



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE TRABAJO, COMERCIO E INDUSTRIA

**17193**

*Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria por la que se dispone la inscripción y el depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears, y la publicación del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Campanet (exp.: CC\_TA\_01/101, código de convenio 07100332012015)*

#### Antecedentes

1. El día 30 de mayo de 2014, la representación del Ayuntamiento de Campanet y la de su personal laboral acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo.
2. El día 8 de julio, el señor Carlos A. Llorente Sánchez, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio colectivo.

#### Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### Resolución

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Campanet en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta resolución a la Comisión Negociadora.
3. Ordenar la traducción del texto a la lengua castellana y hacer constar que la versión catalana es la original firmada por los miembros de la Comisión Negociadora y que la versión castellana es su traducción.
4. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 27 de octubre de 2015

**La directora general de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral**  
Por delegación del consejero de Trabajo, Comercio e Industria (BOIB 105/2015)  
Isabel Castro Fernández





## CONVENIO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

### Capítulo 1 Disposiciones generales

#### Artículo 1.- **Ámbito personal**

1. Este Convenio afectará a todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de CAMPANET.
2. Quedan excluidos del ámbito personal de este Convenio el personal que ejerza cargos de confianza y de asesoramiento especial, y aquellas relaciones contractuales y de servicios en régimen de derecho administrativo.

#### Artículo 2.- **Vigencia**

- 1.-Una vez firmado el presente acuerdo por cada una de las partes será elevado al pleno municipal, y en caso de aprobarse, después de ser homologado reglamentariamente, entrará en vigor una vez publicado en el BOIB.- Los presentes acuerdos tendrán una duración de DOS años, a partir del día siguiente al de la publicación del Convenio en el BOIB.
- 2.-Este Convenio se prorrogará tácitamente por años naturales en el supuesto de que no sea objeto de denuncia por cualquiera de las partes 1 mes antes de su término.
- 3.-Una vez denunciado este Convenio, continuará en vigor hasta que no se consiga otro que lo sustituya.
- 4.-En cuanto al cobro de trienios por todo el personal laboral, el Convenio tendrá efectos económicos desde el día 1 de enero de 2014.
- 5.-En el supuesto que la jurisdicción laboral o cualquier autoridad competente declarara la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes se comprometen a iniciar en el plazo de un mes desde la notificación la nueva negociación de dichas cláusulas y de aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

#### Artículo 3.- **Régimen interior**

El personal laboral del Ayuntamiento de CAMPANET, por el carácter de sus funciones, están incluidos en el régimen de incompatibilidades legales vigente.

Para el desarrollo de sus tareas tendrán que observar discreción y secreto profesionales en los asuntos que conozcan por razón de su cargo y no podrán utilizar estos datos en beneficio propio o de terceros.

Tendrán que desarrollar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y tendrán que actuar conformemente a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y con respecto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados seguidamente.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal laboral del Ayuntamiento.

#### *Principios éticos.*

1. El personal laboral del Ayuntamiento respetará la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otros que puedan chocar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración municipal y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.





5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga disminución de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les manden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras, cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin poder hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

***Principios de conducta.***

1. Tratarán con atención y con respeto a los ciudadanos, a sus superiores y al resto de los empleados públicos.
2. El desarrollo de las tareas correspondientes al puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores, a menos que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no los utilizarán en beneficio propio o de personas próximas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales o de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y calificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A tales efectos, se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas del personal laboral o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio, a través de un buzón de sugerencias.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua en que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

**Artículo 4.- Comisión Paritaria.-**

- 1.- La integrarán seis miembros. Tres miembros designados por el Ayuntamiento y hasta tres delegados de personal; cuando exista Comité de Empresa será este quien los designe. Se podrán nombrar asesores para cada representación.



La Comisión Paritaria se entenderá válidamente constituida con la asistencia de dos integrantes por cada parte.

2.- La Comisión Paritaria se constituirá a los quince días de la publicación de este Convenio Colectivo en el BOIB.

Los acuerdos se tendrán que adoptar con un mínimo de dos votos a favor de cada una de las dos representaciones en la CP, siendo de carácter obligatorio y vinculante por ambas partes, teniendo el mismo valor que el convenio.

3.- La CP tiene las siguientes funciones:

Interpretar y vigilar la aplicación de la totalidad de los artículos y cláusulas aprobadas en el presente Convenio. Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del Convenio.

Interceder y conciliar en la solución de conflictos individuales o colectivos que surjan por interpretación del Convenio, a instancia de parte y siguiendo el procedimiento establecido a continuación.

Actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la Administración y los sindicatos.

Cualquier otra función que se le reconozca en el presente Convenio.

4.- Procedimiento:

Cualquier discrepancia de las partes se tendrá que someter previamente a la Comisión Paritaria.

Las cuestiones a dirimir tendrán que ser expuestas por escrito.

Se reunirá a propuesta formal de cualquiera de las partes, quedando válidamente constituida con dos miembros de cada parte.

Dispondrá de 10 días para resolver la propuesta recibida, a contar desde la recepción del escrito si esta es de carácter de urgencia y 20 días si es de carácter ordinario.

5.-Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos laborales:

Las partes acuerdan que para la solución de conflictos colectivos de interpretación y aplicación de este Convenio o de cualquier otro acuerdo que afecte a los trabajadores y corporación municipal en su ámbito de aplicación, se someterán a la intervención del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Illes Balears en su fase de mediación (tamib).

Y, asimismo, queda determinado que para resolver de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que hace referencia el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, estas serán sometidas a la mediación y arbitraje del TAMIB.

