



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

12730 *Acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Margalida*

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Margalida, en sesión de día 26 de mayo de 2014, acordó la aprobación del Acuerdo del personal funcionario del referido Ayuntamiento, en los términos de Mesa de Negociación del personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, en sesión de día 21 de mayo de 2014.

De acuerdo con el artículo 38.6 del Estatuto Básico del Empleado Público, se publica a continuación el referido Acuerdo:

"Texto del Acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Margalida

1er.-Prorrogar la vigencia del Acuerdo del personal funcionario de este Ayuntamiento y de sus modificaciones, por un plazo de un año desde el día siguiente de su aprobación por el pleno del Ayuntamiento, entendiéndose prorrogado tácitamente por períodos anuales sucesivos si no lo denuncia oportunamente cualquiera de las partes.

2º. - Aprobar las siguientes modificaciones al texto del Acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Margalida:

El artículo 2 queda de la siguiente manera:

2.-Competencias y derechos de los órganos representativos.

- a) Recibir información con respecto a asuntos de personal de la Corporación
- b) Ser informados de los cambios de destino que legalmente decreta el Alcalde y prefecturas de personal de servicios, pudiendo formular las alegaciones que consideren necesarias.
- c) Emitir informe previo a la adopción de todos los acuerdos y las resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo que se refiere al régimen de prestación de servicios.
- d) Ser informados, remitiéndose a los correspondientes presidentes, de todas aquellas propuestas y dictámenes que, haciendo referencia a cuestiones de personal, se presenten a la Comisión de Gobierno.
- e) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación todos aquellos asuntos que procedan en materia de personal (bases de selección, conciertos, etc.), régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo y régimen de asistencia, seguridad y previsiones sociales en todo aquello que sea competencia de la Corporación.
- d) Difundir libremente anuncios o publicaciones de carácter sindical.
- e) Todos y cada uno los miembros de los órganos colegiados representativos dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones en su jornada de trabajo. Este crédito de horas será el que con carácter general establece la legislación especial en la materia.
Previa comunicación a la Corporación, podrán acumularse las horas de los distintos miembros de los órganos representativos en uno o en varios componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de sus retribuciones con reserva de plaza y destino.
- h) Los órganos representativos serán informados de la incoación de los expedientes disciplinarios abiertos a los funcionarios, así como de la propuesta adoptada, a fin de poder emitir informe previo, en el mismo plazo que el expedientado, la sanción disciplinaria de la que se crea que sea merecedor. Asimismo, y con esta finalidad, en los procedimientos sancionadores incoados por falta leve y durante el período de audiencia previo a la sanción, se dará cuenta al órgano representativo.
- e) Los órganos representativos tendrán derecho a reunirse fuera de las horas de trabajo en las dependencias municipales donde se habilitará un local sindical, ya utilizar el material de oficina necesario para el desarrollo de sus funciones.

El artículo 6 queda de la siguiente manera:

6. - Ámbito de aplicación temporal, duración y denuncia

Primero. - El presente Acuerdo Regulador, una vez firmado por las partes, será enviado al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación, y comenzará su aplicación al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

Segundo. - Este acuerdo durará un año y se prorrogará de año en año si no es denunciado por ninguna de las partes que la han concertado. En





el caso de que sea denunciado y que se solicite una nueva negociación, ésta deberá ser solicitada mediante una comunicación por escrito, que deberá ser dirigida a la otra parte con un plazo mínimo de tres meses de antelación respecto de la fecha del vencimiento del acuerdo o de cualquiera de sus prórrogas.

Tercero. - Transcurrido un año desde la denuncia del acuerdo sin que se haya acordado un nuevo acuerdo, aquel perderá vigencia. No obstante, a efectos de facilitar el proceso de negociación, ambas partes podrán acordar dentro del mes siguiente a la constitución de la comisión negociadora, la ampliación de la vigencia del acuerdo denunciado por un periodo de treinta meses.

El artículo 7 queda de la siguiente manera:

7. - Vinculación a la totalidad

El presente acuerdo es vinculante y de obligado cumplimiento para las partes firmantes, una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento siguiente a la firma de la mesa de negociación.

El artículo 9 queda de la siguiente manera:

9. - Cambio de destino y movilidad de puestos de trabajo.

