Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MENORCA

10822 ***Acord del Ple del Consell Insular de Menorca de 28 de setembre de 2026, relatiu a l'aprovació de l'acord de jornada laboral per al personal funcionari i personal laboral del Consell Insular de Menorca (exp. 0619-2025-000006)***

El Ple del Consell Insular de Menorca en sessió de caràcter extraordinari de 28 de setembre de 2026 va adoptar els acords següents:

Primer. Ratificar l'Acord de jornada laboral per al personal funcionari i personal laboral del Consell Insular de Menorca aprovat per la Mesa General de Negociació de dia 2 de desembre de 2025 amb les modificacions adoptades el 29 de juny de 2026 per la corporació i els representants dels treballadors i les correccions efectuades en aquest darrer, d'acord amb el document signat per totes les parts en data 10 de juliol de 2026, que es transcriu a l'annex.

Segon. Acordar-ne l'entrada en vigor a partir d'1 de gener de 2026, un cop ratificat pel Ple del Consell Insular de Menorca.

Tercer. Ordenar la publicació d'aquest acord en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Quart. Les previsions de la nova proposta d'acord es formulen sens perjudici de les eventuals adaptacions que, si escau, es puguin derivar de la implementació de mesures de correcció econòmica, financera, pressupostària o de les que se'n derivin de normativa que hagi de ser d'aplicació.

Maó, 23 d'octubre de 2026

Per delegació del president
La secretària
Rosa Salord Oleo
(DP 129/2023, de 27 de juliol)
(Boib núm. 106, de 29 de juliol de 2023)

ANNEX
ACORD DE JORNADA LABORAL PER AL PERSONAL FUNCIONARI I PERSONAL LABORAL DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA

REUNITS

La senyora Maria Antonia Taltavull Fernández, consellera executiva d'Economia i Serveis Generals.

El senyor Andrés Fernández Febrer, delegat sindical de la Federació de Serveis a la Ciutadania de Comissions Obreres (FSC-CCOO) al Consell Insular de Mernoca.

La senyora Lluïsa Roselló Elos, delegada sindical temporal de FeSP-UGT de Menorca al Consell Insular de Menorca, d'acord amb la notificació de designació de Zahira Moyano Arcos, secretària general insular de Menorca de la Unió General de Treballadores i Treballadors (UGT) de Menorca.

El senyor Martí Andreu Villalonga, president del Comitè d'Empresa del Consell Insular de Menorca.

Totes les parts, actuant en nom i representació de les organitzacions o entitats, es reconeixen mútuament plena capacitat jurídica per a aquest acte.

MANIFESTEN

I. Que l'Acord marc que ha de regir les relacions entre el Consell Insular de Menorca i el seu personal funcionari i el Conveni col·lectiu del

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231523

personal laboral que presta els seus serveis a l'Administració insular regulaven, en la seva redacció inicial, la jornada laboral en l'article 34 i següents d'ambdós documents.

II. Els esmentats acords reguladors de les relacions del Consell Insular de Menorca amb el seu personal es varen veure afectats per l'establert en la disposició addicional 71 de la Llei 2/2012, de 29 de juny, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2012, la qual estableix que la jornada general de treball del personal del sector públic no podrà ser inferior a trenta-set hores i mitja setmanals de treball efectiu de mitjana en el còmput anual.

Que així mateix, l'esmentada disposició addicional va suspendre l'eficàcia de les previsions en matèria de jornada i horaris contingudes als acords, pactes i convenis que no s'ajustaven a l'establert en aquesta disposició.

Per adaptar la regulació de jornada al nou ordenament estatal els representants de la corporació i els del personal funcionari i laboral adoptaren diferents acords específics el 26 de setembre de 2013 i el 10 de març de 2016, essent posteriorment ratificats pel plenari insular.