## **Capítulo 2**

### **Jornada y régimen de trabajo**

#### **Artículo 5.- Calendario y jornada laboral ordinaria.-**

Se establece una jornada ordinaria de 37.5 horas semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual

Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral de este Ayuntamiento, se estará a lo establecido en el Capítulo 5º de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la legislación laboral correspondiente.

#### **Medidas relativas a la jornada**

(Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida familiar y laboral de la CAIB.- BOIB N° 145, de 1 de octubre de 2005: Artículos 2 y 3):

Reducción de jornada para el cuidado de niños menores de doce años, niños prematuros o personas con discapacidad y por razón de violencia de género.

Se tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un máximo de la mitad de la duración de la misma, con la reducción proporcional de las retribuciones, en las condiciones y supuestos siguientes:





- a) Por razón de guarda legal de un niño menor de doce años.

En este supuesto, si la reducción no es superior a una hora de la jornada, se percibirán las retribuciones íntegras hasta que el menor cumpla un año; y si es superior, la reducción de jornada, le corresponderá una reducción proporcional de las retribuciones, pero incrementadas en 10 puntos porcentuales, hasta que el menor cumpla tres años.

En los supuestos de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de niños menores de tres años y mayores de uno, si la reducción no es superior a una hora de la jornada, se tienen que percibir las retribuciones íntegras hasta que se cumpla el primer año posterior a la constitución de la adopción o acogimiento; y si es superior, la reducción de jornada, le corresponderá una reducción proporcional de las retribuciones, pero incrementadas en 10 puntos porcentuales, hasta que el menor cumpla tres años.

En caso de que el padre y la madre trabajen, únicamente uno de los dos tiene derecho a la percepción de las retribuciones íntegras o la reducción de retribuciones incrementadas a que hacen referencia los párrafos anteriores.

- b) Por nacimiento de hijos prematuros o si, por cualquier motivo, los hijos recién nacidos tienen que permanecer hospitalizados después del parto, se tiene derecho a una reducción de jornada de máximo de un tercio de jornada.  
c) Por razón de guarda legal de una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no realice ninguna actividad retribuida.

En este supuesto, cuando la discapacidad sea superior al 65% y las percepciones económicas de la persona discapacitada sean inferiores al salario mínimo interprofesional, si la reducción de tiempo corresponde a menos de una hora diaria, se tienen que percibir las retribuciones íntegras durante el periodo de un año; y, si la reducción es superior, se tienen que percibir las retribuciones con la reducción proporcional que corresponda, incrementadas en 10 puntos porcentuales, durante un máximo de tres años.

- d) Para el cuidado de su cónyuge o pareja de hecho, el padre o la madre, física o psíquicamente incapacitados en grado de dependencia reconocida. Se aplicará el régimen del segundo párrafo del anterior punto 7.1.  
e) En casos debidamente justificados, y previo informe de la Comisión Paritaria, por incapacidad física, psíquica o sensorial de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o de una persona a cargo directo, una vez valoradas las circunstancias concurrentes en cada supuesto.  
f) Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección y el derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a la reducción de jornada con una disminución proporcional de retribuciones.

Con carácter general, y en todos los supuestos anteriores, la jornada reducida se tiene que computar como jornada completa a efectos de reconocimiento de antigüedad y de cotizaciones en el régimen de protección social, en los mismos supuestos en los que se puede disfrutar de excedencia con derecho a la reserva de puesto de trabajo que prevé la normativa de aplicación.

La concesión de la reducción de jornada por las razones enumeradas es incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

#### **Artículo 6.- Turnos.-**

1. Se efectuarán, en los puestos en que sean necesarios, turnos rotativos de mañana, tarde o noche, que se negociarán con los representantes de los trabajadores.
2. A la hora de efectuar cualquier cambio de turno entre 2 trabajadores de un mismo departamento, se requerirá la notificación previa, con la suficiente antelación, al jefe de su servicio.

#### **Artículo 7.- Descanso diario.-**

1.- Todos los empleados en régimen de jornada superior a las 6 horas ininterrumpidas tendrán un descanso de 30 minutos, computables como trabajo efectivo. Cuando la jornada de trabajo sea inferior, la pausa se reducirá proporcionalmente:

- 6 horas: 30 minutos.
- De 5 a 6 horas: 25 minutos.
- De 4 a 5 horas: 20 minutos.
- De 3 a 4 horas: 15 minutos.

2.- Este descanso es obligatorio y no sustituible por ningún tipo de compensación.

#### **Artículo 8.- Flexibilidad.-**

Se establece un margen de flexibilidad, no habitual, a la entrada del puesto de trabajo, de 10 minutos diarios, que se tendrán que recuperar el mismo día.



#### **Artículo 9.- Vacaciones.-**

1. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio a septiembre, procurando siempre mantener cubiertos todos los servicios de la Corporación. A tales efectos, los sábados se consideran inhábiles.

2. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tiene derecho a disfrutar de las vacaciones anuales, dentro de cada año natural completo de servicio activo, de acuerdo con una de las siguientes opciones:

- Un mes natural.
- Dos quincenas de mes natural.
- Veintidós días hábiles.
- Los días que correspondan en proporción al tiempo de servicio, en caso de que este sea inferior al año natural.

3.- Concesión de las vacaciones.

3.1. La concesión de las vacaciones se realizará atendiendo a la elección del personal y a las necesidades del servicio debidamente motivadas.

3.2. Los interesados tendrán que solicitar las vacaciones antes del primero de mayo, concretando los periodos en los que pretenden disfrutar de las mismas y señalando, en su caso, las circunstancias concurrentes.

