigui regulada per aquest conveni, patís un accident de circulació durant la seva jornada laboral, o 30 minuts abans de començar o després de finalitzar la jornada laboral amb el vehicle propi, l'EFMSA assumeix les responsabilitats següents:

- a) L'empresa posarà a disposició del treballador o treballadora la defensa lletrada davant dels jutjats, tribunals o organismes competents.
- b) Es presentarà la fiança carcerària que es pugui assenyalar i s'abonaran les costes judicials i els honoraris professionals, fins i tot de perits.
- c) Si de resultes de l'accident es priva temporalment el conductor o la conductora de llibertat o del permís de conduir, se li respectarà, mentre duri aquesta privació, el salari real que estava percebent.
- d) La privació de llibertat o del permís de conduir, de resultes del que preveu aquest article, no es considerarà motiu de sanció, independentment de la resolució que, en ordre a la seva culpabilitat o innocència en l'accident, dictin els organismes competents, tret que sigui ordenat per imprudència temerària o per conducció sota l'influx de begudes alcohòliques o drogues.

2) Durant el període en què el conductor o conductora estigui privat del permís de conduir, l'EFM el pot destinar a tasques pròpies d'altres categories.

3) El que disposa aquest article afecta també els treballadors o treballadores als quals, per encàrrec de l'empresa, de manera puntual o esporàdica, se'ls hagi requerit que condueixin vehicles, de l'empresa o propis, per motius laborals.

4) En el cas que quedi acreditat que el conductor o conductora ha superat el límit legalment establert de consum d'alcohol o substàncies estupefaents en la fase prèvia d'investigació, instrucció o de diligències prèvies o bé sigui condemnat en sentència ferma per imprudència temerària o per conducció sota l'influx de begudes alcohòliques o drogues no se li aplicaran els apartats d'aquest article.

Article 24. JUBILACIÓ

S'estableix l'edat ordinària de jubilació en la data en què el treballador o treballadora, segons la legislació de seguretat social vigent en cada moment, pugui accedir a la prestació de jubilació ordinària, en complir tots els requisits. Això, sens perjudici d'assenyalar que l'accés a la situació de jubilació és voluntària per al treballador o treballadora.

Article 25. INDEMNITZACIÓ PER EXTINCIÓ DE LA RELACIÓ LABORAL

Premi per jubilació

Els treballadors i treballadores que es jubilin voluntàriament amb una antiguitat mínima de 15 anys en l'empresa i hagin complert els 62 anys percebran amb càrrec a l'empresa una quantitat a tant alçat i per una sola vegada, en concepte de premi per jubilació, d'acord amb l'escala següent:

- Des del dia en què facin 62 anys fins a l'anterior a fer-ne 63 --- 29.924,49 €
- Des del dia en què facin 63 anys fins a l'anterior a fer-ne 64 --- 25.491,25 €
- Des del dia en què facin 64 anys fins a l'anterior a fer-ne 65 --- 22.798,05 €
- Des del dia en què facin 65 anys fins a l'anterior a fer-ne 66 --- 20.614,64 €
- Des del dia en què facin 66 anys fins a l'edat legal de jubilació --- 16.070,56 €

Aquests imports es revaloraran anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.ooo

Per a la procedència d'aquesta meritació, el treballador o la treballadora ha de posar necessàriament en coneixement de l'empresa la seva decisió en aquest sentit abans del transcurs de dos mesos a la data de compliment de l'edat referida.

Aquests premis de jubilació queden condicionats a les possibilitats financeres de l'empresa, i la Comissió Paritària determina l'ordre de prelación, atenent bàsicament l'edat més gran com a factor primordial de preferència.

En cas que durant la vigència d'aquest conveni es modifiqui l'edat mínima de jubilació plena, de manera general o circumstancial, l'escala de premis anterior s'entendrà subsistent en la mateixa quantia i referida als cinc anys de l'edat del treballador o treballadora als anteriors a la nova edat mínima de jubilació plena.

Les vacants degudes a jubilacions anticipades amb 64 anys es cobriran d'acord amb el Decret que ho reguli.

Article 26. Jubilació parcial

1. Els treballadors i les treballadores, fixos/indefinitos, a temps complet, que reuneixin els requisits mínims que estableix la Llei 40/2007, per accedir a la jubilació parcial, poden reduir la seva jornada de treball i salari, i compatibilitzar aquesta situació amb la pensió que la Seguretat Social els reconegui.



L'empresa queda obligada a contractar simultàniament una treballadora o un treballador en situació d'atur o que estigui treballant en l'empresa amb un contracte de durada determinada amb les condicions que estableix la legislació corresponent sobre contractació (article 12.7 de l'Estatut dels treballadors).

Quan la persona treballadora rellevada compleixi l'edat de jubilació ordinària, es produeix automàticament l'extinció definitiva del contracte de treball amb l'empresa.

2. El personal que estigui en jubilació parcial i que faci treball a torns complirà la seva jornada laboral en torns complets, preferentment per fer la substitució de les vacances. L'empresa i el treballador o treballadora poden establir, de comú acord, altres procediments per a la realització de la jornada laboral.

Article 27. Pòlissa d'assegurança col·lectiva

L'EFMSA subscriurà una pòlissa col·lectiva d'assegurança de vida o incapacitat permanent absoluta que es cobrarà una única vegada per a la totalitat del personal fix d'aquesta. L'import de la indemnització per mort o incapacitat permanent absoluta és de 18.030,36 euros. Anualment es lliurarà a cada treballador o treballadora un certificat de la pòlissa individual en el qual ha de constar, com a mínim, el nom de la persona prenedora, de l'assegurada, de l'entitat asseguradora, l'import de les indemnitzacions i la beneficiària prèviament designada pel treballador o treballadora.

Article 28. Plus de treballs aliens i plus de canvi voluntari de torn

El personal que, per necessitats del servei, facin treballs aliens a la seva categoria, percebran un plus de 13,05 euros per dia treballat en les condicions esmentades.

Malgrat que la Direcció té potestat legal per efectuar canvis de torn del personal per necessitats del servei, si el canvi es fa mitjançant acord amb la Direcció, el treballador percebrà un plus de 45,82 euros en cada cas.

Aquests dos plusos es revaloraran anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni d'acord amb el que estableix l'article 6.

Article 29. Menyscapte de moneda

S'estableix un plus en concepte de menyscapte de moneda, equivalent a 48,90 euros mensuals, per al personal que tengui sota la seva responsabilitat el control de fons. La percepció d'aquest plus és optativa per al personal afectat.

Aquest plus es revalora anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.

Article 30. Plus d'activitat

S'estableix un plus d'activitat que s'abona en 12 pagues mensuals en la quantitat de 249,70 euros mensuals al personal que es relaciona i que es revalorarà anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.

Aquest plus s'estableix substituint l'antic plus de productivitat, a causa de l'especial naturalesa de les funcions dels llocs de treball que s'assenyalen i, en particular, davant la urgència necessària en la tramitació i gestió dels expedients.

Les categories que cobraran aquest complement són: direcció de departament, assessor funerari o assessora funerària, direcció adjunta de departament, oficial primer administratiu i ordenança.

Aquest complement no es percep en absències per incapacitat temporal que siguin superiors a 15 dies sempre que siguin per malaltia comuna. En cas d'incapacitat temporal per accident de treball/malaltia professional, es cobra aquest complement en tot cas.

