



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA

5537***Conveni de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Santa Eugènia***

Es posa en coneixement que el Ple de l'Ajuntament de Santa Eugènia, en sessió ordinària celebrada en data 26 de maig de 2026, va aprovar el Conveni de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Santa Eugènia

Conveni de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Santa Eugènia

ÍNDEX

CAPÍTOL I. Disposicions generals

- Article preliminar. Determinació i reconeixement de les parts
- Article 1. Àmbit d'aplicació funcional
- Article 2. Àmbit d'aplicació personal
- Article 3. Àmbit d'aplicació territorial
- Article 4. Àmbit d'aplicació temporal, denúncia i pròrroga
- Article 5. Comissió Paritària d'interpretació, seguiment, vigilància, conciliació i arbitratge
- Article 6. Vinculació a la totalitat
- Article 7. Condicions més avantatjoses
- Article 8. Empresa i representants dels treballadors

CAPÍTOL II. Organització, plantilla i règim intern

- Article 9. Organització i modificació de les condicions de feina
- Article 10. Plantilla i organigrama
- Article 11. Registre de personal
- Article 12. Centre de treball

CAPÍTOL III. Ingress, provisió, promoció i formació

- Article 13. Oferta Pública d'Ocupació
- Article 14. Selecció del personal funcionari i laboral
- Article 15. Contractació temporal i interinitat
- Article 16. Mobilitat i provisió de llocs de feina
- Article 17. Treballs de superior categoria
- Article 18. Promoció interna
- Article 19. Formació

CAPÍTOL IV. Temps de treball, jornada i horaris

- Article 20. Calendari laboral
- Article 21. Jornada laboral
- Article 22. Descans setmanal i diari
- Article 23. Horari de treball
- Article 24. Reduccions de jornada
- Article 25. Teletreball

CAPÍTOL V. Vacances, permisos, excedències i llicències

- Article 26. Vacances
- Article 27. Assumptes propis
- Article 28. Llicències i permisos
- Article 29. Permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per violència de gènere
- Article 30. Excedències



Article 31. Premi per antiguitat.

Article 32. Protocol d'actuació davant de situacions de risc o alerta meteorològica.

Article 33. Jubilació anticipada

Article 34. Jubilació parcial

CAPÍTOL VI. Prestacions socials

Article 35. Ajudes sanitàries, assistencials i mèdiques

Article 36. Ajudes per fills.

Article 37. Concessió de bestretes.

Article 38. Responsabilitat civil.

Article 39. Accidents de circulació.

Article 40. Assistència jurídica.

Article 41. Bonificacions serveis municipals.

Article 42. Renovació permís de conducció.

Article 43. Baixes per incapacitat temporal.

CAPÍTOL VII. Seguretat i salut.

Article 44. Seguretat i salut laboral.

Article 45. Pla integral de Prevenció de riscos laborals.

Article 46. Promoció i vigilància de la salut.

Article 47. Reconeixement mèdic.

Article 48. Personal amb la seva capacitat disminuïda.

Article 49. Uniforme i vestuari.

CAPÍTOL VIII. Sistemes de Representació, participació i drets generals i sindical

Article 50. Drets de participació i negociació.

Article 51. Òrgans de representació.

Article 52. Drets generals.

Article 53. Dret de reunió

Article 54. Competències i facultats del delegat/da de personal o òrgan de representació corresponent.

Article 55. Drets i garanties sindicals

Article 56. Competències i facultats de les seccions sindicals

CAPÍTOL IX. Retribucions salarials.

Article 57. Condicions econòmiques.

Article 58. Conceptes retributius.

Article 59. Complement de productivitat.

Article 60. Ús de la llengua catalana.

Article 61. Assistència als jutjats.

CAPÍTOL X. Règim disciplinari

Article 62. Règim disciplinari.

Article 63. Sancions

Article 64. Procediment per imposar les sancions

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article preliminar. Determinació i reconeixement de les parts

En virtut de les negociacions mantingudes entre els representants de l'Ajuntament de Santa Eugènia, per una part, i els representants dels treballadors, per l'altra, es concerta el present Acord sobre les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Santa Eugènia. Es compromet a promoure la igualtat efectiva, la conciliació familiar i laboral, i la sostenibilitat ambiental en totes les pràctiques organitzatives, alineades amb l'Agenda 2030.

**Article 1.- Àmbit d'aplicació funcional**

1. L'objecte de les disposicions contingudes en el present Acord regular és la regulació de les relacions laborals entre l'Ajuntament de Santa Eugènia i el personal funcionari i laboral al seu servei. Aquest àmbit inclou la promoció de modalitats flexibles de treball, com el teletreball, per millorar l'equilibri vida laboral-personal i la productivitat sostenible.

Aquest document té una naturalesa jurídica dual i regula les condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Santa Eugènia:

- a) Per al personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Eugènia, té la naturalesa d'Acord, subscrit en el marc del que estableix el capítol IV del Títol III del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- b) Per al personal laboral de l'Ajuntament de Santa Eugènia, té la naturalesa de Conveni Col·lectiu, subscrit d'acord amb el que disposa el Títol III del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

2. Quan en el text s'utilitzi el terme "Acord/Conveni", s'entendrà que la clàusula és d'aplicació a ambdós col·lectius, respectant la seva naturalesa jurídica respectiva. Quan es faci referència a "personal" sense especificar, s'aplicarà tant al personal funcionari com al laboral. En cas que una clàusula sigui d'aplicació exclusiva a un dels col·lectius, s'indica expressament.

Article 2.- Àmbit d'aplicació personal

- 1.- Les disposicions i continguts del present Acord afectaran a tot el personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Santa Eugènia.
- 2.- Queden exclosos de l'àmbit personal d'aquest Conveni el personal que exerceix càrrecs de confiança i d'assessorament especial, i aquelles relacions contractuals i de serveis en règim de dret administratiu.
- 3.- Es garanteix la no-discriminació per raons de gènere, edat, origen, orientació sexual, discapacitat o qualsevol altra condició personal o social. La Comissió Paritària supervisarà l'elaboració i execució d'un pla d'igualtat anual, conforme a la Llei Orgànica 3/2007, amb indicadors mesurables, accions correctores i formació obligatòria en igualtat.

Article 3. Àmbit d'aplicació territorial

El present Acord és d'aplicació al personal previst a l'article anterior que desenvolupi les seves funcions a qualsevol centre, dependència, àrea o servei dependents directament de l'Ajuntament de Santa Eugènia, així com d'altres que en un futur es poguessin crear. Inclou modalitats de teletreball o treball remot, amb avaluació de riscos ergonòmics i psicosocials, i compensació de despeses associades (equipament).

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

- 1.- El present Acord, una vegada signat per les parts, serà publicat directament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) per a la seva transparència i vigència plena.
- 2.- Independentment del que s'ha establert al punt anterior, entrarà en vigor una vegada signat per les parts, i estarà vigent durant 4 anys.
- 3.- Anualment es precedirà a negociar, d'acord a la normativa vigents, la revisió de tots els aspectes econòmics i retributius, amb caràcter retroactiu de l'aprovació legal. Aquesta revisió s'indexarà com a mínim a l'IPC de les Illes Balears més un 0,5 % addicional per millora de productivitat, serveis públics i sostenibilitat ambiental.
- 4.- Qualsevol de les parts signants podrà denunciar-lo en qualsevol moment amb un preavís mínim de tres mesos. La denúncia i sol·licitud d'una nova negociació es formularà mitjançant una comunicació escrita dirigida a l'altra part.
- 5.- Una vegada denunciat, les parts estan obligades a reunir-se per constituir la Comissió Negociadora i iniciar les deliberacions del pròxim Acord, en un termini màxim de 30 dies des de la data de recepció de la denúncia.
- 6.- Una vegada finalitzat el període de vigència sense que s'hagi produït denúncia, l'Acord es considerarà prorrogat cada any.
- 7.- El present Acord serà vigent mentre es desenvolupi la negociació d'un nou Acord.
- 8.- Des de la denúncia fins a l'aprovació, la inscripció i la publicació del nou Acord, s'entendrà prorrogat el present en totes les seves clàusules.
- 9.- En situacions d'emergència (crisi sanitàries, climàtiques o similars), les parts podran suspendre temporalment clàusules no essencials mitjançant acord paritari en un termini de 48 hores, garantint la continuïtat de serveis essencials i protecció retributiva integral.

**Article 5. Comissió Paritària, d'interpretació, Seguiment, i Vigilància, Conciliació i Arbitratge**

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

2.- La Comissió Paritària estarà formada per 1 representant del personal laboral i 1 representant del personal funcionari de cada un dels sindicats amb representació entre els representants dels treballadors i per 2 representants de l'ajuntament per cada un dels representants sindicals que hi forment part, de forma paritària i en igualtat de condicions. A les reunions de la Comissió hi podran assistir fins a 2 assessors nomenats per cada un de les parts, els quals tindran dret a veu però no a vot. Les sessions podran ser presencials o telemàtiques, amb actes electrònics i signatura digital per agilitzar processos i reduir impacte ambiental.

3.- La Comissió estarà presidida per qui es designi per acord de les parts, De la mateixa manera es designarà un secretari, que serà l'encarregat d'aixecar les actes. Els acords que s'adoptin quedaran reflectits a les actes que s'aixequin en cada reunió, signades per les parts, tenint totes elles caràcter vinculant. S'elaborarà un informe anual públic sobre acords adoptats, conflictes resolts, indicadors d'eficàcia (incloent satisfacció del personal) i propostes de millora, accessible via web municipal.

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

5.- S'adjuntarà a la convocatòria el corresponent ordre del dia.

6.- Són funcions de la Comissió:

- a) Vigilància, seguiment i estudi de l'aplicació de l'Acord
- b) Interpretació de les clàusules del mateix en els casos de dubtes i divergències en la seva aplicació de l'Acord.
- c) Actualització de les normes de l'Acord a les modificacions que puguin derivar-se de canvis normatius.
- d) Instrument de desenvolupament i resolució de conflictes de tots i cada un dels aspectes regulats pel present Acord i en particular de tot el que està relacionat amb les condicions de treball i les relacions laborals.
- e) Intent de mediació, arbitratge i conciliació en el tracte i solució de qüestions i conflictes de caràcter individual o col·lectiu que puguin sorgir.
- f) Acord la definició, l'assimilació i la integració dels distints nivells de les categories professionals o llocs de feina no contemplats en aquest Acord que vinguin aconsellades per les necessitats de l'organització del treball o per la integració de nous treballadors.
- g) Estudiar i resoldre les sol·licituds de prestacions socials previstes en el capítol VI del conveni. Incloent ajudes per cures infantils, dependència familiar, salut mental, conciliació laboral i habitatge jove.
- h) En general, qualsevol altre que contribueixi a l'eficàcia de l'aplicació de l'Acord o qualsevol altre que se li reconegui en el present Acord.
- i) Formació anual obligatòria per als membres en mediació, prevenció de riscos psicosocials, salut mental laboral, competències digitals i igualtat de gènere, conforme a la Llei 31/1995.

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

8.- Per a l'adopció d'acords serà necessari una majoria simple global, prioritzant el vot sindical en qüestions que afectin directament condicions laborals individuals o col·lectives. El resultat dels acords és de caràcter obligatori i vinculant per ambdues parts, tenint el mateix valor que el conveni.