Cuando dos funcionarios quieran intercambiar sus puestos de trabajo, lo comunicarán al Ayuntamiento para que éste resuelva, adjuntando un informe de la dirección de las áreas respectivas. Una vez resuelta la petición de permuta por la Corporación, se informará a los representantes legales de los funcionarios.

El Ayuntamiento pondrá en marcha los criterios / mecanismos necesarios que considere oportunos para favorecer la movilidad horizontal.

El artículo 10 queda de la siguiente manera:

10. - Oferta de empleo público.

Una vez negociada con la representación sindical y aprobada por el Ayuntamiento la plantilla y la oferta de empleo, se llevarán a cabo los procesos selectivos y de provisión, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, con participación de los representantes del personal.

El artículo 11 queda de la siguiente manera:

11. - Promoción interna.

1. - La promoción interna consiste en la posibilidad de que, mediante el cumplimiento de un requisitos concretos, el personal integrado en el ámbito de este acuerdo pueda acceder de un determinado grupo a otro superior.
2. - La convocatoria de promoción interna precisará la existencia de las correspondientes vacantes. Se hará conjuntamente con la oportuna Oferta Pública de Empleo.
3. - Para concurrir a la promoción interna se deberán cumplir las condiciones que se publiquen respecto de ésta, y en las que necesariamente figurarán la de tener la plaza en propiedad; llevar dos años en el cuerpo o escala; someterse a las pruebas de selección que se convoquen; y estar en posesión de la titulación y / o especialidad requerida para el puesto.
4. - Las convocatorias que se anuncien para cubrir vacantes determinarán el sistema de selección que podrá ser, concurso-oposición y / o oposición.
5. - Como norma general, el porcentaje de puestos de trabajo, reservados a la promoción interna, será el que resulte de la negociación con los delegados sindicales.

El artículo 12 queda de la siguiente manera:

12. - Nombramiento interino para la cobertura de vacantes

Las vacantes de la plantilla de funcionarios, de forma genérica, serán cubiertas de forma definitiva, por personal de carrera, únicamente de forma excepcional y justificada se cubrirán por personal funcionario interino por un máximo de dos años, a excepción de casos puntuales y extraordinarios y siempre que la legislación lo permita.

Para la cobertura del personal interino se hará un anuncio público al menos en un medio de comunicación de ámbito provincial escrito y en el





tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo máximo de diez días hábiles para la presentación de instancias y se convocará a los aspirantes a las pruebas de selección, de las cuales entenderá la comisión, tribunal o junta calificadora que se designe al efecto.

El artículo 13 queda de la siguiente manera:

13. - Cursos de formación y perfeccionamiento

El Ayuntamiento de Santa Margalida asume que la formación de sus funcionarios ha de ser continua y permanente y encaminada al pleno ejercicio de las tareas que le son encomendadas. En este sentido se establecerá un plan en el que deberán figurar los cursos generales a organizar, tareas y formas de realización que figurarán en el expediente del funcionario.

A los efectos del párrafo anterior se reconoce el derecho de los funcionarios a asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento; el Ayuntamiento se comprometerá a dotar una partida presupuestaria que ayude a cubrir los gastos de la matrícula, el material y el transporte, la cual entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2015.

Para ejercer estos derechos, los funcionarios interesados deberán solicitar, en el departamento de personal o el que corresponda, de su intención de concurrir a los cursos objeto. El transporte de los cursos realizados, tras la oportuna autorización, correrá a cargo de la empresa.

RECUPERACIÓN DE LAS HORAS LECTIVAS DE FORMACIÓN.

1. Cursos realizados fuera de la jornada laboral.

1.1 Sólo se podrá solicitar la compensación del tiempo de asistencia a los cursos que se hayan realizado fuera de la jornada laboral cuando se den todas las siguientes condiciones:

- Que la participación en la acción formativa haya sido autorizada por el jefe de servicio correspondiente.
- Que se haya obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento o de asistencia al curso.
- Que no se haya hecho y compensado el mismo curso en los últimos cuatro años, siempre que no responda a una modificación o actualización sustancial de la materia objeto de la acción formativa.
- Que se presente al jefe de servicio el informe preceptivo para la recuperación del tiempo correspondiente.