Article 31. Provisió de vacants, contractació, promoció i ingrés

Els processos de selecció s'han de fer amb la publicitat i transparència degudes i garantint en tot moment l'aplicació dels criteris d'igualtat, capacitat i mèrit. L'EFM publicarà en tots els centres d'aquesta les vacants convocades.

31.1. Per a la cobertura de llocs de treball vacants en l'empresa se seguiran els processos selectius següents i per aquest ordre:

1. Cobertura per promoció interna per canvi de categoria superior.
2. Cobertura per procés obert amb caràcter fix/indefinit o amb caràcter temporal segons procedeixi.



31.2. Per a la cobertura de nous llocs de treball de nova creació se seguiran els criteris següents per aquest ordre:

1. Cobertura per personal fix/indefinit prèvia sol·licitud presentada valorada per la comissió tècnica i visticplau de la direcció de departament, tret de situacions excepcionals, que van a judici de la Gerència (article 3).
2. Cobertura per promoció interna per canvi de categoria superior.
3. Cobertura per procés obert amb caràcter fix o amb caràcter temporal segons procedeixi.

Per participar en els processos, la persona aspirant ha de tenir els requisits mínims exigits per a la categoria a la qual pretén accedir segons el que estableix l'article 35 del conveni.

En cap cas no es produiran ascensos de categoria per la mera prestació del servei en el temps.

31.3. Promoció interna per canvi de categoria superior

Per participar en el procés de cobertura per promoció interna per canvi de categoria superior, el treballador o la treballadora, a més, ha de ser fix/indefinit i tenir una antiguitat mínima de dos anys.

Elements de baremació que determinarà la Comissió Tècnica de Valoració segons aquests criteris pels canvis de categoria superior excepte per a l'accés a la categoria de direcció de departament:

Fase 1

- Prova teoricopràctica..... fins al 50 %

Fase 2

En cas d'aprovar la fase 1, segons les bases de la convocatòria, es meritiran:

- Antiguitat en l'EFM fins al 40 %
- Formació (titulacions acadèmiques oficials)..... fins al 10 %

Aquest procés s'aplica a tots els canvis de categoria de l'EFM excepte per a l'accés a la categoria de direcció de departament en què es determinaran les bases per a la cobertura de lloc de treball amb la proposta de la Comissió Tècnica de Valoració en què regeixin els principis d'igualtat, transparència, mèrit i capacitat amb l'aprovació preceptiva posterior del Consell d'Administració.

En cas que el lloc de treball no quedi cobert pel personal fix/indefinit, es determinarà si s'ha d'obrir un procés per cobrir el lloc de treball amb caràcter fix o temporal amb elements de baremació que ha de proposar la Comissió Tècnica de Valoració i ratificar el Consell d'Administració, segons aquests criteris.

31.4. Accés a lloc de treball fix/indefinit per procés obert

Fase 1

- Prova teoricopràctica..... fins al 50 %

Fase 2

En cas d'aprovar la fase 1, segons les bases de la convocatòria, es meritiran:

- Experiència en l'EFM fins al 30 %
- Formació (certificacions prof., idiomes...)..... fins al 20 %

31.5. Procés obert per a la cobertura temporal de llocs de treball

S'estableix un sistema ordinari d'accés per cobrir temporalment llocs de treball mitjançant borses de treball per a substitució de vacances o incapacitats temporals, entre d'altres, amb una durada de 3 anys, amb rebaremació anual, en què s'estableixen els mateixos criteris que en la fase 2 prevista per a aquest procés selectiu. Serà possible la pròrroga per un màxim d'un any de les borses de treball.

Fase 1

- Prova teoricopràctica..... fins al 50 %



En cas d'aprovar la fase 1, segons les bases de la convocatòria, es meritaren en la fase 2:

- Experiència en l'EFM (xx punt per dia/any)..... fins al 30 %
- Formació (certificacions prof, idiomes...)..... fins al 20 %

Amb l'exigència d'un informe preceptiu de la direcció de departament dins del termini del període de prova amb la qualificació d'apte/a o no apte/a. En cas de ser considerat no apte/a, quedarà exclòs de la borsa de treball.

Quan finalitzi cada contracte, s'emetrà un segon informe de la direcció de departament amb la qualificació d'apte/a o no apte/a. En cas de ser considerat no apte/a, quedarà exclòs de la borsa de treball.

Amb caràcter extraordinari i quan la necessitat sigui urgent i específica i no hi hagi candidats en borses de treball vigents, es podrà contractar temporalment per cobrir un lloc de treball per altres sistemes diferents de les borses de treball, amb l'acord previ dels criteris generals per la Comissió Tècnica de selecció, i la ratificació posterior del Consell d'Administració, sempre que quedin garantits els principis que estableix l'article 31.2.

Article 32. Treballs per al personal amb capacitat disminuïda

1. La Direcció, a petició de les persones interessades respectives, pot destinar el personal la capacitat del qual hagi disminuït, per edat, estat de salut, accident o malaltia professional, a treballs més adequats a les seves condicions físiques.

2. El personal que hagi patit accident o malaltia professional té preferència absoluta per a la seva readaptació a un nou lloc de treball, seguint en el futur les modificacions salarials que experimenti el seu antic nivell retributiu i que són compatibles amb les prestacions que puguin percebre de la Seguretat Social.

3. Amb caràcter especial, el personal que presta treballs penosos en arribar als 55 anys pot optar per passar a un lloc auxiliar en el mateix departament on presti els seus serveis o en un lloc similar que es creï, i se li abonaran els salaris del seu nivell retributiu i categoria, que se li respectaran, així com els increments salarials que experimenti fins a la data en què es jubili.

4. Aquesta situació es determina amb un examen mèdic previ, que assenyalara les possibilitats de continuar executant les funcions pròpies del seu càrrec. En el cas que el dictamen mèdic permeti continuar en les funcions pròpies de la seva categoria, els reconeixements es faran anualment i la facultat de canviar de lloc de treball serà de l'empresa.

5. En les situacions determinades en els paràgrafs precedents, serà preceptiu l'informe del Comitè d'Empresa una vegada escoltat el Comitè de Seguretat i Higiene a la feina.

Article 33. Dotació d'eines adequades, roba de feina i equips de protecció individual

Es dotarà tot el personal laboral acollit en aquest conveni de les eines adequades regulades per la llei, a proposta de l'encarregat/responsable o persona en qui designi la Gerència, per exercir la seva feina; en cas contrari, no se li podran exigir responsabilitats en la seva feina i rendiment.

1. L'EFMSA està obligada a facilitar roba de feina a tot el personal la indumentària del qual pugui patir, amb motiu de la realització de les seves tasques, perill d'embrutiment o deteriorament.

A més, l'EFMSA ha de facilitar roba de feina i elements d'identificació en els casos que no prevegi el paràgraf anterior.

El personal està obligat a vestir la roba i/o els elements d'identificació que li faciliti l'empresa durant la realització de la seva feina.

Correspon a l'empresa el manteniment de la roba de feina lliurada, excepte quan sigui susceptibles d'utilitzar-se fora del lloc de treball; en aquest cas, l'obligació correspondrà al personal.

El Comitè de Seguretat i Higiene a la feina ha d'informar de les necessitats i característiques de la roba de feina.

La reposició de la roba de feina és anual i per la quantitat de peces que correspongui a cada treballador o treballadora i temporada estacional.

2. L'EFMSA ha de proporcionar al seu personal equips de protecció individual adequats perquè puguin acomplir les seves funcions i vetllar per l'ús efectiu d'aquests quan, per la naturalesa de les feines, siguin necessaris.