9.- Qualsevol discrepància de les parts podrà sotmetre's voluntàriament a la Comissió Paritària, amb un termini màxim de 15 dies per resolució, abans d'exercir accions davant la jurisdicció. Les qüestions a dirimir hauran de ser exposades per escrit.

10.- Cada 2 anys, la Comissió Paritària realitzarà una revisió global de l'Acord amb avaluació externa independent, incloent enquestes de satisfacció al personal, anàlisi d'impacte ambiental i propostes d'actualització normativa.

Article 6. Vinculació a la totalitat

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

2.- Les disposicions i el contingut de l'Acord formen un tot orgànic i indivisible pel que fa a la seva aplicació, i no es pot aplicar parcialment. Tampoc podran ser renegociades separatament del seu context.

3.- En el supòsit que la jurisdicció laboral o qualsevol autoritat competent, declarés la nul·litat d'alguna de les clàusules pactades, ambdues parts es comprometen a iniciar, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació, la modificació d'aquelles clàusules que es vegin



afectades, en el benentès que la nul·litat d'alguna o algunes d'elles no suposa la nul·litat de tot l'Acord.

4.- Mentre no s'acordi un nou Acord, el present regirà fins que entri en vigor el següent. Garantint en tot cas la no regressió respecte al Conveni de 2009 i l'aplicació immediata de millores socials i ambientals.

Article 7. Condicions més avantatjoses

Prèvia consulta amb la Comissió Paritària, totes les condicions establertes en el present Acord, en cas de dubte, ambigüitat o contradicció, per que fa al seu sentit o abast, hauran de ser interpretades i aplicades de la forma que resulti més avantatjosa per als treballadors. Aquesta interpretació prevaldrà sobre qualsevol norma inferior, pràctica anterior o acord individual, amb revisió anual per la Comissió Paritària.

Article 8. Empresa i representants dels treballadors

1.- Als efectes d'aplicació d'aquest Acord, s'entendrà com a Empresa l'Ajuntament de Santa Eugènia.

2.- Els representants dels treballadors tindran les competències, les facultats, els drets i les garanties que es determinen al RDL 5/2015 (Text Refós de l'EBEP), a la Llei Orgànica 11/1985 de Llibertat Sindical i al present Acord. S'amplia el crèdit horari sindical en un 20 % addicional per delegats, amb protecció específica contra represàlies, formació en drets laborals i espais dedicats per assemblees.

CAPÍTOL II

Organització, Plantilla i Règim Disciplinari

Article 9. Organització i modificació de les condicions de feina

1.- L'organització i planificació de la feina requerirà acord paritari previ amb la Comissió Paritària per qualsevol canvi que afecti més d'un treballador, d'acord amb la legislació vigent. Prioritzant criteris de sostenibilitat ambiental (mobilitat verda, eficiència energètica i reducció d'emissions), alineats amb l'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible.

2.- Quan les decisions adoptades per l'Ajuntament puguin tenir qualsevol repercussió sobre les condicions del personal (individuals o col·lectives), serà necessària l'aprovació prèvia amb les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament.

3.- L'Ajuntament vetlarà pel dret del personal públic a desenvolupar les tasques pròpies a la seva condició professional d'ocupació, d'acord amb la progressió assolida en la seva carrera professional i amb atenció a la seva dignitat com a persona. Incloent mesures per prevenir l'esgotament professional, promoure la salut mental i facilitar la conciliació familiar.

Article 10. Plantilla i organigrama

1.- La plantilla del personal municipal és la relació de totes les places degudament agrupades pels criteris de classificació prevists a la normativa bàsica d'aplicació vigent.

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

3.- S'entén que la plantilla i l'organigrama, ambdós instruments de planificació i distribució dels efectius de personal, responen a les necessitats organitzatives de prestació dels serveis municipals i als superiors criteris polítics de gestió de les competències municipals. La revisió de l'organigrama serà anual obligatòria en consulta amb la Comissió Paritària per propostes sindicals d'optimització equitativa, inclusiva i sostenible.

Article 11. Registre de personal

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

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





Aquest registre servirà per actualitzar la RLT del personal de l'Ajuntament, i es crearà una comissió de seguiment per tal de mantenir-la actualitzada. El registre serà accessible al personal per consulta del propi expedient, amb protecció de dades segons RGPD, i inclourà dades sobre formació i progressió professional per facilitar la carrera horitzontal.

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

Article 12. Centre de treball

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

2.- Es podran constituir altres centres de treball, sempre i quan estiguin ubicats al terme municipal. Incloent centres remots per teletreball, amb avaluació de riscos i equipament proporcionat per l'Ajuntament.

CAPÍTOL III

Ingrés, Promoció, Provisió i Formació

Article 13. Oferta Pública d'Ocupació

1.- L'Ajuntament seleccionarà el personal funcionari i laboral al seu servei d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació.

2.- Les necessitats de plantilla de personal funcionari i laboral que no puguin ser proveïdes amb els efectius del personal existent a la corporació, seran objecte, anualment, de la corresponent Oferta Pública d'Ocupació.

3.- L'Oferta Pública d'Ocupació s'elaborarà anualment i serà objecte de negociació amb els representants dels treballadors en els termes legalment establerts.

4.- A les diferents ofertes d'ocupació que es produeixin dins la vigència del present Acord es contemplaran les vacants existents a la plantilla del personal funcionari i laboral.

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

6.- L'Oferta determinarà el nombre de llocs de treball que s'han de cobrir pel sistema de selecció, amb indicació del nombre de llocs de treballs que s'han de cobrir per promoció interna. S'incorporarà reserva mínima del 33 % per persones amb discapacitat, criteris de paritat de gènere en tribunals i processos, i prioritat a promoció interna amb bonificació per antiguitat i formació acreditada.

Article 14. Selecció del personal funcionari i laboral

1.- Tota la selecció del personal funcionari i laboral per a l'ingrés a l'Ajuntament es realitzarà d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació, mitjançant convocatòria pública i lliure. Les ofertes d'ingrés lliure només poden ser per oposició. En qualsevol cas, es garantirà l'efectivitat dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat, i es durà a terme d'acord amb el que es preveu en l'Estatut de l'Empleat públic i en la resta de l'ordenament jurídic.

2.- Les bases generals i les bases específiques de cada una de les convocatòries es negociaran amb els representants dels treballadors.

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

4.- Requisits lingüístics: En els procediments selectius, s'exigirà el coneixement de la llengua catalana segons el Decret 11/2017 i normativa vigent. Els nivells mínims són:

Subgrup A1 i A2: C1.

Subgrup C1: B2.

Subgrup C2: B1.

Agrupacions professionals: A2.

**Article 15. Contractació temporal i interinitat**

1.- Per cobrir vacants produïdes per jubilacions, baixes de llarga duració, permisos per naixement i cura del menor, incapacitat per al lloc de treball, promoció, ascensos i excedències, de manera transitòria, conjuntural i fins que el lloc es cobreixi de manera fixa mitjançant el procediment reglamentari dins el termini màxim de 3 anys, o per la reincorporació d'aquells que es trobin en qualsevol de les situacions administratives corresponents, es faran, es faran nomenaments de personal funcionari interí o contractes de personal laboral temporal, segons correspongui. Aquests nomenaments o contractes es realitzaran per raons justificades de necessitat i urgència, d'acord amb l'article 10 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i celeritat en els procediments de selecció. La durada no podrà excedir els límits establerts legalment, i el seu incompliment donarà lloc a les responsabilitats i compensacions previstes en la normativa vigent per al control de la temporalitat en l'ocupació pública,

2.- Per això l'Ajuntament crearà llistats o borses de treball interí, a partir de convocatòries específiques realitzades amb aquesta finalitat, garantint la publicitat i l'aplicació dels principis constitucionals. La vigència del borsí serà 2 anys o fins que s'hagin realitzat dues crides.

3.- Les necessitats de contractació interina s'efectuarà seguint el llistat per estricte ordre de puntuació, sense que aquests nomenaments o contractes puguin generar drets a l'accés permanent a la funció pública.

Article 16. Mobilitat i provisió de llocs de feina

1.- Seran d'aplicació al personal funcionari de l'Ajuntament les normes de mobilitat recollides al Títol VII de la Llei de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 3/2007 o, en el seu cas, les normes de caràcter legals que les substitueixin. Amb prioritat a sol·licituds per conciliació familiar, motius de salut o sostenibilitat (proximitat domicili), i programa de mentoring per desenvolupament professional.

Article 17. Treballs de superior categoria

1.- Quan, per necessitats urgents del servei, l'Ajuntament hagi de proveir provisionalment una vacant de la plantilla del personal funcionari o laboral amb personal propis fins a la seva cobertura definitiva a través d'algun dels procediments legals establerts, ho farà nomenant de forma provisional algun treballador funcionari de carrera o laboral que reuneixi els requisits exigits a la plaça o lloc que es trobi vacant, tindran una duració màxima d'un any, que excepcionalment es podrà ampliar fins a dos anys. El procediment s'iniciarà amb una convocatòria interna entre els treballadors que compleixin els requisits de la vacant. Si n'hi hagués més d'un es resoldrà mitjançant concurs atenent l'experiència i formació dels aspirants. S'ampliarà el pagament per superior categoria amb bonificació del 20 % adicional i formació obligatòria per adaptació, garantint promoció interna preferent després de 6 mesos en la categoria superior.

2.- Aquest nomenament no es tindrà en compte com a mèrit per a l'accés als llocs de treballs de manera definitiva.

3.- Quan un treballador realitzi funcions de categoria superior a les que corresponen a la categoria professional de la plaça que ocupa tindrà dret a la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi.

4.- Quan un treballador també realitzi funcions que no corresponguin a les que té assignades a la plaça o lloc de treball que ocupa, tindrà dret a un complement per treballs aliens l'import del qual serà d'un 10 % de les retribucions íntegres del període treballat.

5.- Tots els treballadors podran assumir responsabilitats d'inferior categoria sempre que hi hagi una justificació perquè els servei no es vegi perjudicat, durant un temps màxim de 30 dies.

Article 18. Promoció interna

1.- La promoció interna del personal consisteix en l'ascens des de qualsevol grup de titulació, cos o escala, o bé des de qualsevol categoria professional, a un altra superior (promoció vertical) o igual (promoció horitzontal).

2.- Per participar a les convocatòries de promoció interna s'han de reunir els requisits de titulació i qualsevol altre que estableixin les bases de la convocatòria.

3.- El sistema que s'utilitzarà per a les convocatòries de promoció interna serà el concurs-oposició.

4.- A la fase d'oposició de les convocatòries de promoció interna s'eximirà als candidats d'aquelles matèries el coneixement de les quals s'hagi acreditat suficientment a les proves d'ingrés. Per aplicar aquest criteri es tindrà en compte les bases de la darrera convocatòria.

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

**Article 19. Formació**

- 1.- La corporació procurarà la formació permanent, tant teòrica com pràctica, de tot el personal comprés en l'àmbit del present Acord, mitjançant la seva participació en cursos d'especialització i perfeccionament, sempre que aquests contribueixin a una millor prestació del servei.
- 2.- El personal inclòs a l'àmbit del present Acord tindrà dret, sempre que estiguin relacionats amb el lloc de feina i el servei ho permeti, a la realització d'estudis per a l'obtenció de títols acadèmics o professionals, així com a cursos de perfeccionament professional i accés a cursos de reconversió i capacitació professional que s'organitzin per la pròpia Corporació, per L'EBAP o per qualsevol altra Administració o Institució Pública.
- 3.- Es garanteix el dret de tots els treballadors a participar a cursos de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en pla d'igualtat i publicitat, motiu per qual l'accés als cursos de formació continua es farà de forma rotatòria, de manera que totes les persones interessades hi puguin accedir en igualtat de condicions.
- 4.- Els treballadors hauran de participar en els cursos obligatoris de reciclatge que se'ls ordeni. En aquest cas, el temps destinat a la realització dels cursos comptarà plenament com a treball efectiu.