1.2 Siempre que se cumplan los requisitos del apartado 1.1, los cursos de formación de asistencia propuestos por la administración se compensarán en el 100% de su duración en función de la asistencia.

Cuando los cursos de formación sean de asistencia obligatoria y coincidan con el período vacacional, día de descanso o con algún tipo de permiso o licencia compatible, la compensación será del doble de su duración.

1.3 Cursos de asistencia voluntaria:

- Se podrá compensar el 50% de las horas asistidas a la acción formativa siempre que esté relacionado con el puesto de trabajo que ocupa.

1.4 Cuando se trate de cursos de catalán para la obtención de los certificados oficiales correspondientes, se podrá compensar el 100% del total de las horas que se hayan invertido si se ha obtenido el nivel correspondiente. Si habiendo asistido el 80% mínimo de la totalidad de la duración del curso no se ha obtenido el certificado, se recuperará el 50% de las horas asistidas en la acción formativa.

1.5 La compensación del tiempo se hará en función de las necesidades del servicio.

1.6 El máximo de horas anuales a compensar en concepto de formación de cursos de asistencia voluntaria será de 40, a excepción de los cursos de catalán y aquellos cursos propuestos por la administración. "

El artículo 14 queda de la siguiente manera:

14. - Puesto de Trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a negociar e intentar llegar a un acuerdo con la representación sindical que antes del día 30 de junio de 2014, a la creación del relación de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

El artículo 15 queda de la siguiente manera:



15. - Jornada laboral

La jornada ordinaria de trabajo será la vigente en cada momento al conjunto de las administraciones públicas, que actualmente, y de conformidad con el artículo 3.1 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE núm. 313 de 29 de diciembre de 2012) es de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cincuenta y siete horas anuales.

Personal funcionario administrativo y de la brigada: de lunes a viernes, preferentemente de mañana y también preferentemente en jornada continuada.

Policía Local: Preferentemente en régimen de turnos cerrado de mañana, tarde y noche de lunes a domingo. Antes del día 30 de noviembre del año anterior deberán negociar el calendario de vacaciones.

El artículo 17 queda de la siguiente manera:

17. - Descansos.

1. - El funcionario tendrá derecho a disfrutar de un descanso de treinta minutos, que se computará a todos los efectos como trabajo efectivo.
2. - El tiempo de descanso se llevará a cabo de forma escalonada para que no afecte a las necesidades del servicio, si es su caso, se programará por el jefe de departamento.

El artículo 18 queda de la siguiente manera:

18. - Vacaciones

- 1- Todo el personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a disfrutar durante cada año de servicio del Ayuntamiento del periodo de vacaciones previsto en la normativa vigente, o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio es menor.
- 2- Cualquier interrupción forzada de las vacaciones por exigencias del servicio, comportará el derecho a disfrutar de un día de vacaciones suplementarias por cada día que dure la interrupción, hasta un máximo de cuatro días.
- 3 - Las vacaciones de cada año serán solicitadas siempre por escrito, antes del 30 de noviembre del año anterior, con registro en las oficinas del Ayuntamiento, y dirigido al responsable del área de servicios que corresponda y a la Junta de Personal.

El responsable de cada área de servicios elaborará un calendario de vacaciones, que registrará en las oficinas del Ayuntamiento y remitirá copia a la Junta de Personal antes del día 1 de diciembre de cada año.

La Alcaldía aprobará el calendario antes del 15 de diciembre.

- 4 - Cada funcionario elegirá los días de vacaciones en relación con los otros funcionarios que pertenezcan al departamento de trabajo adscrito y se permitirá el solapamiento de los mismos días con otros funcionarios del mismo departamento adscritos, siempre que se cumplan los servicios mínimos que establezca el Jefe de Departamento. En caso de coincidir en las mismas fechas y no se permita el solapamiento por razones del servicio mínimo primero tendrá derecho a cogerlas el que hace más tiempo que no haya podido disfrutar del periodo elegido en años anteriores.

En caso de no entenderse los funcionarios del departamento podrá decidir en el conflicto el Jefe de Departamento, que tendrá en cuenta la situación, antecedentes y las peculiaridades que afecten a cada trabajador objetivamente.

Antes de la fecha 30 de noviembre, todos los funcionarios, tendrán las fechas de vacaciones elegidas y notificadas al Jefe de Departamento. Los funcionarios que no hayan entregado las fechas de vacaciones antes de este plazo, tendrán las vacaciones a determinar por el Jefe de Departamento.