3.3. En la concesión de vacaciones se tendrán en cuenta las solicitudes del personal y las propuestas e informes de cada uno de los departamentos y servicios, y, en su caso, se otorgarán de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- a) Personal con hijos menores de doce años, siempre que se pretenda la coincidencia con el periodo de vacaciones escolares.
- b) Personal con hijos mayores de doce años, escolarizados, siempre que también se pretenda la coincidencia con el periodo de vacaciones escolares.
- c) Cualquier otra causa justificada que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.
- d) Personal que tenga reconocida una antigüedad mayor.
- e) Personal que opte por la modalidad de disfrute de un mes natural.
- f) La preferencia establecida en las letras a) y b) de este punto se refiere al periodo de vacaciones escolares completo y no a un mes concreto.

3.4. En el caso de conflicto de intereses, el órgano competente resolverá con audiencia previa del personal afectado. Para fundamentar la resolución, el órgano superior o directivo al que estén adscritos aquellos, emitirá un informe sobre el conflicto de intereses que incluirá una propuesta de resolución.

4. Los trabajadores en caso de enfermedad, incapacidad temporal u otra causa que dificulte o impida disfrutar las vacaciones en las fechas inicialmente otorgadas podrá modificar sus vacaciones ya concedidas

Si por necesidades del servicio se requiere la incorporación de un trabajador que está disfrutando de sus vacaciones, interrumpiéndolas, se tendrá que compensar al trabajador con un periodo equivalente al periodo de interrupción de las vacaciones más un tercio de este periodo, computable por exceso en días completos. El periodo restante a disfrutar para el trabajador podrá iniciarse inmediatamente o con posterioridad.

La enfermedad sobrevenida durante las vacaciones no las interrumpirá, salvo en los casos que la baja por enfermedad o accidente no laboral ocurrido durante las vacaciones tenga una duración superior a cuatro días, en que se interrumpirán. También las interrumpe la baja por paternidad o maternidad. Estas circunstancias se tendrán que acreditar mediante la presentación del correspondiente parte de baja.

El periodo de interrupción se compensará con un periodo posterior equivalente, que podrá iniciarse inmediatamente o con posterioridad, de acuerdo con el interés de la persona afectada y con las necesidades del servicio, siempre dentro del año natural que corresponda.

#### **Artículo 10. - Control de asistencia y absentismo.-**

Todos los trabajadores están obligados a comunicar al jefe correspondiente todas las incidencias que puedan producirse.

Se dará, cada mes, a cada uno de los trabajadores, una hoja con las incidencias del mes con el fin de corregir las anomalías que se observen.





### **Capítulo 3** **Promoción profesional**

#### **Artículo 11.- Promoción interna.-**

La corporación se compromete a dar publicidad de las plazas de promoción interna.

Los representantes del personal formarán parte de los tribunales, con voz y voto, de todas las pruebas de selección de personal, tanto en las de promoción interna como en las de oferta de empleo público.

#### **Artículo 12.- Formación profesional.-**

La corporación procurará la formación permanente, tanto teórica como práctica, de todo el personal comprendido en el ámbito del presente Convenio, mediante su participación en cursos de especialización y perfeccionamiento, siempre que estos contribuyan a una mejor prestación del servicio.

Los trabajadores tendrán que participar en los cursos de reciclaje que les sean ofrecidos. En este caso el tiempo destinado a la realización de los cursos contará plenamente como trabajo efectivo.

Se garantiza el derecho de todos los trabajadores a participar en cursillos de formación y reciclaje adecuados a su nivel, grupo y condiciones profesionales, en un plan de igualdad y publicidad y de acuerdo con las necesidades del servicio

La corporación trasladará a los representantes del personal, dentro del periodo de inscripción, aquellos cursos e información que publiquen los diarios oficiales y sean de interés para el colectivo de empleados.

#### **Artículo 13.- Carrera administrativa.-**

El personal que asista con aprovechamiento a cursos especialmente propuestos por la corporación para la mejora del servicio público tendrá una mejora retributiva hasta el máximo legal establecido por la legislación vigente. Esta mejora será establecida por la Comisión Paritaria.

### **Capítulo 4** **Retribuciones salariales**

#### **Artículo 14.-Incremento salarial.-**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa legal vigente, el aumento de retribuciones del personal afectado por este Convenio será fijado de acuerdo con lo que disponga la ley de presupuestos para cada ejercicio.

#### **Artículo 15.- Catálogo y valoración de los puestos de trabajo.-**

La Comisión Paritaria realizará una valoración de todos los puestos de trabajo del personal laboral, en el plazo de 3 meses, desde su constitución; a tal efecto realizará todos los estudios que considere oportunos con respecto a la definición de los puestos de trabajo y sus funciones

La revisión de los puestos de trabajo se efectuará a partir de 1 de septiembre de 2014

#### **Artículo 16.- Nóminas, pagas extraordinarias y antigüedad.-**

1.- Todos los empleados públicos percibirán sus retribuciones, como máximo, el día 30 de cada mes o el anterior si este es festivo.

2.- Las pagas extraordinarias serán 2 al año, una en el mes de junio y la otra en el mes de diciembre, por un importe equivalente a la suma de los siguientes conceptos: salario más antigüedad.

3.- Todo el personal percibirá la antigüedad por trienios vencidos y se aplicarán las cantidades que establecen en los grupos profesionales equivalentes en la función pública. Los sucesivos incrementos serán los establecidos en la ley anual de presupuestos del estado.