III. La Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2018, estableix a la disposició addicional cent quaranta-quatrena, relativa a la jornada de treball en el Sector Públic, va establir:

> *Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.*
>
> *(...)*
>
> *Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 % de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.*
>
> *De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.*
>
> *Tres. Asimismo, las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, podrán autorizar a sus entidades de derecho público o privado y organismos dependientes, a que establezcan otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas, siempre que ello no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, así como al objetivo de temporalidad del empleo público en el ámbito respectivo a que se hace referencia en el apartado Dos anterior.*
>
> *Cuatro. Quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan lo previsto en esta disposición.*
>
> *Cinco. Cada Administración Pública, previa negociación colectiva, podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen. La Administración respectiva deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.*
>
> *Igualmente, y en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.*
>
> *Seis. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7.ª, 149.1.13.ª y149.1.18.ª de la Constitución.*

IV. En base a aquesta nova normativa, la regulació estatal de la jornada i horari té caràcter supletori en el moment que el Consell Insular de Menorca aprovi, previ Acord de negociació col·lectiva:

- una regulació de la jornada i horari de feina

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231523

- *una borsa d'hores de lliure disposició acumulables entre sí, de fins un 5 % de la jornada anual, amb caràcter recuperable en el període de temps que així es determini, adreçat de forma justificada a l'adopció de mesures de conciliació per a la cura i atenció de majors, discapacitats, i fills menors, en els termes que es determinin.*

V. Que mitjançant informe de 15 de novembre de 2019, l'interventor del Consell Insular de Menorca justifica l'acompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, deute públic i la regla de despesa del Consell Insular de Menorca en l'exercici de 2018.

VI. Que en data de 21 de gener de 2020 tingué lloc la Mesa de negociació en el que s'aprovà i signà entre el conseller de Serveis Generals i els representants dels treballadors, un document d'Acord de jornada laboral per al personal funcionari i laboral del Consell Insular de Menorca. Acord que fou posteriorment ratificat pel Ple del Consell Insular de Menorca de data 17 de febrer de 2020.

VII. Que el Ple d'aquest Consell Insular, en sessió de caràcter ordinari de 19 d'octubre de 2020 adoptà l'Acord de Regulació del Teletreball en el Consell Insular de Menorca establint al punt cinquè el següent: «tots els empleats continuen tenint l'obligació de fitxar mitjançant el sistema telemàtic a l'inici i al final de cada jornada en l'opció específica de teletreball. Per regla general, l'horari de feina es manté paral·lel al treball presencial entre les 7 j i les 19 h, amb un interval obligatori de dedicació de 9 h a 13 h. Es pot combinar la feina presencial i no presencial en una jornada amb l'horari següent: de 9 h a 13 h presencial i tres hores de teletreball. Durant la jornada laboral els empleats han d'estar localitzables en tot moment i disponibles per a qualsevol gestió que se'ls encarregui». Aquest acord té certes contradiccions amb la presència mínima obligatòria de l'acord de jornada del 2020.

VIII. Que, posteriorment, la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, modifica els apartats dos i tres de la disposició addicional cent quaranta quatrena de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, que queden redactats de la manera següent:

[...]

«Dos. No obstant això, cada administració pública pot establir en els seus calendaris laborals, prèvia negociació col·lectiva, unes altres jornades ordinàries de treball diferents de l'establerta amb caràcter general. L'anterior no pot afectar el compliment per part de cada administració de l'objectiu que la temporalitat en l'ocupació pública no superi el 8 % de les places de naturalesa estructural en cadascun dels seus àmbits.

D'acord amb la normativa aplicable a les entitats locals, i en relació amb el que preveu aquest apartat, la regulació estatal de jornada i horari té caràcter supletori mentre que les entitats esmentades aprovin una regulació de la seva jornada i horari de treball, previ acord de negociació col·lectiva.

Tres. Així mateix, les administracions públiques poden autoritzar les seves entitats de dret públic o privat i organismes dependents perquè estableixin altres jornades ordinàries de treball o un altre repartiment anual d'aquestes, sempre que això no afecti el compliment de l'objectiu de temporalitat de l'ocupació pública en l'àmbit respectiu a què fa referència l'apartat dos anterior.»

[...]

IX. Que l'any 2020 es va aprovar el darrer acord de jornada laboral per al personal funcionari i laboral del Consell Insular de Menorca, cinc anys després d'aquests acords i amb la posada en marxa d'un nou Portal de l'Empleat s'han detectats certs aspectes que poden ser objecte per a millorar la gestió per actuar d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència, i eficiència.