Article 34. Millores sepelis familiars

En cas de mort de familiars de primer grau de consanguinitat de treballadors o treballadores en actiu, tenen dret a un sepeli gratuït de servei

integral corresponent segons tarifes vigents amb dret a incineració i a nínxol de lloguer.

- Pares/mares sense restriccions per l'estat civil o la circumstància de convivència.
- Fills declarats del mateix treballador o treballadora, tant si són naturals com adoptats, d'acord amb les modalitats que estableix el Codi civil sense restriccions per l'estat civil o la circumstància de convivència.
- Persones sobre les quals es tenen declarades funcions tutelars d'acord amb les modalitats que estableix el Codi civil sense restriccions per l'estat civil o la circumstància de convivència.
- Cònjuge o parelles de fet estables, el treballador o treballadora ha de demostrar el vincle i la convivència mitjançant llibre de família, certificat de matrimoni, certificat del registre públic de parelles de fet o qualsevol altre document públic acreditatiu del vincle i la convivència.
- En cas de mort de familiars de segon grau de consanguinitat (avi/àvia; net/a; germà/ana) o primer grau d'afinitat (sogre/a i gendre/nora) de treballadors i treballadores en actiu, tenen dret a un descompte del 50 % sobre el servei prestat per l'EFM. En queden exclosos: el certificat, les taxes, el servei religiós i les bestretes. La facturació de flors, esqueles, cotxe d'acompanyament i resta de serveis no prestats directament per l'EFMSA es facturaran de manera complementària sense descompte. Aquest descompte només s'aplica en els casos de difunts el servei dels quals no gestioni la companyia d'assegurances (particulars).

En cas de mort de familiars de primer grau de consanguinitat de treballadors i treballadores que s'hagin jubilat o tinguin declarada la incapacitat absoluta al servei de l'empresa, en cas de la seva mort i en la del seu marit o esposa, company o companya, pare, mare i fills o filles, sempre que els beneficiaris esmentats visquin amb ell o ella, tenen dret a la prestació d'un servei integral corresponent segons les tarifes vigents amb dret a incineració i a nínxol de lloguer. L'acreditació es farà mitjançant llibre de família, certificat de matrimoni, certificat del registre públic de parelles de fet, certificat d'empadronament i/o qualsevol altre document públic acreditatiu del vincle i la convivència.

L'empresa es compromet a gestionar el millor preu al trasllat de qualsevol familiar consanguini del personal de l'EFMSA que mori fora del municipi de Palma, incloent-hi la Península i l'estranger.

Totes les obligacions de l'empresa s'extingeixen amb la defunció del treballador o treballadora.

Els casos de sepelis gratuïts tenen la consideració de retribucions en espècie al personal de servei integral conveni; en queden exclosos el certificat, les taxes, el servei religiós i les bestretes. La facturació de flors, esqueles, cotxe d'acompanyament i resta de serveis no prestats directament per l'EFMSA es facturaran de manera complementària.

En el supòsit que el treballador o treballadora triï la inhumació en un cementiri de l'illa que no gestioni l'EFM, les despeses derivades aniran per compte seu. En tots els casos, el treballador o treballadora ha de presentar una sol·licitud escrita a aquest efecte, juntament amb els documents adequats i només per a serveis relacionats amb el fèretre per l'EFMSA.

Article 35. Grups i categories professionals

És requisit mínim d'accés a qualsevol lloc de treball de l'empresa (operaris, ordenança i, en tot cas, administratius) acreditar el carnet de conduir B1 o equivalent.

Grup 1: personal d'administració de l'EFM

A. Direcció de departament: per accedir-hi es requereix un grau universitari o equivalent en l'àmbit de les funcions que s'han d'exercir.

A.2 Direcció adjunta de departament: per accedir-hi es requereix el títol de batxillerat o equivalent o, alternativament, la qualificació professional SSC608_2 d'atenció al client i organització d'actes de protocol en serveis funeraris del Reial decret 1035/2011, de 15 de juliol, o equivalent.

A.4 Assessor funerari: per accedir-hi es requereix el títol de batxillerat o equivalent o, alternativament, la qualificació professional SSC608_2 d'atenció al client i organització d'actes de protocol en serveis funeraris del Reial decret 1035/2011, de 15 de juliol, o equivalent.

A.5 Oficial primer administratiu: per accedir-hi es requereix el títol de batxillerat o equivalent o, alternativament, la qualificació professional ADG308_2 d'activitats de gestió administrativa del Reial decret 107/2008, d'1 de febrer, o equivalent.

Grup 2: personal operari general de l'EFM

Són requisits mínims d'accés a la categoria d'operaris el curs bàsic de prevenció de riscos laborals, el curs de plataforma elevadora i carretó elevador.

B.1 Operari/ària funerari/ària 1a: per accedir-hi es requereix el títol d'ensenyament secundari obligatori (ESO) o equivalent o la qualificació professional SSC609_2 d'operacions en serveis funeraris del Reial decret 1035/2011, de 15 de juliol, o equivalent.



B.2 Operari/ària de cementiris: per accedir-hi es requereix el títol d'ensenyament secundari obligatori (ESO) o equivalent o la qualificació professional SSC607_1 activitats funeràries i de manteniment en cementiris del Reial decret 1035/2011, de 15 de juliol, o equivalent.

C) Personal subaltern

C.1 Ordenança: per accedir-hi es requereix el títol d'ensenyament secundari obligatori (ESO) o equivalent.

Aquests requisits s'entenen com a mínims i es poden complementar en funció de l'especificitat del lloc de treball que s'ha de cobrir i l'adequació a la legislació vigent. Com a regla general, és competència del Consell d'Administració de l'empresa complementar els requisits per a la categoria de direcció de departament; per a les altres categories, se sotmetrà a l'acord de la Comissió Tècnica de Valoració.

L'empresa facilita l'obtenció del títol de català B2 impartint formació pròpia o facilitant-la a través de cursos de català subvencionats i concedint un període de 3 anys per acreditar l'obtenció del títol; es considerarà mèrit per a promocions internes.

Article 36. Funcions

El personal acollit en aquest conveni farà les funcions i els serveis que s'expressen a continuació:

Grup 1: personal d'administració de l'EFM

A.1 Direcció de departament

1. Planificar, organitzar i dirigir el funcionament de l'àrea/servei.
2. Planificar i dirigir l'execució de les tasques que siguin necessàries per desenvolupar les decisions adoptades pels òrgans de govern de l'EFMSA en matèria de la seva competència.
3. Formar part dels òrgans col·legiats que es determinin (meses de contractació, comitès, òrgans de selecció...).
4. Assessorar els òrgans de govern de l'EFMSA.
5. Elaborar la proposta de normativa interna dels assumptes propis de la seva competència.
6. Estudiar i proposar la resolució de tots els assumptes que li siguin encomanats en matèria de la seva competència.
7. Elaborar el Pla Anual d'Objectius i la Memòria Anual de Gestió de les unitats que tenguin encomanades, d'acord amb les directrius de la Gerència.
8. Representar l'empresa per requeriment d'aquesta davant d'entitats, administracions, empreses del sector, fires...
9. Exercir les facultats de control intern en el seu departament i dictar les instruccions precises per al bon funcionament d'aquest.
10. Col·laborar amb la resta de departaments per a la bona marxa de l'empresa.
11. Exercir com a responsable dels contractes adscrits al seu departament amb les obligacions derivades de la normativa vigent.
12. Acordar amb el personal del seu servei el Pla Operatiu Anual.
13. Tenir cura del control, la formació, la motivació, la promoció, la disciplina, la seguretat i el clima laboral del personal a càrrec seu, proposant les mesures que consideri adequades per assolir aquestes finalitats, a més d'atendre i resoldre les qüestions individuals que li plantegi el personal de la seva àrea.
14. Supervisar la programació de vacances i els permisos del personal.
15. Proposar a la Gerència millores en la gestió administrativa, de caràcter operatiu o estratègic, que s'alineïn amb els objectius generals de la seva dependència i de l'EFMSA.
16. Qualsevol altres que se li encomanin en matèria de la seva competència no descrita de manera específica de tipus, importància o dificultat anàloga en el domini professional, tècnic i pràctic.