4.- Las pagas extraordinarias de junio y diciembre se percibirán al mismo tiempo que la mensualidad del mismo mes (día 30 o anterior no festivo la de junio y antes del día 22 la de diciembre).

Las pagas extras se devengarán por semestres naturales. A cada semestre corresponde una paga extra íntegra o bien la parte proporcional.





#### **Artículo 17.- Gratificaciones y horas extraordinarias.-**

- 1.-La representación del personal será informada de las gratificaciones concedidas a los empleados públicos de la corporación.
- 2.-La compensación de las horas extras se llevará a cabo, siempre que sea posible y la organización del servicio lo permita, con tiempo de reposo y en proporción equivalente a la valoración económica que se define a continuación. Aquellas horas extraordinarias, debidamente autorizadas, que no puedan ser compensadas conforme al apartado anterior serán remuneradas de acuerdo con el siguiente precio:
  - Horas extras ordinarias: salario bruto anual dividido por las horas anuales + 50%.
  - Horas extras en horario nocturno: salario bruto anual dividido por las horas anuales + 75%.
  - Horas extras en días festivos: salario bruto anual dividido por las horas anuales + 75 %.
  - Horas extras en días festivos y en horario nocturno: salario bruto anual dividido por las horas anuales + 100 %.

#### **Artículo 18.- Trabajo de una categoría diferente.-**

De acuerdo con la normativa vigente, el personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho a ejercer las funciones correspondientes a su categoría y puesto de trabajo. No obstante, por necesidades del servicio se le podrá destinar provisionalmente a la ejecución de tareas diferentes y cobrará siempre las retribuciones del puesto de trabajo que realmente esté ocupando o a las circunstancias específicas del nuevo trabajo, si estas son superiores a las que percibía en el puesto de trabajo de origen.

Esta situación no podrá exceder los 6 meses o el tiempo normal de convocatoria y provisión del puesto de trabajo vacante, a menos que el trabajador afectado esté de acuerdo.

#### **Artículo 19.- Adelantos reintegrables.-**

- 1.-El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a percibir, como adelanto, el importe de una o dos pagas o mensualidades de su haber líquido, cuando lo necesiten para atender urgentes necesidades de su vida.
- 2.-Este derecho estará limitado por las siguientes condiciones:
  - 1ª.-La asignación mensual del personal que solicite un adelanto de una o dos pagas será regulada, para concederlo, por el haber líquido que disfrute como remuneración de su cargo principal, sin la acumulación o aumento de gratificaciones, indemnizaciones, dietas o emolumentos que le sean acreditados por otros conceptos diferentes.
  - 2ª.-Para disfrutar el adelanto hará falta que el personal firme un compromiso, en el que tiene que obligarse a reintegrarlo en diez mensualidades cuando se trate de una paga, o en catorce si se trata de dos; sometiéndose para ello al descuento correspondiente en nómina a partir del mes siguiente al pago del adelanto.
  - 3ª.-Los adelantos que se concedan a los empleados públicos no reportarán interés, pero serán reintegrados en las mensualidades a las que se refiere la regla precedente y por cantidades iguales en cada mes. El personal podrá reintegrar en menor tiempo el adelanto recibido y liquidarlo íntegramente cuando lo estime conveniente, dentro del plazo convenido.

#### **Artículo 20.- Fondo Social.-**

Se dispone la limitación global de las atenciones previstas en el fondo social, que será de 100€ anuales para cada trabajador; por atenciones oftalmológicas, ortopédicas o de dentista, dentro de las disponibilidades presupuestarias.

#### **Artículo 21.- Dietas y gastos.-**

- El personal afecto a este Convenio que tenga que efectuar desplazamientos por razón de su servicio causará derecho a las siguientes dietas:
- a. Desplazamientos dentro de las Illes Balears: se abonarán los gastos realmente ocasionados con la presentación previa de los correspondientes justificantes.
  - b. Desplazamientos a otros lugares: lo que esté previsto legalmente o reglamentariamente.
  - c. Transporte público: el importe de los billetes.
  - d. Siempre que sea posible, se facilitará un vehículo al trabajador o funcionario que tenga que efectuar desplazamientos por razón del servicio.
  - e. Dietas: según disposición legal aplicable a los funcionarios públicos.

El Ayuntamiento asumirá la cobertura de daños por accidentes de tráfico sucedidos con ocasión del desarrollo de la prestación laboral, mediante la suscripción del seguro correspondiente, para el caso de utilización de vehículos no municipales.





#### **Artículo 22.- Enfermedades y accidentes.-**

1. Dentro de los 3 días siguientes al primero de ausencia por enfermedad o accidente, se tendrá que presentar el correspondiente justificante de baja médica y, semanalmente, los oportunos comunicados de confirmación. El comunicado de alta se presentará el mismo día de la incorporación. Pasados los tres primeros días de baja por enfermedad o accidente, el trabajador seguirá cobrando íntegramente el 100 % de sus retribuciones; desde el 1er día se percibirán las retribuciones íntegras en los casos siguientes: riesgo con motivo de embarazo o maternidad, de accidente no laboral, intervención quirúrgica, hospitalización o tratamientos hospitalarios, los que se produzcan como consecuencia o motivo de embarazo, los derivados de enfermedades oncológicas, psíquicas o neurológicas graves, cardíacas, sistémicas, infecto-contagiosas y nosocomiales (TBC).

2. En el caso de ausencia por indisposición por un tiempo no superior a 24 horas, solamente será necesario comunicarlo telefónicamente al jefe del servicio y presentar posteriormente el correspondiente justificante médico.