PACTES

PRIMER. La jornada laboral ordinària de tot el personal del Consell Insular de Menorca i dels seus organismes autònoms és de trenta-cinc hores setmanals de mitjana en còmput anual, sens perjudici de les jornades especials existents o que, en el seu cas, s'estableixin i amb adequació a les peculiaritats i els règims horaris i de torns dels diferents tipus de personal.

Aquest acord ha de tenir present que la jornada de treball que es fixi no pot implicar la superació d'un creixement de la temporalitat que aquesta situï per sobre del 8 % de les places de naturalesa estructural en el seu àmbit, que és l'objectiu d'estabilització de la temporalitat a l'ocupació pública. Això significa que aquesta mesura no impliqui que, com a conseqüència del compliment d'una jornada inferior per al personal existent, no sigui possible cobrir els serveis en tota la seva extensió i obligui a la contractació de personal laboral temporal o al nomenament de funcionaris interins, per proveir places de naturalesa estructural que suposin un percentatge superior al 8 %.

La jornada general equivalent anual és per al personal no administratiu del SPEI de 1.744 hores anuals i per a la resta de personal de 1.526 hores anuals, sempre que es compleixi amb el paràgraf anterior.

El temps de treball es comptarà de manera que, tant al principi com al final de la jornada diària el treballador sigui en el seu lloc de treball en condicions de desenvolupar la seva tasca professional.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231523

Distribució regular de la jornada.

La jornada anual es distribueix de forma mensual, resultant de compliment obligat, en cadascun dels mesos naturals de l'any, el nombre d'hores de la jornada anual que resulti de multiplicar el nombre de dies feiners del mes per la mitjana d'hores diàries establertes d'acord a la jornada mitjana setmanal.

Distribució irregular de la jornada.

Amb caràcter excepcional, la distribució de la jornada anual als efectes de la seva còmput, que s'efectuarà al calendari corresponent, podrà ser irregular en funció de les necessitats organitzatives de cada centre, dependència o unitat administrativa, respectant en tot cas els períodes mínims de descans diari i setmanal establerts legalment, amb les excepcions previstes al present acord.

SEGON. En aquells casos que s'autoritzi fer teletreball seran d'aplicació els punts d'aquest acord que corresponguin amb independència de la regulació concreta que vindrà recollida a l'acord específic de regulació d'aquesta forma de treball.

TERCER. És responsabilitat de cada empleat l'obligació de fitxar i de controlar el compliment horari. El Registre inclourà una hora d'inici i de finalització de la jornada, per permetre determinar els horaris reals de les jornades de cada empleat.

Qualsevol absència no justificada degudament serà tractada com a absència injustificada i generarà saldo negatiu, podent ser sancionat a través del corresponent procediment.

Tots els empleats estan obligats a cuidar i utilitzar correctament els mitjans posats a la seva disposició per al control horari. La corporació ha de vetllar pel seu compliment. En el cas d'incompliment es descomptarà de la nomina de forma proporcional al temps no treballat a través del corresponent procediment.

Quan per causes tècniques, no imputables al treballador, no pogués ser utilitzat el sistema de control horari, s'haurà de regularitzar el més aviat possible dins els termini màxim de deu dies amb la justificació pertinent, des de la tornada en funcionament del sistema.

QUART. Pel que fa al personal amb modalitat de jornada continuada sense festius (excepte personal SAC) que realitza la jornada de dilluns a divendres (sense torns), la jornada general anual es distribueix de la forma següent:

a) L'horari fix de presència obligatòria al lloc de treball serà de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres.
b) S'estableix un horari flexible d'entrada i sortida, des de les 7.00 fins a les 19.00 hores per a les jornades de dilluns a divendres El temps restant fins a completar la jornada setmanal es realitzarà en horari flexible, entre les 7.00 i les 9.00 de dilluns a divendres i entre les 14.00 i les 19.00 de dilluns a divendres.
En tot cas s'ha de respectar el període d'estada obligatòria fixat en el paràgraf anterior i sense que s'alteri en cap cas l'horari d'obertura i tancament dels diferents centres de què disposa l'administració insular.
L'horari flexible d'entrada i sortida ha de ser aprovada prèviament pel responsable del departament i amb una antelació prèvia de com a mínim 24 hores. En el cas de realitzar entrada i/o sortida flexible, el temps restant per completar la jornada diari no es pot realitzar fraccions inferiors a 1 hora.
c) El personal que realitzi un horari diari mínim continuat de més de cinc hores ininterrompudes gaudirà d'una pausa de trenta minuts diaris, computables com a treball efectiu. Així mateix el personal que per motius de jornada ordinària faci una jornada superior a set hores la pausa del descans es veurà incrementa proporcionalment en cas de fer jornades superiors. Els minuts de pausa que no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual.
d) Tot el personal pot fer el seu control horari des del Portal de l'Empleat. Amb el nou portal la notificació d'incidències permet un millor control diari, per tot això les incidències dels marcatges del mes s'han de modificar com a màxim dins els tres primers dies dels mes següent. Els directors insulars tenen cinc dies per validar o rebutjar les incidències. Un cop transcorregut aquest termini de cinc dies l'horari es donarà per validat i constituirà l'eina de control horària del CIM.
e) Els dies 24 i 31 de desembre tenen la consideració de no laborable, i en el cas que d'acord a la resolució de l'òrgan competent hagin de treballar es compensarà de conformitat amb l'article 37 de l'Acord Marc que ha de regir les relacions entre el Consell Insular de Menorca i el seu personal funcionari.

CINQUÈ. Pel que fa al personal del SAC la jornada general anual es distribueix en torns rotatius per cobrir l'horari establert a la resolució de l'òrgan competent.

a) La distribució horària d'aquest còmput d'hores anuals i els torns s'ha d'establir en els corresponents calendaris que ha d'elaborar cada centre a l'inici de cada any.
b) Tot el personal pot fer el seu control horari des del Portal de l'Empleat. Amb el nou portal la notificació d'incidències permet un millor control diari, per tot això les incidències dels marcatges del mes s'han de modificar com a màxim dins els tres primers dies dels mes següent. Els directors insulars tenen cinc dies per validar o rebutjar les incidències. Un cop transcorregut aquest termini de cinc dies l'horari es donarà per validat i constituirà l'eina de control horària del CIM.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231523

c) Els dies 24 i 31 de desembre tenen la consideració de no laborable, i en el cas que d'acord a la resolució de l'òrgan competent hagin de treballar es compensarà de conformitat amb l'article 37 de l'Acord Marc que ha de regir les relacions entre el Consell Insular de Menorca i el seu personal funcionari.

SISÈ. Pel que fa al personal de centres assistencials que treballen en torns, la jornada general anual es distribueix de la forma següent:

a) La distribució horària d'aquest còmput d'hores anuals i els torns s'ha d'establir en els corresponents calendaris que ha d'elaborar cada centre a l'inici de cada any.
b) Sempre que ho permetin els calendaris, en aplicar el còmput d'hores anual, els torns s'han d'organitzar de manera que en el relleu dels diferents torns el personal d'entrada i de sortida coincideixin durant el temps necessari per organitzar el canvi de torn.
c) Tot el personal pot fer el seu control horari des del Portal de l'Empleat. Amb el nou portal la notificació d'incidències permet un millor control diari, per tot això les incidències dels marcatges del mes s'han de modificar com a màxim dins els tres primers dies dels mes següent. Els directors insulars tenen cinc dies per validar o rebutjar les incidències. Un cop transcorregut aquest termini de cinc dies l'horari es donarà per validat i constituirà l'eina de control horària del CIM.

SETÈ. Pel que fa al personal del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis

a) S'estableix una jornada especial de 40 h setmanals per al personal no administratiu del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis. Aquesta jornada especial es podrà revisar en el moment que es disposi de la totalitat d'efectius.
b) Es manté el factor K que recull el Catàleg de llocs de treball del Consell Insular de Menorca per al personal que presta els seus serveis en jornada especial fins a la nova negociació de la relació de llocs de treball i/o la revisió de la jornada i la seva distribució.
c) La distribució horària d'aquest còmput d'hores anuals i els torns s'ha d'establir en els corresponents calendaris que ha d'elaborar cada centre a l'inici de cada any
d) Sempre que ho permetin els calendaris, en aplicar el còmput d'hores anual, els torns s'han d'organitzar de manera que en el relleu dels diferents torns el personal d'entrada i de sortida coincideixin durant el temps necessari per organitzar el canvi de torn.