CAPÍTOL IV**Temps de treball, horaris i descans****Article 20. Calendari laboral**

- 1.- El calendari laboral vindrà determinat pels organismes competents de l'Administració Estatal i Autònoma, i pel Plenari municipal en allò que afecta a les festes corresponents al municipi, sense perjudici del que es preveu en el present Acord.
- 2.- A tots els centres, dependències i serveis s'exposarà el calendari laboral anual que comprendrà la distribució anual dels dies festius i inhàbils.
- 3.- Als efectes dels drets i les normes que s'estableixen al present Acord i a la resta de normativa aplicable en matèria de condicions de treball, els dissabtes i els dies de descans setmanal, no es consideren hàbils o laborals.

Es garanteix a tots els treballadors 48 hores continuades de descans setmanal, que seran, per norma general, els dissabtes i diumenges, excepte en el cas del personal que la jornada del qual contempli fer feina en dissabte i/o diumenge.

Article 21. Jornada laboral

- 1.- La jornada de treball serà en còmput anual l'establerta per la legislació vigent, actualment 1533 hores anuals, repartides en 35 hores setmanals, així com s'estableix a la llei 7/1985. Amb flexibilitat híbrida (presencial/remot), reducció fins al 80 % de la jornada laboral per majors de 55 anys amb la reducció proporcional de la part retributiva, banca d'hores per conciliació, tal com estableix l'Estatut dels Treballadors i l'EBEP, i registre digital de jornada amb control de desconnexió.

En el cas dels departaments que no s'arribi al comput anual d'hores s'establirà un coeficient corrector per les hores treballades al capvespre, per tal d'arribar al 100 % de la jornada laboral:

Coeficients:

- Administració: 1 hora del capvespre correspon a 1,86 hores.
- Biblioteca: 1 hora del capvespre correspon a 1,40 hores
- Neteja: 1 hora del capvespre correspon a 1,18 hores

A la neteja amb aquest coeficient, suposa que per treballador hi haurà 26 hores anuals a la bossa d'hores extra.

- 2.- La jornada diària, com a norma general, serà continuada de dilluns a divendres, en horari matinal.

- 3.- Els dies 24 i 31 de desembre les dependències municipals romandran tancades. Tot el personal gaudirà d'aquests dos dies. En cas que cert personal adscrit a alguns serveis considerats essencials, que seran negociats amb els representants dels treballadors, no puguin gaudir d'aquests 2 dies, se'ls compensarà amb un dia lliure i una gratificació de 40 € per cada un dels dies no gaudits.



Els calendaris laborals inclouran un dia addicional de permís compensatori, quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en festiu, dissabte o dia no laborable. Així mateix, els calendaris laborals incorporaran, com a màxim, un dia addicional de permís per assumptes particulars quan alguna o algunes festivitats laborals d'àmbit nacionals de caràcter retribuït, no recuperable i no substituïble per les Comunitats Autònomes, coincideixin en dissabte, d'acord amb la Resolució de 28 de Febrer de 2019, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, i la normativa aplicable en l'àmbit local.

4.- El cos de Policia Local es regirà, per un acord entre Batlia i Policia.

5.- Estudiarà l'aplicació de la llei de Desconnexió Digital, llei 3/2018.

Article 22. Descans setmanal i diari

1.- Tots els empleats en règim de jornada superior a les 6 hores ininterrompudes tindran un descans de 30 minuts o tres descansos de 10 minuts, computables com a treball efectiu. Quan la jornada de treball sigui inferior, la pausa es reduirà proporcionalment:

- a) de 5 a 6 hores: 25 minuts
- b) de 4 a 5 hores: 20 minuts
- c) de 3 a 4 hores: 15 minuts

El responsable del servei distribuirà aquest període de descans atenent a les necessitats del servei. En cap cas, excepte en casos excepcionals degudament justificats i amb permís del superior jeràrquic, aquest període de descans es podrà gaudir a principi o final de jornada.

2.- Tots els treballadors tindran dret a un descans setmanal de 48 hores continuades. Es garanteix, com a norma general, que els dies de descans seran els dissabtes i diumenges.

3.- El personal que estigui obligat a treballar dissabtes i/o diumenges, també tindrà dret a 48 hores seguides de descans.

4.- Els treballadors tindran dret a un descans diari de 12 hores, com a mínim, entre la finalització de la seva jornada diària i el reinici de la següent.

5.- Aquest descans no és substituïble per cap mena de compensació, excepte si per raons de servei sobrevingudes és impossible gaudir-ne. La compensació que excepcionalment s'hagués de realitzar ho seria en temps a raó de 1,5 per 1 tan aviat com les necessitats del servei ho permetin.

Article 23. Horari de treball

1.- L'horari de treballs dels diferents llocs de treball s'establirà segon els grups. En cap cas es podrà treballar més de 6 dies seguits sense gaudir d'un dia de descans.

2.- L'horari serà adaptable. Amb horaris flexibles, prioritat a conciliació i avaluació anual d'impacte en salut.

3.- La jornada setmanal s'ha de realitzar, amb caràcter general, de dilluns a divendres, en règim d'horari flexible, amb una part fixa d'horari de concurrència obligada per a tot el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord. La part fixa de l'horari serà la franja que estigui establerta com a horari d'atenció al públic. La part flexible de l'horari que, amb caràcter general es distribueix a voluntat del personal, és la compresa entre els trams horaris següents:

- a) Entrada entre les 7.30 h i les 8.30 h
- b) Sortida: entre les 14.00 h i les 16.00 h

A excepció de la Brigada,

- a) Entrada entre les 6:00h i les 8:00h.
- b) Sortida entre les 13:00 i les 15:00h.

4.- Horaris especials: es poden fixar, prèvia negociació, horaris especials quan els serveis, els centres o les dependències de l'Ajuntament de Santa Eugènia, en funció de les seves peculiaritats organitzatives, demanin un horari diferent de l'habitual.

5.- Es podran efectuar, en els llocs en què siguin necessaris, torns rotatius de matí, tarda o nit, que es negociaran amb els representants dels treballadors.

6.- A l'hora d'efectuar qualsevol canvi de torn entre 2 treballadors d'un mateix departament, i amb la mateixa categoria, caldrà la notificació prèvia, amb la suficient antelació, al cap del seu servei.

**Article 24. Reduccions de jornada**

1.- Per interès particular. A petició justificada de l'interessat, i sempre que resulti compatible amb la naturalesa el lloc de treball desenvolupat, es podrà concedir el reconeixement d'una reducció de jornada diària ininterrompuda del 25 %, percebent el 75 % de les seves retribucions mensuals. Aquesta reducció es mantindrà per períodes mínims mensual i serà revisable anualment.

2.- Per proximitat de l'edat forçosa de jubilació: Podrà concedir-se una reducció diària per períodes ininterromputs d'un mes, d'entre 30 minuts i la meitat de la jornada habitual, a aquells treballadors a qui falti menys de cinc anys per a complir l'edat de jubilació ordinària vigent a cada moment, amb la reducció proporcional de les seves retribucions.

3.- Les reduccions de jornada indicades anteriorment són incompatibles entre sí.

Article 25. Teletreball

1.- Es regula el teletreball fins a un màxim del 60 % de la jornada setmanal, amb dret a desconnexió digital, compensació de despeses (equipament) i avaluació de riscos ergonòmics i psicosocials, conforme a la Llei 10/2021.

S'entén per teletreball, la modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el contingut competencial del lloc de treball es pot desenvolupar, sempre que les necessitats del servei ho permetin, fora de les dependències de l'Ajuntament, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i la comunicació.

2.- La prestació del servei mitjançant teletreball ha de ser expressament autoritzada i és compatible amb la modalitat presencial. En tot cas, te caràcter voluntari i reversible, llevat de supòsits excepcionals degudament justificats, i s'ha de garantir el compliment de la jornada, dels objectius fixats i de les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals, de seguretat social, de privacitat i de protecció i confidencialitat de les dades.

3.- Un lloc de treball és susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball en funció del seu contingut competencial, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

4.- Quan hi hagi diverses persones de la mateixa unitat de treball que vulguin prestar serveis mitjançant teletreball i, per tal de garantir la prestació de serveis presencials, no sigui viable atorgar aquesta modalitat de treball a totes, esgotades les possibilitats de rotació, de treball per torns o d'acord entre les persones sol·licitants.

5.- Les persones interessades a accedir a la prestació del servei en règim de teletreball l'han de sol·licitar.

6.- La durada de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball ha de tenir una durada màxim d'un any i mínima de tres mesos. En tot cas, després d'un any, es podrà prorrogar l'autorització com a màxim fins a divuit mesos en total.

No obstant això, la persona interessada pot sol·licitar la nova autorització almenys dos mesos abans de finalitzar els divuit mesos, per evitar que, si finalment el nou procediment acaba amb una autorització, s'hagi de produir la interrupció de la prestació amb aquesta modalitat.

7.- Un cop finalitzada aquesta modalitat de prestació de serveis no presencial, el dia hàbil següent, la persona beneficiària s'ha incorporar a la modalitat presencial que tenia assignada abans, llevat que tingui concedits qualsevol situació o permís que li permeti una incorporació posterior.

8.- El personal que presti serveis mitjançant teletreball té els mateixos drets i deures, que la resta del personal que presta els seus serveis en modalitat presencial.

9.- L'equipament bàsic l'ha d'aportar l'Ajuntament i ha d'estar constituït per un ordinador personal o un dispositiu anàleg amb les característiques quant a maquinari, programari i comunicacions que defineixi la direcció general competent en matèria d'innovació i desenvolupament tecnològic, segons la disponibilitat tecnològica i la seguretat dels sistemes.

10.- Modificació de l'autorització o suspensió temporal. Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona teletreballadora o quan les necessitats del servei ho justifiqui, es pot modificar l'autorització per prestar el servei en la modalitat de teletreball.

11.- La modificació de les condicions o la suspensió temporal s'han de dur a terme mitjançant Resolució. El termini durant el qual l'autorització de teletreball romangui suspesa no serà computable a l'efecte del període màxim per al qual hagi estat autoritzat.

12.- Revocació per part de l'Administració i finalització a instàncies del personal. La Resolució favorable a la prestació de la jornada en la modalitat de teletreball l'ha de revocar la persona titular de l'Ajuntament.



13.-La Comissió Paritària aprovarà un protocol específic en els 3 mesos següents a la vigència, incloent formació en eines digitals, supervisió d'objectius i mesures per prevenir l'aïllament laboral.

L'administració i els sindicats es comprometen a elaborar un acord de teletreball, amb la seva comissió corresponent.

CAPÍTOL V

Vacances, assumptes propis, permisos, excedències i llicències

Article 26. Vacances

1.- Tot el personal tindrà dret a gaudir, per any complet de servei efectiu, d'unes vacances retribuïdes d'un mes natural o de vint-i-dos dies hàbils, o els dies proporcionalment correspongui al temps de servei efectiu, fins el 31 de març del any següent. Aquest dret no és renunciable ni abonable. Més 2 dies addicionals per conciliació familiar i opció a fraccionament en períodes curts.