3. Cuando se compruebe, con el control de la inspección médica, que un puesto de trabajo o actividad prestada perjudica o puede perjudicar a un determinado trabajador, este será trasladado a otro puesto más adecuado, previa petición.

Asimismo, se tendrá un cuidado especial con las mujeres embarazadas si el trabajo puede afectar a su salud o la del feto.

4. Antes de formalizar un nuevo contrato, el trabajador tendrá que pasar un reconocimiento médico previo. En el reconocimiento, se tiene que garantizar que la persona está capacitada para desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo al que tiene que acceder.

#### **Artículo 23.- Personal con su capacidad disminuida.**

El Ayuntamiento y los órganos de representación del personal son conscientes de la repercusión moral y económica en la que pueda quedar el personal laboral, que por cualquier circunstancia vea disminuida su capacidad tanto física como psíquica o sensorial, para el normal desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo. Con esta finalidad, el Ayuntamiento facilitará en caso de que haya puestos de trabajo vacantes, su recolocación en un puesto más idóneo según sus capacidades actuales, y siempre que reúna los requisitos exigidos del puesto de trabajo, siempre y cuando no se hubiera declarado mediante resolución la invalidez absoluta total o gran invalidez.

#### **Artículo 24.- Licencias y permisos retribuidos.-**

El personal al servicio del Ayuntamiento, previa solicitud, tendrá derecho a las siguientes licencias y permisos retribuidos:

- a) Quince días naturales por matrimonio o formación de pareja de hecho, sin ningún tipo de distinción, contados desde la fecha de celebración del matrimonio o el inicio de la convivencia. Este permiso podrá sumarse al periodo de vacaciones.
- b) Para trasladarse de domicilio sin cambio de residencia: 1 día
- c) Quince días de permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, a disfrutar por el padre a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial de constitución de la adopción.
- d) Tres días hábiles en casos de muerte, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho acreditada o de un familiar, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad por matrimonio o pareja de hecho acreditada. Cuando estos hechos se produzcan en una localidad distinta del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cinco días hábiles. En el caso de muerte del cónyuge, pareja de hecho o hijo, el trabajador podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a un mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo; el Alcalde resolverá la petición según a las circunstancias del caso.

En los casos de muerte, accidente o enfermedad graves u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad por matrimonio o pareja de hecho acreditada, el permiso será de dos días hábiles en la misma localidad y cuatro días cuando suponga desplazamiento fuera de Mallorca.

e) El personal que curse estudios podrá disponer del día de la convocatoria para hacer los exámenes de fin de curso y también las pruebas parciales con carácter definitivo (exámenes de evaluación) siempre que tengan lugar en centros oficiales. Habrá que aportar justificante de asistencia y realización de la prueba.

f) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, correspondiendo a aquellas la concreción horaria y la determinación del periodo de disfrutar del permiso. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora, correspondiendo a la trabajadora la concreción horaria y la determinación del periodo de disfrutar de la reducción de jornada. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre en el mismo tiempo. En los supuestos de adopción o de acogida, si el menor tiene menos de doce meses, los trabajadores disfrutarán de los mismos derechos desde la acogida familiar.





Igualmente la empleada podrá 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) Para deberes inexcusables de carácter público o personal, el tiempo indispensable para cumplirlos.

h) El personal que asista a las convocatorias públicas de acceso a las plazas vacantes en este Ayuntamiento por el procedimiento de oposición o de concurso oposición dispondrá, para prepararse, del día inmediatamente anterior al del primer ejercicio.

i) En el caso de embarazo y de parto la duración de licencia de maternidad y/o de paternidad es de dieciséis (16) semanas ininterrumpidas. Esta licencia se tiene que disfrutar de la manera siguiente:

- Las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, así como las que se soliciten inmediatamente antes, son de descanso obligatorio para la madre

- Para el resto de semanas, en caso de que el padre y la madre trabajen, esta, al inicio de la licencia, puede optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida de la licencia posterior al parto, de forma simultánea o bien sucesiva a la de la madre.

- En caso de defunción de la madre, el padre puede hacer uso de la totalidad de la licencia o de la parte que quede, en su caso. El mismo derecho tiene el padre en caso de que, por complicaciones en el parto o por otra causa sobrevenida, la madre se quede en situación de incapacidad absoluta para hacerse cargo del bebé.

- En caso de parto múltiple, la licencia a la que hace referencia el apartado anterior se tiene que ampliar en tres semanas más para cada bebé, a partir del segundo, de las que una puede disfrutarla únicamente el padre.

- La licencia se tiene que ampliar también en dos semanas más por cada hijo o hija que en el momento del parto sea menor de dos años, de las que una puede disfrutarla únicamente el padre, y en una semana más por cada hijo o hija anterior que en el momento del parto sea mayor de dos años y menor que cuatro, cuyo disfrute será de libre disposición para cualquiera de los progenitores.

- En caso de parto de un bebé con discapacidad, la licencia de dieciséis semanas se tiene que ampliar en dos semanas más adicionales, que se tienen que repartir entre el padre y la madre, a elección de estos.

- En casos de parto prematuro y cuando por cualquier otra causa el bebé tenga que permanecer hospitalizado después del parto, la licencia puede computarse, a instancia de la madre o, si no hay, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria.

k) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto, dentro de la jornada laboral.

l) En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de niños menores de seis años, la duración de la licencia de maternidad y/o de paternidad es de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Esta licencia se tiene que computar, a elección de los padres, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, o bien a partir de la llegada del menor al hogar.