VUITÈ. Compensació horària.

1. La jornada anual es distribueix de forma mensual, resultant de compliment obligat, en cadascun dels mesos naturals de l'any, i per tant, s'ha de deixar el saldo mensual a zero. Si bé, excepcionalment, al finalitzar el mes la diferència entre el nombre d'hores de la jornada que correspongui a cada mes i el nombre d'hores de treball efectiu realitzat sigui diferent a zero, tindrà el caràcter de recuperable de la següent forma, per al personal que no treballa a torns:

- Saldos positius

S'entén per saldos positius tot aquell excés d'hores que han estat realitzades per l'empleat públic de forma voluntària i sense causa que la justifiqui, (cas en què no podran ser reclamades per compensar-les com a gratificació/hora extraordinària que té un altre procediment). Es podran compensar dins l'any natural, sempre amb el límit de 31 de desembre de cada any.

- Saldos Negatius

En cas d'existir saldos negatius, les hores laborals o fraccions inferiors a l'hora que no haguessin estat treballades ni poguessin ser justificades, podran ser recuperades, com a màxim dins el mes següent.

Quan com a conseqüència d'absències injustificades de qualsevol empleat públic, hi hagi diferència, en el còmput que correspongui, entre la jornada fixada i l'efectuada efectivament per cada empleat públic, pot donar lloc a la corresponent deducció proporcional d'havers, sense perjudici de la responsabilitat disciplinària que pogués derivar-se de tal pràctica (prèviament tràmit de notificació a l'interessat en temps i forma).

- En qualsevol cas a 31 de desembre es tanca l'any, moment en el qual s'hauran d'haver treballat les hores anuals que corresponen, sense possibilitat de recuperar-les al mes següent siguin de saldo positiu com negatiu.

2. En el cas del personal que treballa a torns la jornada anual es distribueix, a efectes del còmput, de forma anual i s'estabiliran els horaris i els torns a principi d'any amb les regularitzacions que pertoquin per complir amb el comput anual.

Quan com a conseqüència d'absències injustificades de qualsevol empleat públic, hi hagi diferència, en el còmput que correspongui, entre la jornada fixada i l'efectuada efectivament per cada empleat públic, pot donar lloc a la corresponent deducció proporcional d'havers, sense perjudici de la responsabilitat disciplinària que pogués derivar-se de tal pràctica (prèviament tràmit de notificació a l'interessat en temps i forma).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231523

3. Hores extraordinàries Quan, per necessitats urgents o imprevisibles, es realitzin serveis extraordinàries més enllà de la jornada ordinària totes les hores extraordinàries que es realitzin s'han d'enregistrar mitjançant el sistema de fitxatge. Si les tasques es desenvolupessin fora de les dependències del CIME o per urgència no es pogués fitxar, s'haurà de realitzar la regulació horària mitjançant el portal de l'empleat.

Per considerar-se hores extraordinàries s'ha de tenir en compte que mínim s'han d'haver treballat les hores ordinàries de la jornada (7/8 en funció del centre de treball). Excepcionalment en cas de no haver realitzat la jornada ordinària Gestió de Persones validarà les hores extraordinàries si en el moment de revisar-les el còmput anual d'hores treballades fins al moment té efectivament l'excés d'hores que es sol·liciten.

En la mesura del que sigui possible, les hores extraordinàries han de constar com a fitxatge separat de l'horari ordinari. S'ha de tancar el fitxatge d'horari ordinari i tornar a fitxar per a les hores extraordinàries.

Totes les hores extraordinàries que es realitzin, siguin a compensar o a abonar, han d'haver estat pactades prèviament amb el responsable immediat o directiu. En la mesura del que sigui possible, hi ha d'haver un informe de realització d'hores extraordinàries que indiqui el motiu, la previsió del número d'hores a realitzar i el personal que les realitzarà.