Així mateix, es tindrà dret als dies hàbils addicionals que s'indiquin a continuació en complir els anys següents de servei efectiu a les Administracions Públiques; en aquest cas el dret es farà efectiu a partir de l'endemà del compliment dels anys de servei:

- 15 anys de servei: 22 dies laborals més 1 dia hàbil
- 20 anys de servei: 22 dies laborals més 2 dies hàbil
- 25 anys de servei: 22 dies laborals més 3 dies hàbil
- 30 o més anys de servei: 22 dies hàbils més 4 dies hàbils

Els dies esmentats tindran el caràcter d'hàbils i es podran gaudir addicionats a algun dels períodes de vacances o per dies hàbils elegits lliurement. Tot això llevat que en els horaris especials es prevegi una altra cosa.

A l'efecte de computar els anys de servei que donen dret als dies addicionals de vacances, s'han de tenir en compte la totalitat dels serveis prestats en qualsevol Administració Pública, reconeguts i acreditats. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'aportació del corresponent certificat emès pel Servei de Registre de Personal de l'administració on s'hagin prestat els serveis.

2.- Concessió de les vacances.

- a) La concessió de les vacances es realitzarà atenent l'elecció del personal i les necessitats del servei degudament motivades prèvia sol·licitud al cap de personal.
- b) En la concessió de les vacances s'atendrà, en primer lloc a l'acord entre les treballadores i treballadors del servei corresponent; si bé, una vegada en vigor aquest Conveni, la directora o director de cada servei haurà de formular i elevar a la Batlia una proposta per a gaudir de les vacances per torns entre les treballadores i treballadors adscrits al seu servei. Preferiblement les vacances es gaudiran per l'ordre que hagin acordat els treballadors i treballadores. Si no hi ha acord, s'acudirà a la proposta de torns de vacances que hagi redactat el/la director/a.
- c) En el cas de conflicte d'interessos, l'òrgan competent resoldrà amb audiència prèvia del personal afectat. Per fonamentar la resolució, l'òrgan superior o directiu al com estiguin adscrits aquells, emetrà un informe sobre el conflicte d'interessos que inclourà una proposta de resolució.
- d) Els treballadors en cas de malaltia, incapacitat temporal o una altra causa que dificulti o impedeixi gaudir de vacances en les dates inicialment atorgades podran modificar les dates de dites vacances, atenint a les necessitats del servei i a les vacances ja atorgades a la resta de treballadors del servei, sempre i quan hi hagi negociació prèvia amb l'Ajuntament.

Durant les baixes per malaltia de llarga duració o IT, els treballadors continuaran acumulant dies de vacances com si estiguessin en actiu, d'acord amb l'article 50 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i l'article 38 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET), així com la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea (TJUE). Les vacances anuals retribuïdes són, com a mínim, de 22 dies hàbils (excloent caps de setmana i festius), generant-se de manera proporcional al temps efectiu de servei, considerant-se la IT com a temps efectiu. L'acumulació es limita als primers 18 mesos de baixa, sense generar més dies nous més enllà d'aquest període (límit màxim d'acumulació segons l'ET article 38.3, que impedeix l'acumulació indefinida i estableix que les vacances generades en un any s'han de gaudir en un període no superior a 18 mesos des de la fi de l'any de meritació), tot i que els dies acumulats prèviament es mantenen i poden gaudir-se posteriorment, sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos des de la fi de l'any natural en què es van generar.

Límit d'acumulació: Segons la jurisprudència i l'ET (article 38.3), les vacances s'acumulen durant els primers 18 mesos de baixa. Passat aquest període, no es generen més dies nous, tot i que els acumulats prèviament es mantenen. Per exemple:



Si la baixa dura 6 mesos: S'acumulen aproximadament 11 dies hàbils (si base anual de 22 dies hàbils).

Si dura 12 mesos: Uns 22 dies hàbils.

Si dura 18 mesos: Uns 33 dies hàbils.

Més enllà dels 18 mesos: s'aplicarà la proporció corresponent al període de baixa.

Si la baixa coincideix amb períodes de vacances planificats, aquests no es consumeixen ni es perden, i poden ajornar-se per gaudir-los després de l'alta mèdica, de mutu acord amb l'Ajuntament i respectant les necessitats del servei. En cas de malaltia sobreenvenida durant les vacances, el període de vacances s'interromp (excepte en casos de llicències per maternitat o paternitat, que hauran d'acreditar-se amb el justificant corresponent), i els dies restants es recuperen posteriorment.

Si per necessitats del servei es requereix la incorporació d'un treballador que està gaudint de les seves vacances, sempre que al treballador li vagi bé i estigui d'acord interrompent-les, s'haurà de compensar el treballador amb un període equivalent al període d'interrupció de les vacances més el doble d'aquest període, computable per excés en dies complets hàbils. El període restant a gaudir pel treballador podrà iniciar-se immediatament o amb posterioritat.

El període d'interrupció es compensarà amb un període posterior equivalent, que podrà iniciar-se immediatament o amb posterioritat, d'acord amb l'interès de la persona afectada i amb la necessitat del servei, sempre dins de l'any natural que correspongui. En cas de no poder gaudir les vacances acumulades per motius de IT, es podrà sol·licitar la compensació econòmica només en els supòsits previstos legalment, com la finalització de la relació laboral.

Article 27. Assumptes propis.

Al llarg dels anys els empleats municipals tendran dret a gaudir com a mínim set dies de permís per assumptes propis, o la part proporcional que els correspongui en funció dels dies treballats.

A més dels dies de lliure disposició establerts per l'Ajuntament, els treballadors tendran dret a gaudir de dos dies addicionals al complir el sext trienni, incrementant-se en un dia addicional per cada trienni complert a partir de l'octau. Tots els treballadors tendran 7 dies d'assumptes propis a l'any.

En cap cas aquests dies podran acumular-se a les vacances anuals retribuïdes, sense que l'existència de dies festius o no laborals per mig suposi interrupció del període. De manera excepcional i si per necessitats del servei així es requereix, previ acord entre el treballador i el Regidor de Serveis es podrà adjuntar els assumptes propis a les vacances.

El personal podrà distribuir aquests dies a la seva conveniència, prèvia autorització de la Corporació que es sol·licitarà com a norma general, amb una setmana d'antelació i tenint en compte que no haurà d'estar absent més del 50 % del personal adscrit a una mateixa dependència i respectant sempre les necessitats dels serveis que hauran d'esser per escrit i raonables.

Si per raons del servei, el treballador no ha pogut fer ús d'aquest permís al llarg de l'any, només podrà gaudir-los durant el mes de gener de l'any següent, sempre i quan, es garanteixi que durant s'any s'han pogut gaudir dels dies d'assumptes propis.

Article 28. Llicències i permisos

S'aplicarà a tot el personal, s'ajustarà estrictament al que prevegi la legislació vigent que sigui d'aplicació, en especial el RDL 5/2015 (Text Refós de l'EBEP) i la Llei 3/2007 de la Funció Pública de les Illes Balears.

Article 29. Permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per violència de gènere

En tot cas se concediran els següents permisos amb les corresponents condicions mínimes:

a) Permís per naixement, maternitat/paternitat:

Tindrà una durada en total de 19 setmanes, de les quals, 17 es podran desfruitar dins els primer any de vida i les sis setmanes immediates posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

Les altres dues setmanes restants es podran gaudir de forma flexible fins que l'infant tingui 8 anys.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme a voluntat d'aquells, de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o filla compleixi dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quant les necessitats del servei ho permetin, conforme a les regles establertes en el present article.



En casos de part prematur i quan, per qualsevol altra causa, el nadó o la mare hagin de romandre hospitalitzats després del part, el permís pot computar-se, a instància de la mare o, si no n'hi ha, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

b) Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent:

Tindrà una durada de setze setmanes. Sis setmanes hauran de gaudir-se a jornada completa de forma obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme a voluntat d'aquells, de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior el part fins que el fill o filla compleixi dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determini, conforme a les regles establertes en el present article.

Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit contemplat en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, prevists en aquest article seran els que així s'estableixin en el Codi Civil o en les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, havent de tenir l'acolliment temporal una durada no inferior a un any.

c) Permís per raó de violència de gènere sobre el personal:

El personal víctima de violència de gènere tenen dret a la reducció de jornada amb disminució proporcional de les seves retribucions o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació del seu horari o de l'aplicació de l'horari flexible o altres formes d'ordenació del temps de treball en els termes que s'establiran per resolució de la persona titular de la Conselleria competent en matèria de funció pública.

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

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

d) Permís per cura de fill menor afectat de malaltia greu:

El personal funcionari i laboral té dret, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors treballin, a una reducció de jornada de treball d'almenys la meitat de la seva durada i a percebre les retribucions íntegres per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, el fill o la filla menor d'edat afectat de càncer o qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva atenció directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o l'òrgan administratiu sanitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de l'entitat sanitària concertada corresponent, com a màxim fins que el menor o la menor compleixi 18 anys.

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

Així mateix, en el cas que tots dos prestin serveis en l'Ajuntament, aquest podrà limitar en seu exercici simultani per raons fundades en el correcte funcionament del servei.

S'establiran les condicions i suposats en els quals aquesta reducció de jornada es podrà acumular en jornades completes.

e) Permís per guarda de menors o majors a càrrec, menors de 18 anys i majors de 65, fins el segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixin repòs domiciliari, sis dies per any.

f) Permís de 4 dies per força major justificat. Aquest permís es pot agafar per dies sencers o per hores fins a la suma dels 4 dies.

g) Permís salut mental.

h) Permís per acompanyament mèdic a persones dependents.

i) Permís en cas de climatologia extrema.

Article 30. Excedències

S'aplicarà a tot el personal, s'ajustarà estrictament al que prevegi la legislació vigent que sigui d'aplicació, en especial el RDL 5/2015 (Text



Refòs de l'EBEP) i la Llei 3/2007 de la Funció Pública de les Illes Balears.

Article 31. Premi per antiguitat.

Complerts 25 anys de servei a la Corporació, el treballador municipal tindrà dret a gaudir d'un permís de 15 dies naturals, el qual podrà ser gaudit d'una sola vegada, en el moment que consideri oportú, previ acord entre l'Ajuntament i el treballador. A més, a partir dels 25 anys també es podrà optar al 5º nivell de carrera professional.

Article 32. Protocol d'actuació davant situacions de risc o alerta meteorològica

1. Objecte i àmbit d'aplicació

El present article té per objecte regular les mesures de prevenció i actuació que s'han d'adoptar a l'empresa davant situacions de risc derivades de fenòmens meteorològics adversos, quan aquests puguin afectar la seguretat i la salut de les persones treballadores o el normal desenvolupament de l'activitat laboral.

2. Situacions d'activació

El protocol s'activarà quan concorri alguna de les circumstàncies següents:

- L'existència d'una alerta o avís meteorològic emès per l'organisme oficial competent.
- Una avaluació interna de risc realitzada per l'empresa o a instàncies de la representació legal de les persones treballadores.
- Qualsevol circumstància meteorològica sobrevinguda que pugui suposar un risc greu i imminent.