A.4 Assessor/a funerari/ària

- Tenir la responsabilitat d'oferir les diferents modalitats dels serveis.
- Assessorar els usuaris per concretar la seva sol·licitud i les circumstàncies de la prestació dels serveis.
- Informar, gestionar, pressupostar i formalitzar el servei.
- Estendre tota la documentació necessària i confeccionar la nota del servei per ordinador o pel sistema que estableixi la tecnologia que imperi en l'empresa.
- Coordinar i adoptar les mesures i decisions precises per a la gestió correcta dels serveis funeraris com a responsable de torn al tanatori.
- Tenir la responsabilitat del trasllat dels cadàvers o restes mortals d'un lloc a un altre, encara que sigui fora del terme municipal o del territori nacional, tenint cura de la conducció i el lliurament correcte en el lloc de destinació.
- Distribuir i coordinar els serveis sol·licitats.
- Cursar els encàrrecs per a subministrament de tots els efectes materials, tramitació i despatx de documents i encàrrecs a tercers dels serveis complementaris.
- Tenir la responsabilitat dels expedients oberts en el seu torn per determinar les incidències i proposar les solucions seguint les directrius de la Direcció adjunta del departament i de la Direcció del departament, si escau.





- Gestionar el personal a càrrec seu.
- Coordinar-se amb la Direcció adjunta de departament de serveis funeraris per a la coordinació adequada en la formalització dels serveis funeraris, substituint aquest últim en cas d'absència o vacant. Si escau, pot designar la persona que assumirà totalment o parcialment aquestes funcions.

A.2 Direcció adjunta de departament

- És el personal que, sota les ordres de la direcció del departament corresponent, s'ocuparà de les tasques que aquest li encomani. Així mateix, ha de comunicar a la direcció de departament les deficiències que observi; en absència del cap o la cap de departament, el substituirà en les seves funcions, amb les responsabilitats inherents a aquesta categoria professional.

A.5 Oficial primer administratiu

- Informar i despatxar o atendre el públic.
- Tramitar de manera ordinària expedients del departament.
- Comprovar, actualitzar, elaborar i administrar dades.
- Fer inventari i càlcul de béns i materials.
- Dur a terme tasques ofimàtiques manuals o de càlcul numèric.
- Gestionar i abocar dades en les aplicacions informàtiques de l'EFMSA.
- Gestionar el correu electrònic en la seva comunicació amb usuaris, companys i superiors de l'empresa.
- Informar d'incidències la Direcció adjunta de departament o el cap la cap del departament, si escau.
- Fer-se càrrec dels llibres oficials del departament adscrit.
- Tramitar i despatxar els documents propis del servei, correspondència i gestió de la informació.
- Arxivar documentació i expedients del departament.
- Substituir i donar suport a altres administratius del Departament en cas de baixes, vacances o puntes de treball.

Grup 2: personal operari general de l'EFM

B.1 Operari/ària funerari/ària

- Persona encarregada del condicionament i la manipulació dels difunts en sentit ampli, tant en els locals de les empreses com en les instal·lacions de cementiris.
- Du a terme amb autonomia i sota la seva responsabilitat les funcions següents segons les directrius que fixa l'empresa.
- Fa la càrrega i descàrrega, el trasllat de cadàvers i corones, des de la cambra o casa mortuòria fins a la seva destinació.
- Col·labora en el repartiment, la col·locació i la recollida dels materials funeraris, en els domicilis, esglésies, dipòsits, etc.
- S'encarrega de la recollida de cadàvers judicials, tant en domicilis, via pública, platges, hotels, via fèrria, etc., traslladant-los al dipòsit corresponent.
- Solda les tapes de zinc, per tancar-los una vegada col·locat el cadàver en l'interior.
- Instal·la túmuls i canelobres, desinfecta habitacions i locals.
- Fa operacions preparatòries per a embalsament de cadàvers, col·loca hàbits, fundes protectores i vestit de cadàvers.
- S'encarrega de mantenir i conservar els vehicles de l'empresa i de tenir cura del seu manteniment i la neteja en tot moment, així com dels locals destinats a tallers, magatzem i vestuaris.
- Condiciona les dependències en què s'instal·len les cambres mortuòries i les vetles.
- Posa les identificacions necessàries en caixa i difunt, trasllada estris i fa totes les tasques connexes relacionades amb la prestació adequada del servei, que inclou la manipulació i la col·locació de flors.
- Compleix les normes de prevenció de riscos laborals col·labora amb els Serveis de Prevenció de l'empresa en la millora dels protocols dels serveis com són les revisions prèvies d'unitats d'enterrament.
- Està a les ordres immediates de l'assessor funerari.
- Dona suport als operaris de cementiris en situacions d'excés de treball o falta de personal.

B.2 Operari/ària de cementiris

- Fa tasques de reconeixement i preparació d'unitats d'enterrament adreçades a la prestació dels serveis funeraris.
- Presta els serveis d'inhumacions i exhumacions d'unitats d'enterrament.
- Trasllada fèretres i flors des de les cambres o dipòsits a les vetles o sales de cerimònies i des d'aquests punts fins al lloc d'inhumació o incineració.
- Recull i elimina residus sòlids procedents de la pràctica dels serveis funeraris.
- Col·loca lloses de tancament, extrau i col·loca làpides, tires, marcs i elements decoratius.
- Fa ús dels vehicles, elements mecànics i mòbils d'elevació o descens, necessaris per a la prestació dels serveis.
- Una vegada conclous els serveis, complimenta i signa les ordres de prestació dels serveis esmentats, i fa constar les observacions



relatives a la capacitat disponible, l'estat de conservació o qualsevol altra circumstància rellevant que es determini.

- Fa treballs de manteniment, reparació, muntatge de bastides i obres en general.
- Efectua operacions auxiliars per al manteniment dels jardins i zones verdes dels recintes dels cementiris adscrits a l'empresa segons el que estableix la unitat SSC607_1.
- Es fa càrrec de la custòdia, l'ús i el manteniment de materials, eines i vehicles necessaris per a la prestació dels serveis.
- Du a terme les tasques de neteja i manteniment de les instal·lacions dels cementiris, tanatoris i unitats d'enterrament.
- Compleix les normes de prevenció de riscos laborals i col·labora amb els Serveis de Prevenció de l'empresa en la millora dels protocols dels serveis com són les revisions prèvies d'unitats d'enterrament.
- Dona suport als serveis funeraris en situacions d'excés de treball o falta de personal.