A part de l'informe previ que pacti la realització d'hores, en el cas d'abonament hi ha d'haver un informe del cap immediat o direcció insular que indiqui les hores extraordinàries efectivament realitzades, el motiu de la seva realització i el motiu pel qual no es poden compensar en temps lliure i s'han d'abonar.

El serveis de Carreteres i Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament podran enviar el full de treball que indiqui les tasques realitzades i el motiu de la seva realització, degudament signat pel responsable. En qualsevol cas, els documents també han d'anar signats per la direcció insular

En el cas de sol·licitud de compensació amb hores el gaudi d'aquest s'ha de realitzar en un termini màxim de dos mesos a comptar de l'endemà del dia de l'autorització. El termini de dos mesos té l'excepció que s'ha de realitzar dins l'any natural, és a dir el comput és de dia 1 de gener a 31 de desembre.

NOVÈ. MESURES DE CONCILIACIÓ

BORSA D'HORES

Els empleats o empleades públics poden disposar d'una borsa d'hores de fins a un 5 % de la jornada anual de cada empleat o empleada, per als casos de cura de fills o filles menors d'edat i menors subjectes a tutela o acolliment; i per a l'atenció de persones grans i persones amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat.

Aquesta acumulació ha de ser prèviament pactada amb una antelació de 15 dies amb els caps de servei i directors insulars. Un cop pactada s'ha de sol·licitar a través del Portal de l'empleat adjuntant la previsió pactada d'hores a realitzar i com es retornarà. Així com justificar la circumstància de conciliació.

Es pot denegar la petició per raons organitzatives suficientment justificada.

La utilització de les hores tindrà caràcter recuperable en un termini màxim de 3 mesos a comptar de l'endemà del dia que es faci us de la borsa d'hores havent de complir amb el total de la jornada anual corresponent. Les hores recuperades no es tornaran a incorporar en cap cas al saldo d'hores per utilitzar de la borsa total d'hores de què es disposa durant aquest any natural

El termini de 3 mesos té l'excepció que s'ha de realitzar dins l'any natural, és a dir el comput és de dia 1 de gener a 31 de desembre.

Per generar saldo a la borsa d'hores no es tindran en compte jornades laborals inferiors a 1 hora (no comptabilitzaren les fraccions inferiors a 1 hora) i tampoc aquells saldos positius realitzats anteriorment a l'autorització. Els saldos positius del punt vuitè d'aquest acord no es poden utilitzar per aquesta borsa d'hores.

DESÈ. COMPENSACIÓ HORÀRIA (COEFICIENT REDUCTOR)

S'estableix una compensació horària per serveis prestats en diumenge, hora nocturna del personal dels centres assistencials i prevenció i extinció d'incendis que presti servei a torns en els següents termes:

1. Personal centres assistencials que realitzi torns en horari nocturn, dissabtes, diumenges es computaran 42 hores anuals com a hores de lliure disposició.
2. Personal no administratiu del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis (SPEIS) que realitzi torns es computaran 48 hores anuals per la feina feta en horari nocturn, dissabtes, diumenges com a hores de lliure disposició.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231523

3. El coeficient reductor s'anirà revisant anualment a l'alça, si escau, d'acord amb el compliment per part de la corporació de l'objectiu que la temporalitat en l'ocupació pública no superi el 8 % de les places de naturalesa estructural en cadascun dels seus àmbits.
4. Si el temps de servei és inferior a l'any, el còmput anual d'hores de lliure disposició es reduirà proporcionalment.

L'aplicació d'aquesta compensació horària no podrà afectar el compliment per cada Administració de l'objectiu que la temporalitat en l'ocupació pública no superi el 8 % de les places de naturalesa estructural en cadascun dels seus àmbits. La Comissió d'interpretació, vigilància i seguiment establerta al pacte tretzè d'aquest acord serà l'encarregada de fer el seguiment periòdic sobre la possible afectació d'aquesta compensació sobre l'objectiu del 8 % abans esmentat, tenint en compte que aquest condicionant actuarà com a causa suspensiva de l'aplicació d'aquesta compensació.