2. Mesures preventives i de protecció

Un cop activat el protocol, l'empresa adoptarà, en funció de la naturalesa del risc, mesures com ara:

- L'adaptació o reducció de la jornada laboral.
- La modificació d'horaris o torns de treball.
- La reorganització de tasques o la suspensió d'aquelles que comportin un major risc.
- La implantació del teletreball, sempre que sigui possible.
- La paralització total de l'activitat quan no es pugui garantir la seguretat.

2. Garantia de drets laborals

L'adopció d'aquestes mesures no comportarà cap perjudici econòmic ni disciplinari per a les persones treballadores afectades, mantenint-se íntegrament els seus drets salarials i laborals.

3. Informació i comunicació

L'empresa informará amb la màxima antelació possible la plantilla i la representació legal de les persones treballadores sobre l'activació del protocol i les mesures adoptades, mitjançant els canals habituals de comunicació interna.

4. Participació de la representació sindical

La representació legal de les persones treballadores serà informada i consultada en l'aplicació del present protocol, i podrà proposar mesures addicionals de prevenció i protecció.

5. Principi de precaució

En cas de dubte sobre la gravetat del risc, prevaldrà sempre el principi de protecció de la seguretat i la salut de les persones treballadores.

Article 33. Jubilació anticipada

D'acord amb els criteris que sobre estabilitat i millora de l'ocupació pública siguin establerts anualment al Reial Decret d'Oferta d'Ocupació Pública, la jubilació ordinària es produirà a l'edat establerta per la legislació vigent en matèria de Seguretat Social. En l'any 2026, aquesta edat serà de 65 anys per als treballadors que hagin cotitzat 38 anys i 3 mesos o més, i de 66 anys i 10 mesos per als que hagin cotitzat menys de 38 anys i 3 mesos, d'acord amb l'article 205 del Text Refòs de la Llei General de la Seguretat Social (Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre), i les seves actualitzacions.



L'edat de jubilació establerta no impedirà que qualsevol treballador pugui completar els períodes de carència per a la jubilació, en els supòsits en què es produirà al completar el treballador dits períodes de carència a la cotització de la Seguretat Social.

D'acord amb l'article 67 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre), l'Ajuntament podrà declarar la jubilació forçosa al compliment dels 65 anys d'edat, sempre que el treballador compleixi els requisits per accedir al 100 % de la pensió de jubilació, amb l'objectiu de promoure la renovació de plantilles o per raons d'eficiència en la prestació dels serveis públics. Aquesta declaració es realitzarà de manera motivada i respectant els principis d'igualtat i no discriminació.

Els treballadors podran sol·licitar la jubilació anticipada voluntària a partir de l'edat mínima establerta per la normativa vigent (en 2026, fins a 2 anys abans de l'edat ordinària, és a dir, 64 anys i 10 mesos si cotització inferior a 38 anys i 3 mesos, o 63 anys si superior), sempre que compleixin els requisits de cotització mínima (almenys 35 anys, amb penalitzacions en la quantia de la pensió segons el coeficient reductor aplicable). La sol·licitud s'haurà de presentar amb una antelació mínima raonable per permetre la planificació dels serveis.

D'acord amb les limitacions de les Lleis de Pressupostos i normativa concordant, l'Administració només podrà dur a terme la contractació necessària per substituir al treballador que accedeix a la jubilació anticipada, en els casos en què es justifiqui la urgència i necessitat de la substitució. Els contractes de substitució seran de modalitat temporal o interina, segons correspongui, per cobrir el lloc de treball vacant fins a la cobertura definitiva mitjançant els procediments selectius pertinents, respectant els límits de durada establerts legalment per evitar l'abús de la temporalitat, d'acord amb la Directiva 1999/70/CE i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Els treballadors que duguin més de 10 anys treballant a l'Ajuntament de Santa Eugènia i com a foment de la jubilació, la Corporació abonarà als treballadors que optin per ella les quanties indicades a la següent taula:

Als 64 anys d'edat 4.200 €

Als 63 anys d'edat 6.000 €

Als 62 anys d'edat 8.400 €

Als 61 anys d'edat 10.200 €

Als 60 anys d'edat 12.000 €

Article 34. Jubilació parcial.

La Corporació afavorirà aquesta modalitat de jubilació prevista a l'article 215 del Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, en la seva redacció donada pel Reial Decret-Llei 11/2024, de 23 de desembre, per a la millora de la compatibilitat de la pensió de jubilació amb el treball, i les normes concordants que la regulen. Així mateix, la Corporació es compromet a la contractació immediata de la persona prevista en la modalitat de contractació que preveu la normativa esmentada, en els termes establerts legalment.

En l'any 2026, les modalitats de jubilació parcial es la següent:

Jubilació parcial amb contracte de relleu: Accessible fins a 3 anys abans de l'edat ordinària, amb una edat mínima de 62 anys si s'han cotitzat 38 anys i 3 mesos o més, o de 63 anys i 10 mesos si entre 33 i menys de 38 anys i 3 mesos, requerint un mínim de 33 anys de cotització efectiva, 6 anys d'antiguitat a l'empresa, i la celebració simultània d'un contracte de relleu per cobrir la jornada reduïda (entre el 25 % i el 75 %, o fins al 80 % en certs casos). En el primer any d'anticipació de 3 anys, la reducció de jornada es limita inicialment entre el 20 % i el 33 %.

El treballador en cas de voler acollir-se a aquest tipus de jubilació parcial amb contracte de relleu, ha de donar un preavís a l'Ajuntament d'1 any. Aquest tipus de jubilació és aplicable al personal laboral de s'Ajuntament, i per al personal funcionari serà d'aplicació al conveni una vegada s'apliqui.

La Corporació garantirà el compliment dels principis d'estabilitat en l'ocupació pública i negociarà amb els representants dels treballadors les condicions específiques, d'acord amb la normativa vigent.

CAPÍTOL VI

Prestacions Socials

Article 35. Ajudes sanitàries, assistencials i mèdiques

L'Ajuntament de Santa Eugènia destinarà amb caràcter anual un fons per fer front a les ajudes socials d'oftalmologia, odontologia, ortopèdia i auditives. Les referides ajudes, en la mesura dels possibles pressupostaris, seran les següents i tan sols tindran efectes fins a familiars



descendents de 1er grau de consanguinitat, fins a l'edat de 21 anys, sempre i quan no percebin retribucions superiors al SMI.

L'import dels fons anual o partida pressupostària serà l'equivalent a l'import de 200 € anuals per cada treballador/a en plantilla. Aquest import serà revisable anualment en funció de l'IPC.

Atès al caràcter de solidari dels fons destinat als ajusts socials així com a la seva limitació pressupostària, el seu pagament estarà sotmès a les següents regles:

- 1.- Els treballadors vendran obligats a entregar les factures acompanyades dels justificants que pertoqui, en el registre de l'ajuntament de Santa Eugènia, entre els dies 1 i 31 d'octubre de l'any en curs al que hagin tingut lloc les actuacions mèdiques, així com les dels mesos novembre i desembre de l'any anterior. El fet de presentar-los fora d'aquest termini implicarà la seva exclusió en l'abonament dels ajuts.
- 2.- Atès el caràcter limitat del fons social destinat als ajuts, es crearà una comissió que estarà conformada per quatre integrants, dos designats per l'Ajuntament i altres dos en representació dels treballadors. Aquesta comissió serà l'encarregada de qualificar la totalitat de les factures rebudes per després establir el percentatge equitatiu de distribució dels fons disponible entre tots els treballadors afectats.
- 3.- En caràcter anual es farà un sol pagament de les factures que hagin estat oportunament presentades conforme les regles anteriors. El pagament tindrà lloc dins el mes de desembre.
- 4.- S'abonarà el 60 % de l'import total de les factures no cobertes per la Seguretat Social fins a 200 €. Pot optar a aquesta bonificació tot el personal de l'Ajuntament de Santa Eugènia amb una antiguitat mínima de 2 anys, sempre i quan compleixin les següents condicions:

- a. Les ajudes estipulades es satisfaran sempre i quan ho sol·licitin, amb la corresponent factura original, així com l'autorització firmada de l'interessat comprometent-se a que la seva factura pugui ser investigada per la Comissió Paritària.
- b. Les ajudes ocular, ortopèdiques i auditives, sols es donaran prèvia justificació amb factures expedides per òptics o ortopèdics.
- c. Aquestes ajudes no s'abonaran en el cas de la seva cobertura per qualsevol assegurança de caràcter públic o privat que tingui concertat, en el seu cas, l'Ajuntament.
- d. La Comissió Paritària resoldrà aquelles sol·licituds que tinguin caràcter dubtós del Departament Tècnic.
- e. Les prestacions socials tan sols seran d'aplicació a aquells treballadors/es públics que compleixin una antiguitat mínima de 2 anys, a l'Ajuntament de Santa Eugènia.
- f. L'intent de frau o engany en la percepció d'aquestes ajudes suposarà l'exclusió del treballador i dels seus descendents de fins a 1er grau de forma indefinida.
- g. Amb la finalitat de millorar i propiciar una millor Salut física i mental dels treballadors i de les treballadores de l'Ajuntament de Santa Eugènia s'estableix una ajuda anual de com a màxim 300 euros per compensar despeses de: fisioteràpia, osteopatia, psicologia, esport rehabilitador.

Les professions que requereixin estar col·legiats per exercir la seva feina, serà necessari que estiguin col·legiats perquè el treballador o treballadora rebi l'ajuda pels seus serveis, adjuntant degudament la prescripció mèdica corresponent. Els casos que no es tingui clar, o que siguin més especials, seran objecte de debat a la corresponent comissió de seguiment.

Article 36. Ajuda per fills

S'estableix una ajuda per fills de 40 €/mensuals durant tot l'any per cada fill amb una edat compresa entre la data de naixement i el compliment dels 25 anys d'edat, que s'haurà d'acreditar, a instància de l'interessat/da, amb el Llibre de Família. A partir dels 16 anys, s'haurà de presentar un certificat de vida laboral que acrediti la no superació del S.M.I en còmput anual.

Article 37. Concessió de bestretes

- 1.- Tots els treballadors amb una antiguitat d'un any o més tindran dret, si existeix consignació pressupostària suficient, que se'ls concedeixi una bestreta de fins a 6.000 € que s'haurà de tornar en terminis entre cinc i vint-i-quatre mesos sense interessos.
- 2.- Per gaudir la bestreta caldrà que el personal signi un compromís pel qual s'obliga a reintegrar-la en un màxim de divuit mensualitats, si bé aquest el podrà integrar en menor temps o liquidar-la íntegrament quan ho estimi convenient, dins del termini convingut.
- 3.- No podrà concedir-se cap altra bestreta al mateix treballador fins que no hagi amortitzat l'anterior i hagin transcorregut un any de la devolució de la darrera bestreta. Quan es tracti de bestretes sol·licitades per persones a les quals es fa qualsevol tipus de retenció mensual, el càlcul per determinar la/les mensualitat/s líquida/es de la bestreta que se'ls concedeixi es farà descomptant l'import de la retenció abans esmentada.
- 4.- En el cessament del seu nomenament el personal interí haurà d'haver liquidat el total de la seva bestreta.



5.-La concessió d'excedències suposarà l'obligació de reintegrar la totalitat de la bestreta amb caràcter previ al gaudiment de l'excedència.

Article 38. Responsabilitat Civil

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

Article 39. Accidents de circulació

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

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

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

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

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

Article 40. Assistència jurídica.