En caso de que el padre y la madre trabajen, las primeras dieciséis semanas de licencia se pueden distribuir a opción de estos y se pueden disfrutar de manera simultánea o sucesiva, siempre que se haga ininterrumpidamente y con una única alternancia. En caso de que el disfrute de estos periodos sea simultáneo, la suma no puede exceder de dieciséis semanas o las que correspondan en caso de más de un hijo o hija o por la discapacidad del menor adoptado o acogido.

En caso de adopción o acogimiento múltiple, la licencia a que hace referencia el apartado anterior se tiene que ampliar en dos semanas más por cada hijo o hija, a partir del segundo.

La licencia se tiene que ampliar también en dos semanas más por cada hijo o hija que en el momento de hacerse efectiva la nueva adopción o el nuevo acogimiento sea menor de dos años, de las que una puede disfrutarla únicamente el padre, y en una semana más por cada hijo o hija anterior que en el momento de hacerse efectiva la nueva adopción o el nuevo acogimiento sea mayor de dos años y menor que cuatro, cuyo disfrute será de libre disposición por cualquiera de los progenitores.

En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de hijos con discapacidad o cuando por las circunstancias y experiencias personales o porque provienen del extranjero tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la licencia de dieciséis semanas se tiene que ampliar en dos semanas adicionales, que se tienen que repartir entre el padre y la madre, a elección de estos.

En caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres en el país de origen del adoptado, se tendrá derecho a un permiso de hasta dos meses de duración percibiendo durante este periodo exclusivamente el sueldo base y la antigüedad.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior por el supuesto contemplado en el mismo, el permiso de adopción o acogimiento podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial, por la que se constituye la adopción o la decisión administrativa o judicial del acogimiento.



En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de hijos mayores de seis años con discapacidad o cuando por las circunstancias y experiencias personales o porque provienen del extranjero tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la duración de la licencia de maternidad y/o paternidad es de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Esta licencia se tiene que computar, a elección de los padres, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, o bien a partir de la llegada del menor al hogar.

Este permiso puede disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y con los plazos que reglamentariamente se determine.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

l) La licencia se ampliará en dos semanas más para cada hijo/a que en el momento del parto sea menor de dos años (una puede disfrutarla el padre). También una semana más para cada hijo mayor de dos años y menor de cuatro años. Estas pueden disfrutarlas cualquiera de ellos (durante el permiso se podrá participar en los cursos de formación). Por parto prematuro y cuando el recién nacido sea hospitalizado a continuación del parto se suspende el inicio de las dieciocho semanas por maternidad mientras dure el tiempo de hospitalización hasta un máximo de trece semanas, también se tiene derecho a una reducción de la jornada hasta dos horas. En los casos que tengan que permanecer hospitalizados después de las seis semanas posteriores al parto se tendrá derecho a hasta dos horas de ausencia del trabajo y a percibir las retribuciones íntegras. (Ley 7/2007, de 12 de abril, y Acuerdo de conciliación de la vida familiar y laboral CAIB).

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

Tendrá el mismo derecho el trabajador que necesite encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no se pueda valer por sí mismo y que no desarrolle actividad retribuida.

n) El personal con cargos electivos, sindicales o políticos, a nivel local, autonómico o estatal, cuando sean convocados legalmente a tal efecto; al fin del disfrute de estos permisos, el trabajador estará obligado a aportar justificante del motivo por el que ha sido solicitado el permiso o licencia. En todo caso, los días se entienden como días laborables.

o) Se reconocen hasta 4 días anuales de licencias retribuidas por asuntos propios.

p) Asimismo, podrán acumularse al periodo de vacaciones los días 24 y 31 de diciembre.

#### **Artículo 25.- Licencias y permisos no retribuidos.-**

1. Los trabajadores con más de un año de servicio efectivo a la corporación pueden solicitar licencia sin remuneración por un plazo no superior a tres meses. La duración acumulada de estas licencias no puede ser superior a tres meses cada dos años.
2. Hasta 10 días siempre que la solicitud responda a causas justificadas.

Las licencias y permisos no retribuidos superiores a un día se tendrán que solicitar con antelación suficiente, salvo los casos de fuerza mayor.

#### **Artículo 26.- Asistencia jurídica y seguros.-**

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que actúen como denunciadores o denunciados en un juicio como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

Para todo el personal que desarrolle trabajos que puedan derivar en responsabilidad civil o penal por el ejercicio de su cargo se contratará una póliza de seguros a cargo de la corporación, atendiendo a las diferentes situaciones de los colectivos profesionales.

#### **Artículo 27.- Régimen disciplinario.-**

El régimen disciplinario de los empleados se regirá, con respecto a la tipificación de faltas, sanciones y procedimiento, por las normas laborales siguientes:

1. Las faltas cometidas por los trabajadores se clasifican en leves, graves y muy graves.
  - 1.1 Faltas leves
    - Cometer tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes sin la pertinente justificación.

- Abandonar el servicio sin causa justificada, a menos que la índole del perjuicio causado a la Administración pública, a los ciudadanos o a los compañeros de trabajo sea calificable como falta grave o muy grave.
- Olvidar la conservación del material, las instalaciones o los documentos, y desatender la higiene corporal.
- No atender debidamente al público dentro del horario establecido y el personal en general.
- Tener discusiones con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del centro o servicio. Si dan lugar a escándalo, se tienen que considerar faltas graves.
- Faltar al trabajo sin justificación durante un día.
- El retraso, la negligencia o la falta de cuidado en el cumplimiento de las tareas, sin causa justificada.