C) Grup 3: personal subaltern

C.1. Ordenança

- Atenció als usuaris i recepció d'aquests i sobre la ubicació de locals.
- Custòdia, control, manteniment bàsic de material, mobiliari i instal·lacions, transport, utilització de màquines reproductores, fotocopiadores, classificació i repartiment de correspondència, trasllat de documents i material i lliurament de notificacions i cobrament.
- Tramitació documental de certificats de defunció, actes d'última voluntat, llicències de sanitat i altres de necessaris per fer els tràmits administratius i judicials oportuns en el desenvolupament de l'activitat de l'empresa.
- Atenció telefònica.

Article 37. Règim disciplinari

1. El personal pot ser sancionat per l'EFMSA, en virtut d'incompliments laborals, d'acord amb la graduació de les faltes i sancions, que s'estableixen en aquest article.

2. Les faltes disciplinàries del personal, comeses amb ocasió o a conseqüència de la seva feina, poden ser lleus, greus i molt greus.

3. Són faltes lleus

- 3.1. La incorrecció amb els companys i companyes i els subordinats i subordinades.
- 3.2. El retard, la negligència o la distracció en el compliment de les seves tasques.
- 3.3. La no comunicació, amb l'antelació deguda, de la falta a la feina per causa injustificada, tret que es demostrï la impossibilitat de fer-ho.
- 3.4. La falta d'assistència a la feina sense causa justificada de dos dies al mes.
- 3.5. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada de cinc dies al mes.
- 3.6. La distracció en la conservació dels locals, materials i documents dels serveis.
- 3.7. L'incompliment lleu de les normes i instruccions en matèria d'uniformitat.
- 3.8. En general, l'incompliment dels deures per negligència o distracció excusable.

4. Són faltes greus:

- 4.1. La falta de disciplina a la feina o del respecte a causa dels altres treballadors i treballadores, independentment del seu nivell o categoria.
- 4.2. L'incompliment de les instruccions dels responsables de la unitat i de les obligacions concretes del lloc de treball o les negligències de què es derivin o puguin derivar perjudicis greus per al servei.
- 4.3. La desconsideració amb el públic en l'exercici del treball.
- 4.4. L'incompliment i abandonament de les normes i mesures de seguretat i higiene en el treball establertes, quan en puguin derivar riscos per a la salut i la integritat física del treballador o treballadora o de la resta del personal.
- 4.5. La falta d'assistència a la feina, sense causa justificada, durant tres dies al mes.
- 4.6. Les faltes repetides de puntualitat, sense causa justificada, més de cinc dies al mes i menys de deu dies.
- 4.7. L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.
- 4.8. La simulació de malaltia o accident.
- 4.9. La simulació o encobriment de faltes d'altres treballadors o treballadores en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència a la feina.
- 4.10. La disminució contínua i voluntària en el rendiment de treball normal o pactat.
- 4.11. La negligència que pot causar danys greus en la conservació dels locals, material o documents de serveis.
- 4.12. L'abús d'autoritat en l'acompliment de les funcions encomanades.
- 4.13. L'abandonament dels cursos de formació organitzats per l'EFMSA excepte en els casos d'incapacitat temporal, necessitats de servei o causes justificades de força major per assumptes personals o familiars justificats.
- 4.14. Conductes discriminatòries o sexistes que no tinguin l'entitat de falta molt greu.
- 4.15. L'incompliment reiterat de les normes i instruccions en matèria d'uniformitat. S'entén que l'incompliment és reiterat si ha existit una



sanció prèvia sobre això en els últims sis mesos.

4.16. La reincidència en la comissió de faltes lleus, encara que siguin de naturalesa diferent, en el termini de sis mesos, quan a conseqüència d'aquestes hi hagi hagut sancions. A aquests efectes, es considera que hi ha reincidència quan el treballador comet en aquest període de sis mesos una segona falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que existeixi sanció prèvia per la primera.

5. Són faltes molt greus:

5.1. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades, així com qualsevol conducta que pugui ser constitutiva de delictes.

5.2. La insubordinació individual o col·lectiva manifesta.

5.3. El falsejament voluntari de dades i informacions del servei i la violació del secret de la correspondència.

5.4. La falta d'assistència a la feina no justificada durant més de tres dies al mes.

5.5. Les faltes reiterades de puntualitat no justificades de deu dies o més al mes, o més de vint dies al trimestre.

5.6. L'obtenció de beneficis econòmics dels clients de l'EFM o el fet de fer activitats concurrents amb les de l'EFM.

5.7. L'assetjament laboral o sexual.

5.8. L'embriaguesa o drogoaddicció durant les hores de feina o in itinere.

5.9. Tota conducta que contravingui el que disposa la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

5.10. Actuacions i/o manifestacions discriminatòries per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o qualsevol altra condició o circumstància personal o social cap a companys, superiors o usuaris de l'EFM.

5.11. Negativa a sotmetre's a la realització de proves d'alcoholèmia i/o toxicologia a petició d'un superior o responsable de l'empresa.

5.12 Falta de comunicació a l'empresa de la imposició de sanció de retirada del permís de conduir i la seva durada.

5.13 Ús de les xarxes socials per fer manifestacions i/o actuacions que menyspreïn la bona imatge de l'empresa o dels treballadors i treballadores.

5.14 La no sol·licitud d'autorització per impartir docència en el sector funerari o quan una vegada no autoritzada l'activitat esmentada de docència es realitzi.

5.15 Els comportaments que atemptin contra la llibertat sexual, orientació i identitat sexual i l'expressió de gènere de les persones treballadores.

5.16 La reincidència en faltes greus, encara que siguin de diferent naturalesa, dins un període de sis mesos. A aquests efectes, es considera que hi ha reincidència quan el treballador comet en aquest període de sis mesos una segona falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que hagi existit sanció prèvia per la primera.

6. Les sancions que es poden imposar segons la qualificació de les faltes són les següents:

a) Per faltes lleus

- Amonestació per escrit.
- Suspensió de sou i feina de fins a dos dies.
- Descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades.

b) Per faltes greus

- Suspensió de feina i sou de tres dies a un mes.
- Suspensió del dret a presentar-se a proves selectives o concurs d'ascens per un període d'un a dos anys.

c) Per faltes molt greus

- Suspensió de feina i sou d'un mes i un dia a tres mesos.
- Suspensió del dret a presentar-se a proves selectives o concurs d'ascens per un període de dos a sis anys.
- Acomiadament.

7. Instrucció d'expedients disciplinaris

Per als supòsits de possible comissió de faltes lleus, n'hi ha prou amb la petició d'inici per un o una cap de departament adreçada a la Gerència, que designarà un instructor a aquest efecte per dur a terme els tràmits que consideri necessaris, per a la qual cosa n'hi ha prou amb l'informe proposta que elevarà a Gerència.

En els supòsits de possible comissió de faltes greus i molt greus, es requereix la tramitació d'expedient disciplinari, la iniciació del qual es comunica a les persones representants del personal i a la persona interessada, a les quals es dona audiència en aquest.



8. Les faltes prescriuen:

A partir de la data en què l'EFM tenguí coneixement del fet causant i, com a màxim, després de vint-i-quatre mesos d'haver-se produït.

Els terminis esmentats queden interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït o preliminar del qual, si escau, es pugui instruir, sempre que la durada màxima de la tramitació de l'expedient disciplinari no superi el termini de sis mesos sense que hi hagi culpa del treballador o treballadora expedientats.

9. S'acorda la cancel·lació de les sancions a l'expedient laboral del treballador o treballadora:

- Les anotacions per faltes lleus es cancel·len quan han passat sis mesos del compliment de la sanció.
- Les anotacions per faltes greus es cancel·len quan han passat dos anys del compliment de la sanció.
- Les anotacions per faltes molt greus es cancel·len quan han passat sis anys del compliment de la sanció.