1.- Tots els treballadors que siguin inclosos en processos judicials i resultin perjudicats, processats judicialment com a conseqüència de l'exercici de les funcions que se li encomanin rebran assistència a càrrec de l'Ajuntament.

2.- Una vegada fets els tràmits de l'apartat anterior, les despeses de fiança, costes judicials i responsabilitats civils seran abonades per l'Ajuntament. Se'n deduiran les quantitats que fossin cobertes per la pòlissa d'assegurança del treballador que hagués concertat en l'exercici de la seva funció.

3.- El temps que el treballador ocupi en accions derivades d'actuacions judicials esmentades a l'apartat anterior serà considerat com a temps de treball efectiu si és justificat mitjançant certificat dels temps transcorregut.

Article 41. Bonificacions serveis municipals

Les bonificacions municipals seran establides a les ordenances municipals.

1. Amb la finalitat de millorar la conciliació de la vida familiar del personal al servei de l'Ajuntament, s'afavorirà l'accés dels seus fills i filles menors d'edat tant a l'escoleta municipal com a l'escola de música i a l'escola d'estiu, mitjançant la ponderació d'aquest fet en el sistema d'accés als mencionats serveis.
2. Així mateix, els empleats tindran accés gratuït a les piscines municipals durant la temporada i a totes les instal·lacions esportives per el manteniment de la forma física, respectant els horaris i planificació propis de les instal·lacions.
3. Es bonificarà l'assistència a l'Escoleta Municipal dels fills/filles dels treballadors municipals.

Article 42. Renovació permís de conducció

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

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

**Article 43. Baixes per Incapacitat Temporal**

1. Es manté el complement econòmic municipal de la prestació reconeguda per l'INSS al personal empleat públic en cas d'Incapacitat Temporal fins a aconseguir, en tots els casos, el 100 % de les retribucions percebudes en el mes anterior al de la incapacitat temporal. A l'efecte del càlcul d'aquest complement retributiu es tindran en compte les retribucions fixes i periòdiques de meritació mensual.

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

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

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

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

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

Aquest document haurà d'acreditar, si n'és el cas, la durada d'aquest repòs.

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

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

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

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

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

CAPÍTOL VII
Seguretat i Salut Laboral**Article 44. Seguretat i salut laboral**

Conforme a la Llei 31/1995. Protocol anual psicosocial, formació obligatòria en estrès, ergonomia i riscos digitals. Pla de mobilitat sostenible i avaluació biennal externa.

- Integració de la seguretat i salut en les decisions executives de la Corporació. La Corporació vetllarà perquè a totes les planificacions sorgides de reunions de feina entre els diferents òrgans municipals que en general adoptin decisions executives s'hi

integrin els aspectes relacionats amb la seguretat i salut i amb la legislació que hi està referida. Per la qual cosa, se n'informarà puntualment al Servei de Prevenció de les dites decisions.

2.-Objectiu de la prevenció. Per tal de fer efectiu aquest dret, l'Administració Municipal adoptarà les mesures adequades per a la protecció i seguretat de la salut dels seus empleats, segons prescriu la Llei de Prevenció de Riscos i el Reglament dels Serveis de Prevenció, legislació que defineix un model preventiu de qualitat basat en disposicions de desenvolupament en matèria d'avaluació de riscos, informació, consulta, participació, formació dels treballadors i treballadores i planificació de l'acció específica duta a terme a tots els centres de treball.

3.-Organització de la prevenció. L'administració durà a terme la prevenció dels riscos laborals mitjançant la implantació i l'aplicació d'un pla integral de prevenció de riscos laborals.

Article 45. Pla Integral de Prevenció de Riscos Laborals

El Pla Integral de Prevenció contempla les avaluacions de riscos detectades i la planificació de l'activitat preventiva. Aquest Pla inclou, a més, l'estructura organitzativa, l'organigrama de responsables, les funcions, les accions concretes que s'han de dur a terme, els procediments i els processos i recursos necessaris per fer l'acció preventiva en general. Aquest Pla inclou també la redacció d'un manual general de prevenció, amb una proposta del contingut bàsic següent: informació detallada sobre la política de prevenció de riscos; l'avaluació de riscos; les actuacions preventives específiques; la informació i la formació dels treballadors i les treballadores; les directrius generals de prevenció de riscos laborals; el control i la distribució de la documentació relacionada amb els sistemes de prevenció.

Article 46. Promoció i vigilància de la salut

1.- L'activitat sanitària, pel que fa a la vigilància de la salut, haurà d'abastar el següents aspectes:

- a) Una avaluació inicial de la salut del personal en el moment del seu ingrés a l'Ajuntament, en consonància amb les característiques de la feina que haurà de fer, amb l'objectiu de preveure possibles riscos laborals.
- b) Cada vegada que s'assignin feines específiques que suposin nous riscos per a la salut, amb el consentiment de l'empleat, es faran noves avaluacions. Per la qual cosa, s'informarà puntualment al Servei de Prevenció dels canvis produïts.
- c) Una avaluació de la salut quan l'empleat es reincorpori al seu lloc de feina després d'haver patit una incapacitat temporal, conforme a l'article 37.2 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

2.- La vigilància de la salut vindrà determinada pels possibles riscos específics als que puguin ser sotmesos els empleats. Per tal motiu seran d'aplicació els protocols mèdics, generals i específics que es podran consultar al Ministeri de Treball i Afers Socials.

3.- Pel que fa als exàmens de salut, els seus informes hauran d'incloure una història clínica i laboral de les empleats i empleades. També hi constarà la menció del lloc de feina, i els protocols aplicats a l'hora de dur a terme l'examen de salut.

4.- Els reconeixements mèdics periòdics s'hauran de fer amb el consentiment de la persona afectada, llevat dels casos establerts a l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals o en la normativa de desplegament els resultats de les revisions mèdiques seran comunicats als interessats per mitjans electrònics. Quan el resultat de la revisió d'una persona sigui no apte o apte amb restriccions, se li comunicarà al responsable del servei corresponent.

Article 47. Reconeixement mèdic

1.- Tot el personal té dret a un reconeixement mèdic anual de caràcter optatiu, excepte el cos de Policia que es obligatori cada any i la resta de serveis de l'Ajuntament serà determinat per el servei de prevenció l'obligatorietat de realitzar-se el corresponent reconeixement mèdic, que es realitzarà dins l'horari de treballs, aquests reconeixements es realitzaran amb el respecte a la confidencialitat de la informació relacionada amb l'estat de salut.

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

Article 48.- Personal amb la seva capacitat disminuïda

L'Ajuntament i els òrgans de representació del personal són conscients de la repercussió moral i econòmica en què pugui quedar el personal, que per qualsevol circumstància vegi disminuïda la seva capacitat tan física com psíquica o sensorial, per el normal desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball.

Amb aquesta finalitat l'Ajuntament facilitarà en el cas que hi hagi llocs de treball vacants, la seva col·locació en un lloc més idoni segons les seves capacitats actuals, i sempre que reuneixi els requisits exigits del lloc de treball, sempre i quan no s'hagués declarat mitjançant resolució,



la invalidesa absoluta total o gran invalidesa.

Article 49. Uniforme i vestuari

Se subministraran als treballadors les peces de roba i de seguretat que en relació amb la seva funció siguin necessàries. Anirà a càrrec de la persona a la qual es lliurin aquestes peces de roba, la seva conservació i neteja.

El seu ús és obligatori durant el temps de treball i no s'ha de portar una vegada finalitzada la jornada laboral, a partir de la segona hora posterior al seu acabament.

No obstant això, es farà la reposició immediata d'aquella roba que, per raons alienes al treballador, resulti deteriorada

CAPÍTOL VIII

Sistemes de Representació, participació i drets generals i sindical

Enfocament restauratiu en tot el capítol, amb drets ampliat a formació i participació.

Article 50. Drets de participació i negociació

1.- El persona de l'Ajuntament té dret a la negociació col·lectiva i a la participació en la determinació de les seves condicions de treball, que s'efectuarà en concordança amb el que disposa l'article 129 de la constitució Espanyola, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, el present Acord i la resta de normativa d'aplicació.

2.- A tal efecte es constituirà la Mesa negociadora integral, per una part, pels representants de l'Administració nomenats per l'Ajuntament i, per altra part, els representants dels treballadors. Designaran per mutu acord un president i un secretari. Podran assistir a les reunions i deliberacions assessors nomenats per cada una de les parts, que participaran amb veu però sense vot.

3.- La part que promogui la negociació ho comunicarà a l'altra part per escrit, detallant els àmbits de l'Acord. En el termini màxim de 15 dies a partir de la recepció de la comunicació es procedirà a constituir la Mesa negociadora. La part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i establir el calendari de reunions o pla de negociació.

4.- Són matèries objecte de negociació qualsevol aspecte relacionat amb les condicions de treballs del personal de l'Ajuntament, sense perjudici del que estableix l'article 37 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual es regula el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

5.- El temps que es dediqui a les negociacions de l'Acord, per part dels representants dels treballadors, anirà a càrrec de la Corporació.

6.- L'Ajuntament facilitarà a l'òrgan de representació tota la documentació i informació que sol·liciti amb la finalitat de facilitar el desenvolupament de la negociació.

7.- En qualsevol moment de les negociacions les parts podran nomenar de mutu acord un mediador en no resultar possible arribar a un acord en la negociació o en cas de sorgir conflictes.

Article 51. Òrgan de representació

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

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

Article 52. Drets generals

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

- a. A la lliure sindicació i associació
- b. A la negociació col·lectiva
- c. A la reunió
- d. A l'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga, segons els termes establerts a la legislació



- e. A la promoció i formació professional a la feina.
- f. A la promoció econòmica en funció del treball desenvolupat.
- g. A la integritat física i a una adequada política de seguretat i higiene.
- h. Al respecte de la intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.

Article 53. Dret de reunió

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

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

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

Article 54. Competències i facultats del Delegat/da de Personal o òrgan de representació corresponent

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

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

Article 55. Drets i garanties dels membres del Delegat/da de Personal o òrgan de representació corresponent

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

- a) A un espai per als representants dels treballadors i als mitjans corresponents per poder dur a terme la seva tasca.
- b) A reunir-se dins i fora de la jornada laboral. Aquest dret no estarà supeditat a cap tipus de requisit, llevat de la disponibilitat de temps sindical que tingui cada Delegat/da de Personal.
- c) A un crèdit de 15 hores sindicals mensuals per al exercici de les seves funcions. La utilització de les hores sindicals requerirà la comunicació prèvia, sempre que sigui possible.
- d) Les hores que es dediquin a la negociació de l'Acord no es comptabilitzaran en el còmput de les 15 hores de crèdit sindical, igual que qualsevol negociació o crida convocada per l'Administració.
- e) El temps sindical es podrà acumular en un o diversos Delegats/des de Personal, que poden quedar rellevat de la seva feina sense que sobrepassi els còmput d'hores totals de tots els Delegats/des de Personal.
- f) Les hores sindicals dels Delegats de Personal o òrgans corresponents, es poden acumular a les hores sindicals dels delegats de les seccions sindicals si coincideixen en un mateix sindicat.
- g) A circular lliurement per les dependències de la Corporació sempre que això no perjudiqui el normal funcionament dels serveis.
- h) A disposar del material d'oficina, fotocopiadores i maquinària anàloga necessaris durant l'horari laboral de les oficines.
- i) A difondre lliurement publicacions i anuncis de caràcter sindical.