- 5 - Las bajas por enfermedad o accidente ocurridas en periodo de vacaciones, dejarán en suspenso el disfrute de las vacaciones durante todo el tiempo que duran las mismas, circunstancia que deberá acreditarse por medio de la comunicación.

- 6 - Si un trabajador tuviera la necesidad de hacer un cambio de fechas en sus vacaciones, o solicitará por escrito con quince días de antelación a su jefe de departamento que evaluará la posibilidad de cambio sin que afecte a las necesidades del servicio.

- 7 - Si dos trabajadores se ven en la necesidad de permutar algún periodo o todas las vacaciones, o podrán hacer siempre que no afecte a las necesidades del servicio y que lo hayan solicitado por escrito a su jefe de departamento y lo autorice.



El artículo 19 queda de la siguiente manera:

19. - Licencias retribuidas.

Serán de aplicación las licencias y permisos previstos en el EBEP, y en particular en el artículo 9.7 y 9.8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE núm. 313 de 29 de diciembre de 2012):

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de la muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días que tengan lugar.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por parte de las funcionarias embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que puede dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente uno u otro de los progenitores, en caso de que ambos trabajen.

La funcionaria también puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tiene derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias con la percepción de las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de menos de doce años, de una persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tiene el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tiene derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hay más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre ellos, y se debe respetar, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, cuatro días cada año.

l) Por matrimonio, quince días.

El artículo 22 queda de la siguiente manera:

22. - Ayudas para I.T y ayudas sociales

Será de aplicación el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento Pleno de Santa Margarita y el resto de normativa vigente.

El artículo 23 queda de la siguiente manera:

23. - Ayudas por hijos y escolaridad.

Se establece una ayuda económica de 25 euros mensuales por cada hijo menor de 22 años a cargo del funcionario. Esta ayuda se pagará mensualmente en nómina y servirá para compensar los pagos efectuados con carácter general en la guarda, custodia y educación de los hijos; entre los 16 y 22 años deberá acreditar su escolarización.

El artículo 24 queda de la siguiente manera:

24. - Educación especial y ayudas para hijos con insuficiencia psíquica o física y personas con capacidad disminuida.



1. - Los funcionarios que tengan a su cargo hijos con insuficiencia física o psíquica, debidamente reconocida por el organismo competente, recibirán una cantidad mensual de 75 euros por cada hijo que se encuentre en estas circunstancias y a asistir gratuitamente al centro de educación especial Juan XXIII u otros adecuados.

El Ayuntamiento y los órganos de representación del personal estudiará las solicitudes que se formulen para hijos del personal para su ingreso en centros especializados.

Esta ayuda no será acumulable a otras ayudas de tipo asistenciales.

El artículo 25 queda de la siguiente manera:

25. - Ayudas por viudedad y orfandad

El Ayuntamiento se hará cargo de un seguro, que en el caso de accidente laboral de los trabajadores tendrá las siguientes coberturas.

- I.P. parcial: 12.000 €
- I.P. total: 18.000 €
- I.P. absoluta: 30.000 €
- Muerte: € 36.000

El cónyuge e hijos de los trabajadores activos muertos tendrán derecho a un adelanto de 2.700,00 € en el momento de producirse la defunción para atender sus inmediatas consecuencias, que serán devueltas cuando se perciban las prestaciones de la Seguridad Social, o en el su caso, cuando el interesado reciba la prima de defunción concertada con la entidad aseguradora, a efectos de la cual se autorizará el pago directo a la corporación en el momento de la solicitud del anticipo.

El artículo 26 queda de la siguiente manera:

26. - Personal con merma de su capacidad para el trabajo.

El Ayuntamiento y los órganos de representación son conscientes de la situación moral y económica en que puedan quedar los funcionarios que, por cualquier circunstancia, vean disminuida su capacidad física o psíquica, para el normal desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo .

Con esta finalidad, el Ayuntamiento, por propia iniciativa o la petición de los órganos representativos aceptará acoplar dicho personal a trabajos más adecuados a sus condiciones siempre que lo permitan las disposiciones vigentes en la materia.