10. Qualsevol treballador o treballadora pot donar compte, per si mateix o a través dels seus representants, dels actes que suposin falta de respecte a la seva intimitat o a la consideració deguda a la seva dignitat humana o laboral, inclòs el tracte discriminatori per raó de sexe.

11. La Direcció que toleri o encobreixi les faltes dels subordinats incorrerà en responsabilitat i patirà la correcció o sanció que es consideri procedent, tenint en compte la que s'imposi a l'autor i la intencionalitat, el grau de pertorbació per al servei i per a l'empresa i la reiteració de la tolerància o l'encobriment esmentats.

Article 38. Indemnitzacions per àpats

El personal que, per raons de servei, hagi de menjar fora del seu domicili percebrà una indemnització per àpat de 15,81 euros per cada dia en què es doni aquesta circumstància.

Es revalorarà anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.

Article 39. Complement de cap de departament

39.1. S'estableix un complement mensual per un import de 648,75 euros per a la direcció de departament, que es revalorarà anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.

Aquest complement suposa l'absorció i substitució del complement anterior anomenat millora voluntària d'aquesta categoria o lloc de treball.

Aquest complement retribueix la dificultat i responsabilitat especial de les funcions encomanades a les persones responsables dels diferents departaments.

Article 40. Representació del personal

1. Els comitès d'empresa i les seccions sindicals dels sindicats més representatius són els òrgans de representació del personal en l'empresa o centre de treball per a la defensa dels seus interessos.

2. Als efectes de l'elecció dels membres del Comitè d'Empresa, els delegats o delegades de personal o designació dels delegats o delegades sindicals amb les garanties que estableix la Llei orgànica de llibertat sindical, constitueixen un únic centre de treball tots els centres que radiquin en els municipis adjacents.

Article 41. Seccions sindicals

1. L'EFM respecta el dret de tot el personal a sindicar-se lliurement. Admetrà que el personal afiliat a un sindicat pugui fer reunions, recaptar quotes i distribuir informació sindical fora del temps de treball, sense pertorbar l'activitat normal d'aquest. L'ocupació d'un treballador o treballadora no es pot condicionar pel fet d'estar afiliat o afiliada o no estar-ho o renunciar a la seva afiliació sindical. Tampoc pot ser acomiadat o perjudicat de qualsevol altra manera el personal a causa de la seva afiliació o activitat sindical.

En els centres de treball hi ha taulers d'anuncis perquè les centrals sindicals reconegudes legalment hi insereixin els seus comunicats.

2. Les centrals sindicals poden establir seccions sindicals d'acord amb els seus estatuts.

La representació de les seccions sindicals l'ostenta un delegat o delegada sindical, degudament acreditat, que ha de ser personal en actiu de l'EFM.



La funció del delegat o delegada sindical és defensar els interessos de la central sindical que representa i els del personal afiliat, així com servir d'instrument de comunicació entre la seva central sindical i l'EFM.

3. L'EFM i les organitzacions sindicals poden acordar sistemes que permetin la realització de les tasques sindicals en favor d'un determinat nombre de treballadors i treballadores que pertanyin a les organitzacions esmentades.

4. En virtut del que disposa l'apartat 2 de l'article 10 de la Llei 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, el nombre de delegats i delegades sindicals per cada secció sindical dels sindicats que hagin obtingut el 10 % dels vots en l'elecció al Comitè d'Empresa és d'un.

Els delegats i delegades sindicals, en el supòsit que no formin part del Comitè d'Empresa, tenen els mateixos drets i garanties que els membres dels comitès d'empresa o, si escau, delegats i delegades de personal, segons estableix l'article següent.

Article 42. Garanties de les persones representants dels treballadors i treballadores

A més de les garanties que preveuen els apartats a), b), c) i d) de l'article 68 de l'Estatut dels treballadors, les persones representants del personal disposen d'un crèdit de 30 hores mensuals retribuïdes.

La utilització del crèdit d'hores té caràcter preferencial, amb l'única limitació de comunicar-ne prèviament l'inici, així com la incorporació a la feina en el moment de produir-se. Aquesta comunicació s'ha d'intentar fer amb prou antelació per no desvirtuar el servei.

El crèdit d'hores mensuals retribuïdes per a les persones representants del personal i els delegats i delegades sindicals es poden acumular en un o diversos delegats o delegades o membres de les seccions sindicals, si es comunica a l'EFM amb temps suficient, i, si escau, poden quedar rellevats del treball sens perjudici de la remuneració corresponent.

Les reunions que es facin convocades per la Direcció amb les persones representants no consumeixen hores sindicals i, en tot cas, si la reunió és a petició de la Direcció, les persones representants que hi assisteixin estant en dia lliure podran gaudir del dia esmentat mitjançant descans compensatori.

El Comitè d'Empresa designarà un representant d'aquest que assistirà als consells d'administració amb veu i sense vot.

Article 43. Reunions

1. Sens perjudici del que disposa l'article 77 de l'Estatut dels treballadors, els delegats i delegades de personal, comitès d'empresa, seccions sindicals i centrals sindicals poden convocar les reunions, prèvia comunicació a la Direcció amb un mínim de 48 hores, sempre que siguin fora de les hores de feina.

2. Amb caràcter excepcional i prèvia comunicació a la Direcció, es poden convocar assemblees de caràcter extraordinari durant la jornada de treball. En tot cas, cal evitar al màxim possible el trastorn en el funcionament dels serveis. El nombre d'hores anuals dedicades a aquesta finalitat no pot ser superior a deu hores per a les assemblees convocades pels comitès d'empresa i de vint-i-cinc hores per a les convocades per les seccions sindicals.

3. En els centres amb diversos torns de treball, aquestes assemblees es fan durant les hores en què coincideixi més personal; en els casos en què no hi hagi torns, ha de coincidir preferentment amb el principi i el final de la jornada.

Article 44. Estabilitat del lloc de treball

L'Excel·lentíssim Ajuntament de Palma es compromet a deixar de prestar els serveis que se li encomanen, en cas que desaparegui l'Empresa Funerària Municipal, SA, o, a conseqüència de circumstàncies que canviïn substancialment les condicions de treball, el personal que ostenti la condició de contractat laboral de caràcter indefinit de l'EFMSA i el funcionari o laboral de l'Ajuntament de Palma deixi de prestar els seus serveis en aquesta empresa, tret d'en els casos d'acomiadament disciplinari procedent o cessament voluntari del treballador o treballadora, ocuparà lloc de treball a l'Ajuntament de la mateixa categoria o similar i en les mateixes condicions econòmiques que hagués consolidat.

Article 45. Complement de torn

S'estableix un complement de torn de 576,54 euros anuals, que s'abonarà el mes de febrer de cada any. Aquest plus afectarà exclusivament el personal la jornada laboral del qual, durant l'any anterior al pagament, s'hagi realitzat de manera contínua en torns rotatius i cada dia de l'any. Si el treballador o treballadora només ha fet torns en un període determinat, el complement s'abonarà en proporció amb el període esmentat.

Es revalorarà anualment de la mateixa manera que la resta de conceptes que preveu el conveni segons el que estableix l'article 6.

Article 46. Pla d'igualtat entre dones i homes i per a les persones LGTBI.

Igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones, homes i persones LGTBI. Per garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i per a les persones LGTBI, les parts acorden la necessitat de dur a terme accions encaminades a assolir els objectius d'igualtat de tracte i no-discriminació entre homes i dones i de les persones LGTBI o de qualsevol persona treballadora per motius d'orientació i identitat sexual o per expressió de gènere o característiques sexuals en aspectes com l'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.

Per a això s'ha creat la Comissió Paritària d'Igualtat de l'Empresa Funerària Municipal en compliment de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i de l'annex I del Reial decret 1026/2024, de 8 d'octubre, pel qual es desenvolupa el conjunt planificat de les mesures per a la igualtat i no-discriminació de les persones LGTBI en les empreses, formada per tres representants de la part empresarial i tres representants de la part social, amb la missió de vetlar pel compliment de la Llei orgànica 3/2007 i del Reial decret 1026/2024.

La Comissió d'Igualtat es reunirà de manera ordinària amb caràcter trimestral, i de manera extraordinària a petició de qualsevol de les parts, amb un avís previ mínim de quinze dies hàbils laborals, amb especificació de l'ordre del dia.

La Comissió d'Igualtat impulsarà, en el marc de la negociació del conveni col·lectiu, mesures adreçades a evitar qualsevol mena de discriminació laboral entre dones i homes, de les persones LGTBI o de qualsevol persona treballadora per motius d'orientació i identitat sexual o per expressió de gènere o característiques sexuals, així com mesures d'acció positiva per afavorir l'accés de les dones i de les persones LGTBI a l'ocupació i l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i no-discriminació en les condicions de treball entre dones i homes i en relació amb les persones LGTBI.

Com a desenvolupament per assolir els objectius d'igualtat en l'Empresa Funerària Municipal en aspectes com l'accés a l'ocupació, la classificació professional, la promoció i formació, les retribucions, la conciliació laboral, personal i familiar, i la prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe, les parts acorden el següent:

- a) El pla d'igualtat diferenciarà les accions concretes per garantir la igualtat entre dones i homes i de les persones LGTBI o de qualsevol persona treballadora, sigui quina en sigui l'orientació i identitat sexual o la seva expressió de gènere o característiques sexuals.
- b) Accés a l'ocupació i promoció: les parts acorden eliminar els obstacles que impliqui la pervivència de qualsevol mena de discriminació a fi d'oferir condicions d'igualtat efectiva entre dones i homes i de les persones LGTBI en l'accés a l'ocupació i en el desenvolupament de la carrera professional, per la qual cosa es crearà un procés de selecció de personal que garanteixi les normes i drets que estableix aquest conveni, amb l'objectiu d'avaluar les persones candidates amb criteris clars i objectius i atenent a principis de mèrit, capacitat i idoneïtat per al lloc de treball, amb independència de l'orientació i identitat sexual o expressió de gènere de les persones candidates, amb especial atenció a les persones trans com a col·lectiu especialment vulnerable. Així mateix, es promourà la presència equilibrada de dones i homes i de persones LGTBI en els òrgans de selecció i valoració.
- c) Formació: les dues parts acorden fomentar la formació en igualtat, tant en l'accés a la feina com al llarg de la seva carrera professional. Les persones representants d'igualtat poden proposar en la Comissió aquelles accions formatives que tinguin relació amb els objectius que fixa el Pla d'Igualtat.

En els plans de formació, l'empresa integrarà mòduls específics sobre els drets de les persones LGTBI en l'àmbit laboral, amb especial incidència en la igualtat de tracte i oportunitats i en la no-discriminació. La formació anirà adreçada a tota la plantilla, incloent-hi els comandaments intermedis, els càrrecs directius i les persones treballadores amb responsabilitat en la direcció de personal i recursos humans. Els aspectes mínims que han de contenir aquests plans de formació són:

- Coneixement general i difusió del conjunt de mesures planificades LGTBI que recull aquest conveni col·lectiu o en qualssevol altres acords d'empresa, si escau, que s'haguessin adoptat o que es poguessin adoptar, així com el seu abast i contingut.
- Coneixement de les definicions i els conceptes bàsics sobre diversitat sexual, familiar i de gènere que conté la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.
- Coneixement i difusió del protocol d'acompanyament a les persones trans en el treball, en cas que se'n disposi.
- Coneixement i difusió del protocol per a la prevenció, detecció i actuació davant l'assetjament discriminatori o violència per raó d'orientació i identitat sexual, expressió de gènere i característiques sexuals.

De la mateixa manera, l'empresa fomentarà mesures per garantir l'ús d'un llenguatge respectuós amb la diversitat.

- d) Classificació i promoció professional: les dues parts convenen que els criteris de classificació professional, promoció professional i ascensos que conté aquest conveni no comporten discriminació directa o indirecta entre dones i homes ni per a les persones LGTBI i es basen en elements objectius, entre d'altres, els de qualificació i capacitat, i garanteixen el desenvolupament de la seva carrera



professional en igualtat de condicions. La Comissió d'Igualtat vetlarà perquè es compleixin aquests criteris i principis.

e) Retribucions: les dues parts acorden establir mesures efectives per eliminar qualsevol discriminació retributiva, directa o indirecta, per raó de sexe.

f) Prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe i/o de la violència de gènere: les dues parts acorden utilitzar els mecanismes existents per prevenir l'assetjament i la violència de gènere, en concret, el protocol de prevenció de l'assetjament psicològic i per raó de sexe en el treball difós a tot el personal de l'empresa que s'inclou com a annex 2 en el conveni.

Així mateix, l'empresa ha de promoure l'heterogeneïtat de les plantilles per aconseguir entorns laborals diversos, inclusivament i segurs. Per aconseguir-ho, ha de garantir la protecció contra comportaments masclistes i LGTBI-fòbics, especialment, a través dels protocols davant l'assetjament i la violència a la feina.

g) Conciliació laboral, personal i familiar: les parts acorden facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sens detriment de la promoció professional, per a la qual cosa s'estableixen les mesures que especifica l'article 48 d'aquest conveni.

h) Permisos i beneficis socials: les dues parts acorden que, l'empresa, amb la supervisió de la Comissió d'Igualtat, garantirà a totes les persones treballadores el gaudi en condicions d'igualtat dels permisos que, si escau, estableixi aquest conveni col·lectiu o qualsevol altre acord col·lectiu adoptat o que es pugui adoptar per a l'assistència a consultes mèdiques o tràmits legals, amb especial atenció a les dones i a les persones trans.

Article 47. Mesures de conciliació

a) Reducció de jornada per guarda legal: a la persona treballadora que, per raons de guarda legal, tenguí a la seva cura directa algun menor de catorze anys, persona gran dependent o una persona amb discapacitat a càrrec seu, que no exerceixi activitat retribuïda, se li permet triar jornada reduïda, dins de la jornada ordinària de treball, durant els 14 primers anys des del naixement del fill o filla, amb possibilitat de recuperació de l'activitat a temps complet quan el treballador o treballadora ho sol·liciti. Aquesta reducció la poden sol·licitar els dos cònjuges.

b) Reducció de jornada per interès particular: la persona treballadora que, per motius de conciliació personal o familiar que no englobi els supòsits que preveu l'apartat a) anterior, tindrà dret a disminuir la seva jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari entre, almenys, un vuitè i un màxim d'un terç de la durada d'aquella. Es permetrà la reducció, previ acord amb l'empresa i sempre que ho permetin les necessitats de servei i amb la possibilitat de recuperació de l'activitat a temps complet quan el treballador ho sol·liciti.