- j) Obertura d'expedient contradictori en el supòsit de sancions per faltes greus o molt greus, en el que seran escoltats, a part de l'interessat, el Comitè d'Empresa.
- k) Prioritat de permanència en el seu lloc de treball quan s'hagi d'organitzar un trasllat o canvi de torn per necessitat del servei, si així ho vol, serà el darrer en ser canviat de torn o traslladat.
- l) Audiència en els supòsits que se segueixi expedient disciplinari a un dels Delegats de Personal, sense perjudici de l'interessat.
- m) A no ser acomiadat ni sancionat durant l'exercici de les seves funcions ni dins els dos anys següents a l'expiració del seu mandat, sempre que l'acomiadament o sanció es base en l'acció del treballador a l'exercici de la seva funció de representació.
- n) A ser informat de tots els expedients i sancions. Així mateix podrà assistir a les compareixences dels treballadors expedientats, prèvia manifestació de la persona interessada.

Article 56. Competències i facultats de les seccions sindicals

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

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

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

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

CAPÍTOL IX

Retribucions salarials

Article 57. Condicions econòmiques

- 1.- L'Ajuntament, cada any, establirà l'increment màxim autoritzat per la llei de pressupostos de l'Estat pel que fa a les retribucions econòmiques del personal funcionari i laboral.
- 2.- L'ordenació del pagament de les despeses de personal tindrà caràcter preferent sobre qualsevol altre que s'hagi de realitzar a càrrec de la Corporació.

Article 58. Conceptes retributius

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

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



- Sou base, que es la part de retribució del treballador fixada per unitat de temps. El personal laboral s'adhereix a la taula salarial del personal funcionari.
- Antiguitat o trienni. El trienni retribueix cada període de tres anys de serveis reconeguts a l'Administració Pública. Es computaran quan es compleixi el trienni. Tots els treballadors, independentment dels tipus de nomenament que tinguin, tenen dret a cobrar per aquest concepte. El valor de cada trienni serà el que estableix la Llei de Pressupostos de l'Estat segons el grup de pertinença. Serà d'aplicació a tot el personal laboral allò que disposen la Llei 70/1978, de 10 de gener de 1979, i el Reial Decret 1461/1982, de 20 de juny. Ampliat amb bonificació per formació contínua i servei comunitari.
- Pagues extraordinàries, que seran dues anuals i s'abonaran els mesos de juliol i desembre, sempre amb referència a la situació i drets del treballador/a en les esmentades dates. S'establiran en funció del que determini anualment la Llei de Pressupostos Estatals.

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

- Complement de destinació d'acord amb la Relació de Lloc de Feina, s'abonarà el nivell màxim possible per a cada categoria.
- Complement específic.
- Carrera professional horitzontal, ampliable al cinquè nivell. (Annex 1)
- Les gratificacions per serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada i horari habitual de treball (hores extres) .
- Complement de productivitat. Amb plus de formació contínua i revisió equitativa de gènere. L'Administració i els sindicats es comprometen a en un temps màxim d'un any a realitzar un acord de productivitat amb la seva comissió paritària corresponent.
- Indemnització per residència, totes les millores aplicades a l'Administració General de l'Estat seran aplicades d'ofici a l'Ajuntament.
- Complement de desplaçament.
- Complement de Direcció en el cas de la directora de l'Escoleta Municipal, 150 € mensuals.
- Complement de tutoria per les tècnics d'Educació infantil de l'Escoleta Municipal, 75 € mensuals.

2.- Aquestes retribucions seran satisfetes en períodes mensuals, el seu pagament es farà dins del mes meritació, excepte en el mes de desembre, que es realitzarà abans del dia 22, mitjançant transferència o ingrés en el compte bancari indicat per cada treballador.

3.- En quant a les hores extres, aquestes tindran caràcter excepcional i únicament podran ser reconegudes per serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada habitual de treball. El valor de l'hora extraordinària serà el següent per a tot el personal de l'Ajuntament de Santa Eugènia:

Hores extres laborals diürnes: 30 €

Hores extres laborals festius/nocturnes: 35 €

Hores extres teletreball: 22 €

*Les hores extraordinàries realitzat pel membres de la Policia Local, venen establertes amb el Conveni de la Mancomunitat del Pla.

*Per la realització de les hores extres que impliquin estar disponible fora del servei i horari, s'estableix afegir un mínim d'una hora prèvia i posterior a la realització del servei.

Els imports establerts es modificaran amb les retribucions dels empleats públics d'acord amb l'establert a les successives Llei de Pressupostos generats de l'Estat.

4.- Complement de desplaçament .

Degut a que el municipi presenta una deficient connexió amb els serveis de transport públic, el que obliga a la majoria del personal municipal a fer servir el seu vehicle propi o mitjans privats per acudir al seu lloc de feina. Aquesta circumstància és un sobrecoast econòmic constant (benzina, manteniment,...) i un temps de desplaçament superior a l'habitual, que no es veu compensat per els actuals conceptes retributius.

El complement per desplaçament té caràcter compensatori, i té per objectius:

- Compensar les despeses reals derivades de l'ús dels mitjans privats de transport per accedir al lloc de feina.
- Reconèixer l'esforç addicional en temps i cost que suposa la prestació del servei en un municipi amb difícils connexions de transport públic.
- Fomentar l'estabilitat del personal municipal, reduint la desmotivació o la rotació derivada de les dificultats d'accés.
- Garantir la equitat interna, assegurant un tracte equilibrat entre empleats amb diferents situacions geogràfiques.

La seva percepció se vincula exclusivament a la necessitat de desplaçar-se fins el lloc de feina, i la seva quantia es determinarà d'acord amb la distància entre el domicili habitual i el centre del lloc de feina, amb revisions periòdiques conforme al increment general de les retribucions.

L'establiment del complement per desplaçament respon a criteris de racionalitat, equitat i millora de les condicions laborals, alineant-se amb els principis del EBEP i amb les bones pràctiques de gestió pública en entorns rurals o escassa connectivitat.



Es tracta, per tant, de una mesura justificada, equilibrada i acord amb l'interès públic, que reforça el compromís de l'Ajuntament amb el seu personal i la prestació eficaç dels serveis municipals.

La quantitat del complement se determinarà en funció a la distància existent entre el domicili habitual declarat per l'empleat/da i el centre de treball, conforme a la següent escala:

Distància (anada i tornada)	Import mensual brut
Fins a 5 km	—
De 5 a 10 km	20 €
De 10 a 20 km	35 €
Més de 20 km	75 €

Aquest complement es meritara exclusivament pels dies en què la persona treballadora presti serveis de manera presencial al centre de treball.

En els supòsits en què s'estableixi un règim de teletreball total o parcial, l'import del complement s'abonarà de manera proporcional als dies efectivament treballats de forma presencial durant el període de referència corresponent.

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

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

6. Per a certs esdeveniments, i sempre amb previ acord amb els representants dels treballadors, es podrà abonar una quantitat fixa per la realització de serveis extraordinaris amb uns objectius concrets prèviament establerts. Les hores extraordinàries de la nit de Nadal i de cap d'any i colcada dels reis es pagaran a raó de 50 € per hora.

7. Indemnització per raons de servei: constitueixen comissions per raó del servei amb dret a indemnitzacions les comeses especial que circumstancialment s'ordenin al personal i que s'hagin de fer fora del terme municipal de residència del comissionat.

- Desplaçaments dins les Illes Balears; s'abonaran les despeses realment ocasionades amb la presentació prèvia dels corresponents justificants.
- Desplaçaments a altres llocs: el que estigui previst legalment o reglamentàriament.
- Transport públic: l'import dels bitllets.
- Sempre que sigui possible, es facilitarà un vehicle al treballador o funcionari que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei.
- Dietes: segons disposició legal aplicable als funcionaris públics.

L'Ajuntament assumirà la cobertura de danys per accidents de trànsit succeïts amb ocasió del desenvolupament de la prestació laboral, mitjançant la subscripció de l'assegurança corresponent, per al cas d'utilització de vehicles no municipals.

8.- Horari nocturn: Es consideren hores nocturnes les compreses entre les 22:00 h i les 6:00 h.

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

Article 59. Complement de Productivitat

El complement de productivitat és una retribució variable destinada a reconèixer i incentivar el rendiment extraordinari del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Santa Eugènia. Aquest complement promou la millora de la productivitat, l'eficiència en els serveis públics, la innovació sostenible i l'alineació amb l'Agenda 2030. No forma part de les retribucions bàsiques i es calcula anualment basant-se en indicadors objectius i mesurables, evitant qualsevol forma de discriminació per gènere, edat, origen, orientació sexual, discapacitat o condició personal/social, conforme a l'Article 2 del present Acord.

El complement de productivitat, regulat a l'article 24 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), i a l'article 5 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, es destinarà exclusivament a retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleat públic desenvolupi el seu lloc de treball, ajustant-se estrictament a criteris objectius i transparents, excloent qualsevol assignació arbitrària o subjectiva.

Article 60.- Ús de la llengua catalana

1.- Els treballadors de la corporació tenen dret i el deure de conèixer la llengua catalana, com a pròpia de les Illes Balears, durant la seva



activitat laboral i, per tant, tenen dret a accedir a vies de formació lingüística en relació al seu lloc de feina.

2.-Els treballadors tenen dret a assistir a cursos d'aprenentatge, perfeccionament i especialització de la llengua catalana dins l'horari de feina. Sempre que sigui el nivell superior al requisit de la plaça ocupada.

3.-Alhora d'adquirir programari informàtic es prioritzarà, sempre que sigui possible, la versió catalana.

Article 61.- Assistència als jutjats

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

2.- L'assistència de personal funcionari i laboral d'aquest Ajuntament a òrgans judicials fora de la jornada laboral es considerarà com a servei extraordinari, amb l'abonament de 4 hores extres, prèvia justificació amb la citació o requeriment oficial.

CAPÍTOL X Règim disciplinari

Article 62. Règim disciplinari

El règim disciplinari dels empleats es regirà, pel que fa a la tipificació de faltes, sancions i procediment, per les normes laborals següents:

1.- Les faltes comeses pels treballadors es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

a) Faltes lleus:

Cometre tres faltes de puntualitat en l'assistència a la feina durant un mes sense la justificació pertinent.

Abandonar el servei sense causa justificada, llevat que l'indole del perjudici causat a l'Administració Pública, als ciutadans o als companys de feina sigui qualificable com a falta greu o molt greu.

Descuidar la conservació del material, les instal·lacions o els documents, i desatendre la higiene corporal.

No atendre degudament el públic dins l'horari establert i el personal en general.

Tenir discussions amb els companys de feina que alterin la bona marxa del centre o servei.

Si donen lloc a escàndol, s'han de considerar faltes greus.

a) Faltar a la feina sense justificació durant un dia.

b) El retard, la negligència o la falta de cura en el compliment de les tasques, sense causa justificada.

Les faltes lleus seran prescrites en 3 mesos, amb opció a mediació prèvia i formació rehabilitadora en lloc de sanció punitiva.

2.- Faltes greus:

Cometre més de tres i menys de deu faltes de puntualitat en l'assistència al treball durant un mes. Si s'ha de rellevar un company, n'hi ha prou de cometre tres faltes de puntualitat perquè es consideri falta greu.

Faltar dos dies a la feina sense justificar durant el període d'un mes.

Abandonar el lloc de feina o no atendre degudament la feina encomanada i desobeir els superiors en matèria de servei de manera que impliqui trencar de manera manifesta la disciplina o causi un perjudici notori al servei.