### 1.2. Faltas graves

- Cometer más de tres y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes. Si se tiene que relevar a un compañero, es suficiente con cometer tres faltas de puntualidad para que se considere falta grave.
- Faltar dos días al trabajo sin justificar durante el periodo de un mes.
- Abandonar el puesto de trabajo o no atender debidamente el trabajo encomendado y desobedecer a los superiores en materia de servicio de modo que implique romper de manera manifiesta la disciplina o cause un perjuicio notorio al servicio.
- Reincidir en faltas leves dentro de un mismo trimestre, cometiendo tres o más, siempre que haya habido amonestaciones escritas o sanciones.
- Simular la presencia o encubrir la ausencia de otro compañero fichando o firmando en lugar suyo.
- Incumplir los plazos y otras disposiciones de procedimientos en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantener una situación de incompatibilidad.
- La disminución continuada y voluntaria del rendimiento del trabajo normal o pactada.

### 1.3. Faltas muy graves

- Fraude o deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier otra conducta constitutiva de delito y complicidad en la comisión de los hechos.
- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- Los maltratos de palabra y/o obra, abusos de autoridad o faltas graves de respeto y consideración hacia los jefes, compañeros, subordinados y público.
- Provocar peleas fuertes y frecuentes con los compañeros de trabajo.
- Reincidir en faltas graves dentro del mismo semestre, aunque sean de distinta naturaleza.
- Abandonar el puesto de trabajo y que este hecho cause un perjuicio de importancia extraordinaria al Ayuntamiento, al público o al servicio en general.
- Falsear voluntariamente datos e información del servicio.
- Faltar al trabajo durante más de dos días sin causa justificada.
- Incumplir injustificadamente las normas de incompatibilidad cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidades.
- La violación del debido sigilo profesional.

## 2. Sanciones

Las sanciones máximas que se pueden imponer para la comisión de las faltas anteriores son las siguientes:

- Faltas leves: Amonestación verbal o escrita.
- Faltas graves: Suspensión de sueldo y trabajo hasta diez días.
- Faltas muy graves: Suspensión de sueldo y trabajo de diez a sesenta días, o inhabilitación para ascender de categoría durante un periodo no superior a tres años o traslado forzoso sin derecho a indemnización o despido.

## 3. Procedimiento para imponer las sanciones

- La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento.
- Hay que instruir un expediente contradictorio para imponer sanciones por haber cometido presuntas faltas graves o muy graves. Las sanciones se tienen que notificar mediante un escrito en el que se tiene que detallar el hecho y la propuesta de calificación de la falta.
- La persona interesada dispone de diez días hábiles desde la notificación de los cargos para presentar un pliego de descargo o proponer que se practiquen las pruebas que convengan a su defensa.
- Un instructor y un secretario imparcial tienen que instruir el expediente.
- En todas las diligencias tiene que estar presente un representante legal de los trabajadores y el delegado sindical, en su caso, que tienen que presentar preceptivamente un informe en el plazo de diez días naturales desde la conclusión de las diligencias.
- El instructor puede declarar secretas las diligencias que estime oportunas, sin perjuicio de lo que dispone el párrafo anterior. Al haber acabado la instrucción del expediente, el Ayuntamiento tiene que notificar al trabajador o trabajadora, por escrito, la sanción



impuesta, la fecha en la que tendrá efecto y el hecho en el que se basa, o bien el sobreseimiento del expediente sancionador y las causas. La imposición de la sanción puede ser recurrida ante la justicia competente.

- El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implica la nulidad de la sanción impuesta.

#### **Artículo 28.- Oferta de empleo pública y procesos de selección del personal laboral.-**

La Corporación aprobará anualmente, mediante su presupuesto, la plantilla del Ayuntamiento. Esta comprenderá todas las plazas y categorías tanto del personal fijo como del eventual.

El acceso a la condición de trabajador fijo y la selección de personal se tienen que realizar de acuerdo con la oferta pública de empleo mediante convocatoria pública, en la que se garantizará el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, publicidad y capacidad.

La representación de los trabajadores tendrá derecho a participar suficientemente en la formación de la oferta pública de empleo y en los procesos de selección de todo el personal.

La representación del personal designará a un observador de los procesos selectivos, con voz y sin voto, con acceso, en todo momento, a toda la documentación administrativa del proceso de selección.

#### **Artículo 29.- Excedencias**

Se aplicará en todo el personal lo que dispone la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para Promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral, y las normas reglamentarias de desarrollo.

En la regulación de las situaciones de excedencia, el personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por el presente Convenio colectivo, el resto de la normativa laboral y asimismo, será de aplicación el Título VI del Estatuto Básico del Empleado Público y las disposiciones concordantes de la Ley de la Función Pública de la CAIB, en todo aquello que sean compatibles.

#### **Artículo 30.- Reconocimiento de los servicios.-**

Será de aplicación a todo el personal laboral lo dispuesto en la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, y el Real Decreto 1461/1982, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70.

#### **Artículo 31.- Accidentes de tráfico.**

Dado el caso de que el trabajador, conduciendo un vehículo de propiedad municipal o propio al servicio del Ayuntamiento, tuviera un accidente de tráfico durante su jornada de trabajo o "in itinere", el Ayuntamiento le garantizará las siguientes coberturas:

La de asumir la defensa letrada ante los juzgados tribunales u otros organismos, siempre y cuando su seguro no cubra la defensa jurídica.

Durante el periodo en el que el conductor se vea privado del permiso de conducir, el Ayuntamiento podrá destinarlo a tareas propias de otra categoría dentro de su propio nivel.