El personal que hubiera sufrido un accidente de trabajo o enfermedad profesional tendrá preferencia absoluta para su readaptación y en el futuro seguirá las vicisitudes y modificaciones económicas que experimente su categoría, salvo que ocupe una plaza de superior categoría, distinta de la que posee en propiedad.

El Ayuntamiento adoptará las previsiones oportunas para que los funcionarios de servicios especiales o trabajadores de iguales funciones que por edad u otra circunstancia, que tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desarrollo de su nuevo puesto de trabajo, todo ello siempre que no sea posible dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

Los mayores de 55 años que realicen su trabajo en el turno de noche podrán pasar a efectuarlo en turno de día automáticamente. No se destinarán al turno de noche los mayores de 55 años, salvo que voluntariamente lo soliciten.

Se estudiará conjuntamente con los órganos de representación y las prefecturas de servicios la fórmula idónea para el empleo de los funcionarios mayores de 55 años, de modo que sus destinos coinciden con los menos conflictivos. El ayuntamiento se compromete a negociar la creación de una unidad nocturna, en este caso la edad se rebajará a 50 años.

A las funcionarias en período de gestación, cuando por prescripción ginecológica se determine la inconveniencia de alguna característica de su actual puesto de trabajo, se les dará un nuevo destino que no reúna dichas características.

El artículo 27 queda de la siguiente manera:

27. - Asistencia jurídica

Todos los funcionarios que sean inculpados o procesados judicialmente como consecuencia del ejercicio de las funciones que les sean encomendadas tendrán derecho a defensa jurídica a cargo de los servicios jurídicos de esta corporación.



Los honorarios del letrado y procurador, los gastos de fianza, costas judiciales y responsabilidades civiles serán abonadas por el Ayuntamiento, después de que la persona interesada lo haya solicitado. Serán deducidas las cantidades que fueran cubiertas por la póliza de seguro del trabajador, si la tuviera concertada el Ayuntamiento para el ejercicio de sus funciones.

En caso de que el funcionario fuera condenado con "intencionalidad" (dolo) en sentencia firme, el Ayuntamiento no se hará cargo de la cobertura regulada en este artículo. Los gastos se abonarán siempre después de que la sentencia dictada sea firme. El ayuntamiento se hará cargo subsidiariamente de anticipo de los gastos jurídicos, y el funcionario afectado se obliga a la devolución íntegra si la sentencia firme es condenatoria y declara intencionalidad.

El artículo 28 queda de la siguiente manera:

28. - Anticipos.

- 1 - Todos los funcionarios con una antigüedad de un año tendrán derecho a que se les conceda un anticipo de 3000 € como máximo, a devolver en un plazo no superior a veinticuatro meses, sin interés.
- 2 - También se tendrá derecho a solicitar un anticipo hasta un máximo de 7500 € con justificación del mismo siempre que sea por causa de enfermedades prolongadas que requieran de desplazamientos fuera de la isla, a devolver con un plazo no superior a los 36 meses, sin interés. Si el funcionario tuviera ya concedido un adelanto sin justificación la suma de los dos no podrá superar los € 7500.
- 3 - No se podrá conceder otro anticipo al mismo funcionario hasta que no haya devuelto la anterior, salvo el apartado 1 que podrá pedir la parte proporcional del apartado 2.
- 4 - Los anticipos se descontarán de la liquidación en caso de finalización del vínculo laboral o administrativo del funcionario con la corporación.

El artículo 29 queda de la siguiente manera:

29. - Accidentes de circulación

1. - En el supuesto de que un trabajador a quien se haya encomendado conducir vehículos de propiedad municipal o que conduzca un coche particular para efectuar servicios encomendados por el Ayuntamiento, o que vaya al Ayuntamiento o venga del mismo, tuviera un accidente en el transcurso de su jornada laboral, o cuando efectuara trabajos encomendados por el Ayuntamiento fuera de ésta, tendrá derecho a las siguientes prestaciones:
 - a) Prestación de la fianza judicial que se pueda señalar y también los gastos judiciales, informes periciales, y en general, todos aquellos gastos que fuera necesario acreditar por este motivo.
 - b) Pago de los honorarios correspondientes a la defensa letrada, devengados por la actuación ante juzgados, tribunales u organismos competentes.
2. - Durante el periodo que el conductor esté privado del permiso de conducir, el Ayuntamiento lo podrá destinar a trabajos propios de otra categoría dentro de su nivel, y serán informados los representantes de los trabajadores.
3. - En el supuesto de que el conductor resulte condenado en sentencia firme por imprudencia temeraria o conducir bajo los efectos de drogas o bebidas alcohólicas, no se aplicará lo dispuesto en los apartados a) y b) del punto 1, y estará obligado a devolver las cantidades recibidas por estos conceptos.
4. - Cuando los trabajadores de la plantilla se vean privados del permiso de conducir por haber tenido un accidente de circulación con su vehículo particular, y este documento sea necesario para llevar a cabo los trabajos correspondientes a su puesto de trabajo, tendrán derecho a ser destinados a trabajos propios de su categoría en los que no sea necesario conducir.
5. - Durante el periodo de baja, sea por accidente, el trabajador percibirá la retribución íntegra en todos los conceptos, siempre y cuando esté a disposición del servicio médico de empresa y se sigan sus prescripciones.
6. - En caso de que el accidente en coche particular se produjeran durante la jornada laboral o por motivos de trabajo, el Ayuntamiento se hará cargo de los gastos de arreglar el vehículo.

El artículo 30 queda de la siguiente manera:

30. - Dietas y kilometraje.

Cuando por necesidades del servicio o por actuaciones en comisión de servicios, un trabajador tenga que efectuar un desplazamiento que





implique la utilización de su propio vehículo, éste devengará la cantidad según las cantidades vigentes en la Comunidad Autónoma establecidas en el anexo del presente acuerdo, considerada desde su puesto de trabajo hasta el lugar donde se deba prestar el servicio. En cuanto a dietas registrará lo previsto en la normativa antes citada.

El artículo 31 queda de la siguiente manera:

31. - Asistencia sanitaria.

El Ayuntamiento se hará cargo de la póliza de asistencia sanitaria privada del personal funcionario del Ayuntamiento hasta el 31 de diciembre de 2014.

No se reconoce este derecho a los funcionarios que tengan con la corporación una relación estatutaria de duración determinada no superior al año.

El artículo 33 queda de la siguiente manera:

33. - Horas ordinarias, gratificaciones por servicios extraordinarios, nocturnas y festivas.

Son horas extraordinarias las que se efectúan sobre la jornada máxima establecida en el presente acuerdo. En este sentido, las partes contratantes se comprometen a reducir al mínimo indispensable estas horas, de acuerdo con los criterios previstos en el presente artículo.

Será obligatorio, siempre que no se puedan utilizar las modalidades de contratación previstas en la normativa legal vigente, realizar las siguientes horas extraordinarias:

- a) Horas extraordinarias exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en los supuestos de pérdida de materiales, interrupciones graves del suministro de agua, o problemas de salubridad pública.
- b) Horas extraordinarias necesarias para trabajos imprevistos, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo o actividad de que se trate.

Las horas extraordinarias serán remuneradas como se detalla a continuación:

H. Extra normal (75%). H. Extra festiva / nocturna (105%)

Calculadas según: BASE + DESTINO + ESPECÍFICO + RESIDENCIA / 1657 horas anuales.

Para efectuar las horas extraordinarias que se tengan que realizar a causa de fiestas, competiciones, festivales u otras causas, el Ayuntamiento elaborará una lista de personal que esté dispuesto a llevar a cabo, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda determinar utilizar personal más cualificado para lo que se pretenda hacer y con un máximo de 80 horas anuales por funcionario.

El pago de estas horas extras se hará efectivo dentro de la nómina del mes siguiente a la realización de las mismas del funcionario independientemente de la cantidad de estas.

Entre tanto no se apruebe la relación de puestos de trabajo, también se incluirán en el numerador para el cálculo de las horas extraordinarias, los complementos de productividad estructurales periódicos, incluido el complemento de nocturnidad.

1. - HORAS FESTIVAS Y NOCTURNAS.

Se considerarán horas festivas las comprendidas entre las 00.00 horas y las 24 horas del día señalado como festivo o domingo y horas nocturnas las comprendidas entre las 22.00 y las 06.00 horas, excepto para el personal contratado específicamente para desarrollar su jornada con estas peculiaridades.

2. - PAGO DE NOMINAS

Las nóminas del personal funcionario deberán abonarse entre los días 25 y 28 de cada mes.