Article 48. Autorització de l'empresa per a activitats de docència funerària

Els treballadors o treballadores en actiu que vulguin dur a terme docència o formació reglada del sector funerari de manera remunerada han de sol·licitar autorització prèvia a l'EFM i acreditar les competències que ha d'impartir perquè l'EFM determini si es tracta d'una activitat concurrent amb l'EFM. En cas de no sol·licitar aquesta autorització o en cas de denegació de l'autorització per a aquesta activitat, s'entendrà que el treballador o treballadora té una conducta deslleial amb l'EFM i podria ser constitutiva d'una falta disciplinària molt greu.

Disposició addicional primera. Equiparació al personal de l'Ajuntament de Palma

En la mesura que els treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Palma millorin les seves condicions laborals, tals com dies lliures, jornada laboral o el 100 % del complement per incapacitat temporal, la Comissió d'Interpretació i Seguiment del conveni es reunirà en aquests supòsits per determinar l'aplicació de les millores esmentades als empleats de l'EFM.

En el cas que les LPGE prevegin una pujada salarial per als empleats públics superior a la pactada en el primer paràgraf de l'article 6 (+2,5 %), l'empresa compensarà econòmicament aquesta pujada als treballadors i treballadores de l'EFM en compensació pels anys en què no s'ha pogut aplicar el que preveu aquest article per imperatiu legal.

Disposició addicional segona. Limitació d'incrementos salarials per la LPGE

Els increments interanuals de pujada salarial queden limitats per les indicacions que marqui la LPGE a l'increment que estableix el primer paràgraf de l'article 6 (+2,5 %). No obstant això, no s'aplica per a aquells increments i adequacions plenament justificats que superin els límits de massa salarial si el seu caràcter és singular i excepcional. A més, per a aquest cas, han de ser increments que no afectin la totalitat o la majoria dels treballadors i treballadores.

Disposició transitòria primera. Requisits de promoció interna

Les parts acorden que els treballadors i treballadores de l'EFM que participin en els processos de promoció interna poden participar i fer les proves corresponents que han de superar en tot cas sense tenir els requisits que estableix l'article 35 per a la categoria a la qual accedeixen. En el supòsit que no tenguí els requisits i sigui el candidat de més puntuació en les proves, podrà ocupar el lloc de treball ofert i cobrar la categoria superior corresponent. El treballador es compromet a obtenir els requisits que exigeix el conveni en el termini de dos anys i



l'empresa pot convocar novament el lloc de treball i el treballador amb aquest compromís no consolida la categoria del lloc de treball i ha de tornar al lloc de treball que tenia prèviament. Així mateix, l'empresa es compromet a dur a terme els plans de formació així com a facilitar en tot el possible l'adquisició dels requisits que exigeix el conveni.

En el supòsit que durant la vigència del conveni l'empresa no completi l'oferta formativa de qualificacions professionals necessàries per optar a processos de promoció interna, els treballadors i treballadores fixos/indefinitos poden optar al procés de promoció interna amb 15 anys d'antiguitat en l'empresa com a requisit alternatiu a l'acadèmic/lingüístic exigint per a la seva categoria.

Disposició final primera. Comissió Paritària de Vigilància, Interpretació i Estudi

1. En compliment del que estableix l'article 85.3.e) de l'Estatut dels treballadors i com a òrgan d'aplicació, estudi i vigilància del conveni, es constituirà una Comissió Paritària dins dels 30 dies següents a la signatura del conveni. Aquesta Comissió estarà constituïda per tres membres de cadascuna de les parts, i la representació dels treballadors estarà formada per membres del Comitè d'Empresa i/o delegat sindical. Es reunirà una vegada a l'any, tot i que ho pot fer amb més freqüència, prèvia convocatòria d'una de les parts.

2. Els acords sobre interpretació del que es pacta en aquest conveni són vinculants per a les parts signants i objecte de publicació en els centres de l'EFM.

3. Cadascun dels membres de la Comissió Paritària de Vigilància, Interpretació i Estudi disposaran d'un crèdit mensual de 30 hores sindicals.

4. Les funcions d'aquesta Comissió són:

- a) Interpretar les clàusules del conveni.
- b) Donar curs d'informació de l'evolució, programes, etc. que tenguin previst fer l'EFM.
- c) Vigilar el compliment del que s'hagi pactat.
- d) Dur a terme les altres activitats que tendeixin a la màxima eficàcia pràctica del conveni.
- e) Conciliar en aquelles altres qüestions que li siguin sotmeses de comú acord per les parts.
- f) Definir funcions i continguts de categories que recull aquest conveni.
- g) Determinar els procediments per resoldre les discrepàncies que puguin sorgir durant la vigència i aplicació del conveni col·lectiu vigent.

4. Cadascuna de les parts pot utilitzar els serveis ocasionals o permanents d'assessors en les matèries que siguin de la seva competència. Els assessors esmentats els designa lliurement cadascuna de les parts i hi poden assistir amb veu, però sense vot.

5. Les parts signants d'aquest conveni acorden establir, en compliment del que indica l'article 85.3.c) de l'Estatut dels treballadors, com a procediment voluntari per resoldre de manera efectiva les discrepàncies que no siguin resoltes en el si de la Comissió Paritària que preveu aquest conveni, el procés de mediació, d'acord amb els procediments que regula el II Acord Interprofessional sobre la renovació i potenciació del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB), publicat en el BOIB número 18, de data 3 de febrer de 2005, en concret, mitjançant procés de mediació davant de l'organisme esmentat.

6. Els acords s'han d'adoptar per unanimitat dels presents de cadascuna de les parts que formen la Comissió i, quan sigui preceptiu, els incorporaran al text del conveni col·lectiu.

7. S'estableix com a domicili de la Comissió Paritària el domicili social de l'empresa.

Disposició final segona. Locals sindicals

El Comitè d'empresa disposarà d'un local amb clau, racionalment ubicat i amb dotació de mobiliari, telèfon i material d'oficina suficient i adequat.

Disposició final tercera. Prolongació de jornada

Tenint en compte les funcions d'interès públic especials a què està obligada l'EFM en la prestació dels seus serveis, quan es presentin circumstàncies imprevisibles que facin imprescindible l'execució immediata i inexcusable de determinats serveis, es podrà recórrer a la prolongació de la jornada en què es produeixin aquests fets, i el personal afectat està obligat a efectuar-lo. Les hores treballades es compensaran d'acord amb l'article 9, sobre hores extraordinàries.

Disposició final quarta. Parelles de fet

Als efectes de la interpretació de l'articulat d'aquest conveni, s'equipararà el company o companya de fet, sempre que la parella de fet estigui legalment constituïda, amb el cònjuge i els seus familiars a familiars polítics en el grau que correspongui.



Per a l'exercici d'aquest dret, cal la designació prèvia per part del personal, que ha de comunicar a l'EFMSA la identitat de la seva parella.

Signatura:

Signatura:

L'empresa

El Comitè d'Empresa

ANNEX I SALARI BASE PER A L'ANY 2024

DIRECCIÓ DE DEPARTAMENT	2.390,19 €
DIRECCIÓ ADJUNTA DE DEPARTAMENT	2.341,00 €
ASSESSOR/A FUNERARI/ÀRIA	2.340,09 €
OFICIAL 1r ADMINISTRATIU/IVA	2.098,79 €
ORDENANÇA	1.877,04 €
OPERARI/ÀRIA FUNERARI/ÀRIA 1r	1.946,27 €
OPERARI/ÀRIA CEMENTIRIS 1r	1.946,27 €