ONZÈ. DESPLAÇAMENT PER MOTIUS DE FEINA

Quan, un treballador s'hagi de desplaçar per motius de feina, s'entén:

- Temps de treball efectiu: el període que l'empleat presta serveis relacionats directament amb l'activitat (per exemple assistència reunions, preparació i muntatge). Es computarà com a treball efectiu totes les hores en les que la persona participi als actes programats, reunions, activitats obligatòries, etc.

En aquest punt s'entén com a jornada ordinària 7 hores, o 8 hores en el cas del personal dels SPEIS. El temps que superi la jornada ordinària es registrarà com a hores per compensació. Aquestes hores s'hauran de justificar amb informe del superior.

- Temps de desplaçament: temps utilitzat per desplaçament des del centre de treball i el lloc de l'esdeveniment. Els desplaçaments dins l'horari laboral oficial es computarà com a temps de treball efectivament realitzat. En desplaçaments fora de l'illa i per motius de problemes amb el transport, el que excedeixi d'això es computarà com a temps treballat a raó de 30 minuts per hora fora de destí (amb un màxim de 2 hores) i es compensarà a l'inici de la jornada següent per desordre de jornada. Aquesta circumstància extraordinària caldrà que sigui justificada amb document que acrediti l'arribada a l'illa i el motiu del desplaçament.

- Temps de disponibilitat: situació en què el personal, encara que es trobi fora del seu domicili per raons de servei no està realitzant treball efectiu (àpats, descans, pernoctació, etc). Aquest temps de disponibilitat no genera temps efectiu de treball ni hores compensables. Si bé es pot aplicar dret a indemnització d'acord al règim de dietes i/o allotjament establert.

DOTZÈ. Dia 24 i 31 de desembre (personal administratiu amb modalitat de jornada continuada sense festius).

Els dies 24 i 31 de desembre tenen la consideració de no laborable, i d'acord a la normativa vigent s'hi han d'incorporar dos dies de permís als calendaris laborals quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin amb festiu, dissabte o dia no laborable.

TRETZÈ. Comissió d'interpretació, vigilància i seguiment

S'ha de constituir una comissió paritària d'interpretació, vigilància i seguiment d'aquest acord formada, per una banda, pels representants de les organitzacions sindicals i del Comitè d'Empresa, i, per altra banda, pels representants de la corporació.

Aquesta comissió s'ha de reunir, a petició de qualsevol dels seus membres, en el termini màxim de 10 dies des de la formulació de l'esmentada petició.

Correspondrà a aquesta comissió fer el seguiment específic de la possible incidència d'aquest acord en l'assoliment de l'objectiu de no superar el 8 % de temporalitat en places de naturalesa estructural. En el seu cas, s'hauran de prendre les mesures que corresponguin. Aquest tipus de mesures també s'hauran d'adoptar, en el seu cas, per donar compliment a un possible pla economicofinancer davant l'incompliment del principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i/o regla de despesa.

CATORZÈ. Entrada en vigor i aplicació

Aquest acord entrarà en vigor des de la seva signatura amb efectes retroactius d'1 de gener de 2026 un cop ratificat per l'òrgan competent.

La seva entrada en vigor deixarà sense efecte i substituirà l'acord de jornada anterior adoptat per Mesa de Negociació de 21 de gener de 2020 i ratificat pel Ple de 17 de febrer de 2020 i les seves modificacions, així com aquella part dels articles de l'acord marc i del conveni col·lectiu que ha de regir les relacions entre el Consell Insular de Menorca i el seu personal funcionari i del seu personal laboral que contradiguin aquest acord de jornada.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

L'aplicació de la compensació horària en forma de coeficient reductor per al personal operatiu en règim de torns del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis (SPEIS) queda supeditada a una cobertura de places vacants que garanteixi la viabilitat operativa del servei.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231523

L'Administració es compromet a agilitzar els processos selectius corresponents perquè aquesta efectivitat no demori més de l'estrictament necessari.

Així mateix, l'entrada en vigor d'aquesta mesura pel col·lectiu de l'SPEIS haurà de comptar amb la conformitat prèvia de les diferents Administracions que assumeixen el finançament d'aquest servei. Aquesta conformitat s'haurà de manifestar a través dels mecanismes de seguiment del conveni que regula el seu funcionament.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231523