El artículo 34 queda de la siguiente manera:

34. Compensación por días de juzgados

Los miembros de la policía local, que tengan citación para la asistencia al Juzgado por causas de trabajo. Se procederá según los casos a la compensación siguiente:

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2014/96/877665>





- Asistencia fuera de servicio: Un día de recuperación.
- Asistencia coincidiendo con el turno de noche el día anterior: Un día de recuperación. El agente podrá, si el servicio lo permite solicitar la tarde libre de servicio, entendiéndose por compensado el día.
- Asistencia coincidiendo con tiempo de trabajo: El tiempo indispensable para cumplir con este deber.

Para disfrutar de este tipo de compensación, en caso de las recuperaciones de los días, las solicitudes siempre irán acompañadas de la citación del juzgado debidamente sellada la que justifica la asistencia al juzgado.

Como no se puede prever el número de agentes que deberán asistir al juzgados y para evitar la acumulación de días de compensación, la fecha máxima para disfrutar de estos días es de un año natural desde la fecha del juicio .

Se puede renunciar a la recuperación de los días de juzgado, a cambio de la siguiente compensación económica de 4 horas extras.

El artículo 34.bis queda de la siguiente manera:

34.bis. Compensación por la responsabilidad del jefe de servicio.

Por motivos diversos, esto es, que durante algún turno de servicio de la policía local, no hubiera ningún mando responsable del servicio. Por tal motivo y dado que la policía local es un cuerpo jerarquizado, hay que cubrir estas carencias con personal que si bien no reúne las condiciones de mando, sí puede asumir las responsabilidades que conlleva el servicio o turno.

Para cubrir estos vacíos de carencia de mando, se emplea la figura del responsable del servicio, el cual asume toda la responsabilidad del mando en todos los aspectos, por tal motivo, hay que situar esta figura laboral, en el lugar que corresponde. Atendiendo a esta situación actualmente que se da a menudo, se compensará a los agentes que Prefectura designe por cada turno de trabajo como "responsable de Servicio" con la cantidad de 10 euros por turno de trabajo realizado.

El artículo 39 queda de la siguiente manera:

39. - Condiciones.

- 1.-Las ayudas se satisfarán si se solicitan y una vez se acredite la necesidad mediante la oportuna certificación médica que pueda establecer el Ayuntamiento y se presente una copia compulsada de la factura correspondiente debidamente detallada, legible y comprensible por su importe.
2. - Estas ayudas no se abonarán en caso de cobertura por los seguros concertados.
3. - Quedan excluidas de las ayudas las gafas graduadas de sol.
4. - La comisión paritaria queda facultada para solicitar las aclaraciones que haga falta sobre las facturas ya resolver cualquier duda que se presente.

El artículo 39.bis queda de la siguiente manera:

39.bis. Ayudas por jubilación

El Ayuntamiento concederá, a su personal que se jubile totalmente, una ayuda económica que, abonada de una sola vez, contribuya a disminuir la pérdida de poder adquisitivo que normalmente supone el paso a la nueva situación, que tendrá las siguientes cuantías equivalentes al último sueldo íntegro:

- Desde el día que se cumplan los 62 años hasta cumplir 63: 4 mensualidades
- Desde el día que se cumplan los 63 años hasta cumplir 64: 2 mensualidades
- Desde el día que se cumplan los 64 años hasta cumplir 65: 1 mensualidad

Si la jubilación se produce desde la situación de jubilación parcial, no procederá la ayuda. Para que este premio sea procedente, el trabajador deberá informar, necesariamente, al Ayuntamiento de su decisión de jubilarse, al menos con dos meses de antelación a la fecha en que deba producirse la jubilación.

En el caso de que durante la vigencia del presente acuerdo, la edad mínima de jubilación plena fuera rebajada, de forma general o específica, la anterior escala de premios se entenderá subsistente y deberá ajustarse a la reducción de la edad mínima de jubilación establecida.

La disposición adicional segunda queda de la siguiente manera:





Disposición adicional segunda

La corporación se hará cargo de los gastos derivados de la renovación de los permisos de conducir de todos los funcionarios que conduzcan vehículos de / para el Ayuntamiento. "

Santa Margalida, 9 de julio de 2014

El Alcalde
Antoni Reus Darder