#### **Artículo 32.- Jubilación parcial.**

La jubilación parcial del personal laboral se regulará por lo que dispone el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, y las demás disposiciones legales y reglamentarias que en todo momento sean de aplicación.

### **Capítulo 6** **Garantías sindicales**

#### **Artículo 33.- Representación colectiva.-**

Se garantiza el derecho de sindicación y de representación colectiva de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable al personal laboral.

#### **Artículo 34.- Facultades de la representación colectiva.-**

Además de lo establecido en la legislación vigente en la materia, los representantes del personal disfrutarán de las garantías y facultades





siguientes:

No se contarán como horas sindicales las que se utilicen para la negociación y seguimiento del Convenio.

La corporación facilitará a la representación del personal el local y los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Los miembros de la representación del personal podrán publicar y distribuir, sin perturbar el servicio, cualquier comunicado que sea de interés laboral y/o social.

La corporación facilitará a petición de la representación del personal fotocopia de todas aquellas disposiciones legales que publiquen los diarios oficiales y sean de interés laboral y/o social.

A los miembros de la representación de los trabajadores con responsabilidades sindicales o políticas a nivel local, comarcal, insular, autonómico o estatal, se les concederá el tiempo necesario para asistir a los actos o reuniones, cuando sean convocados al efecto.

Los representantes de los trabajadores serán informados de todos los expedientes y sanciones.

Asimismo podrán asistir a las comparecencias de los trabajadores expedientados, previa manifestación del interesado.

Cualquier cambio de puesto de trabajo que suponga modificaciones de funciones, categoría y retribución o variación horaria se negociará previamente con los representantes de los trabajadores.

En cuestiones de horarios se será especialmente respetuoso y se procurará que cualquier cambio no signifique ningún perjuicio para el afectado.

#### **Artículo 35.- Competencia y representación colectivas.-**

Además de lo establecido en la legislación vigente en la materia, la representación del personal tendrá las competencias siguientes:

- a) Recibir información de todos los asuntos del personal.
- b) Plantear y negociar los asuntos en materia de personal: condiciones de trabajo, horario, calendario, vacaciones, adelantos, contrataciones y promociones internas.
- c) La representación del personal tendrá derecho a emitir informe previo, de carácter no vinculante, sobre aquellas decisiones que tengan que ser debatidas por el Pleno del Ayuntamiento en materia de personal y acuerdos y resoluciones que supongan modificaciones del régimen jurídico, sanciones y régimen general de prestaciones de servicios. La representación del personal podrá emitir informe en cualquier otro expediente en materia de personal que suponga alguna modificación del régimen jurídico existente. No obstante, la no realización de los informes anteriores no comportará, en ningún caso, la nulidad del acuerdo, siempre que se haya solicitado con antelación previa suficiente, nunca en un plazo inferior a 2 días hábiles.
- d) La libre expresión de sus opiniones en las materias que sean de su competencia.
- e) La garantía de no ser discriminada en la promoción económica o profesional a causa del ejercicio de su representación y dentro del año siguiente de expirar la representación.
- f) La capacidad jurídica para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo que hace referencia al ámbito de su competencia.

#### **Artículo 36.- Asambleas.-**

Los empleados podrán ejercer su derecho a reunirse en asamblea y dispondrán de como máximo 36 horas anuales.

1. Están legitimados para convocar asamblea y formular la correspondiente solicitud de autorización:

- a) Los representantes de los trabajadores
- b) Como mínimo un 40% de los empleados.
- c) Los sindicatos más representativos.

2. Corresponde al presidente de la corporación recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Se formulará con una antelación mínima de 48 horas.
- b) Se señalará el día, hora, el lugar y el orden del día.
- c) Datos de los firmantes, que tendrán que estar legitimados como se prevé anteriormente.
- d) La asamblea, siempre que sea posible, se celebrará a las 13.30 horas, salvo el caso de huelga.
- e) La convocatoria tendrá que estar dirigida a todo el personal a quien afecta este Convenio, sin perjuicio de convocar las asambleas sectoriales que sean necesarias.
- f) Si en el plazo de 48 horas no hay ninguna objeción, se podrá celebrar sin ningún otro requisito posterior.



**Artículo 37.- Servicios mínimos.-** En caso de asamblea, huelga legal o circunstancias similares, los servicios mínimos serán negociados con los representantes del personal.

## **Capítulo 7** **Salud laboral**

### **Artículo 38.- Salud laboral.-**

1.-El personal al servicio del Ayuntamiento de CAMPANET tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo. La corporación tiene la obligación de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos. En este sentido, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para aumentar el nivel de salud y seguridad en el trabajo, así como a cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y las disposiciones que la complementan.

2.-De acuerdo con la citada Ley 31/1995, el delegado de personal asume las competencias, facultades, garantías y reserva profesional del delegado de prevención.

### **Artículo 39.- Ropa de trabajo y elementos de seguridad.-**

Se suministrarán a cada empleado público las prendas de ropa y de seguridad que en relación con su función sean necesarias. Irá a cargo de la persona a la que se entreguen estas prendas de ropa, su conservación y la limpieza.

Su uso es obligatorio durante el tiempo de trabajo y no se tiene que llevar una vez finalizada la jornada laboral, a partir de la segunda hora posterior a su finalización.

No obstante, se hará la reposición inmediata de aquella ropa que, por razones ajenas al trabajador, resulte deteriorada. Los representantes de los trabajadores participarán decisivamente en la selección de las prendas de ropa a adquirir.