Reincidir en faltes lleus dins un mateix trimestre, cometent tres o més, sempre que hi hagi hagut amonestacions escrites o sancions.

Simular la presència o encobrir l'absència d'un altre company fixant o signant en lloc seu.

Incomplir els terminis i altres disposicions de procediments en matèria d'incompatibilitats, quan no suposi mantenir una situació d'incompatibilitat.

La disminució continuada i voluntària del rendiment de la feina normal o pactada.

Les faltes greus seran prescrites en 6 mesos, amb enfocament rehabilitador i exclusió de sancions per exercici de drets sindicals o motius de salut mental justificats.

3.- Faltes molt greus:

Frau o deslleat i abús de confiança en les gestions encomanades, així com qualsevol altra conducta constitutiva de delictes i complicitat en la comissió dels fets.



La manifesta insubordinació individual o col·lectiva.

Els maltractaments de paraula i/o obra, abusos d'autoritat o faltes greus de respecte i consideració cap als caps, companys, subordinats i públic.

Provocar bregues fortes i freqüents amb els companys de feina.

Reincidir en faltes greus dins el mateix semestre, encara que siguin de distinta naturalesa.

Abandonar el lloc de feina i que aquest fet causi un perjudici d'importància extraordinària a l'Ajuntament, al públic o al servei en general.

Falsejar voluntàriament dades i informació del servei.

Faltar a la feina durant més de dos dies sense causa justificada.

Incomplir injustificadament les normes d'incompatibilitat quan doni lloc a situacions d'incompatibilitats.

La violació del sigil professional degut.

Les faltes molt greus inclouran mediació prèvia obligatòria, suport psicosocial i opció a rehabilitació en lloc de acomiadament, amb prescripció en 12 mesos.

Article 63.- Sancions

Les sancions màximes que es poden imposar per la comissió de les faltes anteriors són les següents:

- a) Faltes lleus: Amonestació escrita.
- b) Faltes greus: Suspensió de sou i feina fins a deu dies.
- c) Faltes molt greus: Suspensió de sou i feina de deu a seixanta dies, o inhabilitació per ascendir de categoria durant un període no superior a tres anys o trasllat forçós sense dret a indemnització o acomiadament.

Les sancions seran proporcionals, amb opció a conversió en formació o servei comunitari, i apel·lació interna en 15 dies amb assistència sindical.

Article 64.- Procediment per imposar les sancions

- 1.- La facultat d'imposar les sancions correspon a la Batlia de l'Ajuntament.
- 2.- Cal instruir un expedient contradictori per imposar sancions per haver comès presumptes faltes greus o molt greus. Les sancions s'han de notificar mitjançant un escrit en el qual s'ha de detallar el fet i la proposta de qualificació de la falta.
- 3.- La persona interessada disposa de deu dies hàbils des de la notificació dels càrrecs per presentar un plec de descàrrec o proposar que es practiquin les proves que convinguin a la seva defensa.
- 4.- Un instructor i un secretari imparcial han d'instruir l'expedient.
- 5.- En totes les diligències hi ha de ser present un representant legal dels treballadors i el delegat sindical, si escau, els quals han de presentar preceptivament un informe en el termini de deu dies naturals des de la conclusió de les diligències.
- 6.- L'instructor pot declarar secretes les diligències que estimi oportunes, sens perjudici del que disposa el paràgraf anterior. En haver acabat la instrucció de l'expedient, l'Ajuntament ha de notificar el treballador o treballadora, per escrit, la sanció imposada, la data en què tindrà efecte i el fet en què es basa, o bé el sobreseïment de l'expedient sancionador i les causes. La imposició de la sanció pot ser recorreguda davant la justícia competent.
- 7.- L'incompliment de qualsevol d'aquests requisits implica la nul·litat de la sanció imposada. El procediment serà accelerat amb termini màxim de 30 dies, amb drets ampliat a assistència legal gratuïta i enfocament restauratiu per evitar litigis.

Santa Eugènia, a la data de la signatura electrònica (1 de juny de 2026)

El batle

José Luis Urraca Martín





ANNEX 1

La carrera professional de l'Ajuntament de Santa Eugènia és el conjunt ordenat de les seves oportunitats d'ascens i de les expectatives de progrés professional d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Aquesta carrera ha de contribuir, així mateix, a l'actualització i el perfeccionament de la qualificació d'aquest personal i a la millora de la prestació del servei públic a l'Ajuntament de Santa Eugènia.

1. Modalitats de carrera professional i elements clau

Es fixen com a modalitats de carrera professional del personal a l'Ajuntament de Santa Eugènia:

1. La promoció interna
2. La carrera vertical
3. La carrera horitzontal

El sistema de carrera professional s'estructura a partir de 3 conceptes clau:

1. Nivell de lloc de feina. És el que tradicionalment s'anomena complement de destinació d'un lloc de feina. Aquest nivell es troba determinat a la Relació de llocs de feina.

2. Nivell de carrera vertical o grau personal. Tot el personal té un grau personal que es correspon amb algun dels nivells de lloc de feina i que s'adquireix i consolida en els termes de la seva normativa autonòmica.

3. Nivell de carrera horitzontal. És el que obtenen les persones que participen en els processos de carrera horitzontal. En qualsevol cas, tot el personal obté un nivell inicial d'entrada des del moment de la superació del procés de selecció i de la seva incorporació a l'Administració municipal.

El contingut i els efectes retributius d'aquests tres nivells s'ajusten al que preveu la normativa vigent en matèria de funció pública de les Illes Balears.

Al personal laboral, s'apliquen aquestes modalitats adaptades a les seves peculiaritats.

2. Carrera professional, equivalències dels grups del personal Funcionari i laboral de l'Ajuntament de Santa Eugènia.

Personal Funcionari	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres agrup.
Personal Laboral	A1	A2		B	C	Agrupació Professional

A efectes de còmput del complement de Carrera Professional, només es tindrà en compte els serveis prestats a l'Ajuntament de Santa Eugènia i a les administracions que tinguin signat un conveni de reciprocitat amb l'Ajuntament de Santa Eugènia.

3. El model de carrera professional s'estructura en 5 nivells o esglaons, en cadascun dels quals el personal en plantilla de l'Ajuntament de Santa Eugènia ha de romandre en la Administració Pública un període de temps per adquirir les competències necessàries per accedir a l'esglaó superior. El sistema requereix formalitzar degudament la sol·licitud en el termini que s'estableix a les convocatòries i superar l'avaluació corresponent.

El període mínim de serveis prestats per a l'accés a cadascun dels nivells o esglaons és el següent:

- Nivell I: 5 anys.
- Nivell II: 5 anys des de l'accés al nivell I.
- Nivell III: 5 anys des de l'accés al nivell II.
- Nivell IV: 5 anys des de l'accés al nivell III.
- Nivell V: 5 anys des de l'accés al nivell IV.

L'accés a cada un dels nivells comporten les mateixes condicions salarials que l'anterior.

4. Complement retributiu de carrera horitzontal

Les retribucions, en còmput anual, del complement de carrera corresponent a cadascun dels nivells assenyalats són els següents:

Nivells de CC (*)	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup C1	Grup C2	Agrupació Profesional
Nivell I	4.953,48 €	4.135,92	3.679,93 €	3.337,94 €	2.881,95 €



Nivells de CC (*)	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup C1	Grup C2	Agrupació Professional
Nivell II	8.506,96 €	6.598,25 €	5.503,87 €	4.705,90 €	3.907,92 €
Nivell III	10.875,95 €	8.923,57 €	7.384,82 €	6.187,85 €	4.819,88 €
Nivell IV	13.244,93 €	11.249,31 €	9.379,76 €	7.669,81 €	6.529,83 €
Nivell V	15.613,92 €	12.701,88 €	11.602,69 €	9.265,76 €	8.239,77 €

(*) CC és el complement de carrera. Així mateix aquests nivells i aquestes retribucions per a cada grup o subgrup s'estableixen igualment per al personal laboral, segons les categories equivalents previstes al conveni. El complement de carrera augmentarà en funció a la pujada de l'IPC. S'ampliarà el complement amb bonificació del 20 % per formació contínua, igualtat de gènere i pràctiques sostenibles, amb revisions anuals per la Comissió Paritària per assegurar equitat.

5. L'accés a la carrera horitzontal dels nous treballadors que s'incorporin a la plantilla de l'Ajuntament de Santa Eugènia podran accedir a la carrera horitzontal si han acumulat el període de temps necessari per accedir a un esglaó de la carrera a l'Ajuntament de Santa Eugènia o a un Ajuntament on també estigui recollit el complement de carrera horitzontal. Amb reconeixement de serveis prestats en altres administracions sense reciprocitat si s'acrediten competències equivalents, i prioritat a progressió per mèrits inclusius (conciliació, diversitat).

Per accedir al nivell superior s'haurà d'acreditar un mínim d'hores de formació.

A1	A2	C1	C2	AP/E
50 h	40 h	30 h	20 h	10 h

Tots els treballadors tindran anualment el plaç fins al 31 de Desembre per acreditar la formació anual corresponent per mantenir el nivell de carrera professional. Una vegada s'hagi de sol·licitar l'accés a un nivell superior de carrera professional, només es podrà accedir si s'han acreditat totes les hores de cursos durant els 5 anys anteriors. Si una persona no aporta les hores de formació no podrà accedir al nivell superior i a més, es deixarà de cobrar aquest complement.

Els cursos de formació hauran d'anar relacionats amb el lloc de feina que desenvolupa cada treballador. A partir dels 60 anys s'eximeix d'aportar la formació corresponent per accedir a un nivell superior. Durant el període del 2026 serà el plaç per regularitzar aquesta formació, deixant un període del 10 anys anteriors per aportar els cursos de formació realitzats durant aquests anys. A partir de l'any 2027, els cursos aportats s'hauran d'haver realitzat durant l'exercici corresponent.

Els treballadors i treballadores hauran d'acreditar anualment la formació corresponent per tal de mantenir el nivell de carrera professional reconegut. A aquest efecte, disposaran de termini fins al 31 de desembre de cada any per presentar la documentació acreditativa de les hores de formació que corresponguin segons la seva categoria professional.

Per poder accedir a un nivell superior de carrera professional, serà necessari haver acreditat la totalitat de les hores de formació exigides durant els cinc anys immediatament anteriors a la sol·licitud.

En cas que una persona treballadora no acrediti les hores de formació requerides, no podrà accedir al nivell superior de carrera professional i, així mateix, perdrà el dret a percebre el complement de carrera professional mentre no regularitzi aquesta situació.

La formació acreditada haurà d'estar relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball desenvolupat per la persona treballadora.

Les persones treballadores que hagin complert els 60 anys quedaran exemptes de l'obligació d'acreditar la formació anual als efectes de manteniment o accés a un nivell superior de carrera professional.

Disposició transitòria

Durant l'any 2026 s'estableix un període extraordinari per a la regularització de la formació. Durant aquest termini, les persones treballadores podran acreditar cursos de formació realitzats durant els deu anys anteriors per continuar cobrant el complement de carrera professional a partir del 2026.

A partir de l'1 de gener de 2027, la formació que es presenti per al manteniment o accés als diferents nivells de carrera professional haurà d'haver estat realitzada dins l'exercici anual corresponent.

Santa Eugènia, a la data de la signatura electrònica (1 de juny de 2026)

El batle

José Luis Urraca Martín

