

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### CONSEJO INSULAR DE MALLORCA DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

**5564**

*Ratificación de los acuerdos de la Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca – IMAS, mediante los cuales se regulan la jornada y los horarios generales y especiales del personal al servicio del Consell de Mallorca y el crédito horario sindical y de representación, respectivamente*

El Pleno del Consell de Mallorca, con fecha 2 de mayo de 2018, ha adoptado los siguientes acuerdos:

“El Acuerdo marco de legislatura, aprobado por unanimidad de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Consell de Mallorca y del IMAS en sesión de día 25 de julio de 2016, y el Acuerdo por el cual se regula la ordenación de recursos humanos del área operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca, aprobado por el Consejo Ejecutivo en sesión de 12 de julio de 2017 (BOIB nº. 88, de 20-07-2017), han definido como uno de los objetivos la ordenación y la racionalización de la función pública y también las actuaciones que se tienen que llevar a cabo con el fin de cumplir con los objetivos acordados, actuaciones que permitirán la mejora de las condiciones de trabajo de las personas empleadas, como por ejemplo, la revisión y homogeneización de las jornadas de trabajo, con el fin de asimilarlo a la normativa reguladora de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

El artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, prevé que la jornada de trabajo de los funcionarios de Administración local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración del Estado y el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 47, dispone que “Las administraciones públicas establecen la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos”.

La disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, modificó la jornada general de trabajo en el sector público estableciendo que no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual.

Finalmente, hay que tener en cuenta en esta materia la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo.

Como resultado de la negociación de la jornada y los horarios generales y especiales, llevada a cabo en el ámbito de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral, en aplicación del previsto en el artículo 37.1.m) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Mesa, fecha 30 de noviembre de 2017, por unanimidad, adoptó un acuerdo sobre la materia y, en fecha 9 de enero de 2018, aprobó la enmienda de los errores detectados al acuerdo.

Se ha cumplido el trámite de solicitud al Comité de Empresa del Consell de Mallorca del informe previsto en el artículo 64.5.f) del Real Decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, sin que por parte del mencionado órgano se haya emitido el informe.

Se ha cumplido el trámite de audiencia de la Junta de Personal, previsto en el artículo 40.1.d) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el cual la Junta ha presentado, en fecha 7 de febrero de 2018, un escrito en lo que informa de posibles errores detectados en el texto del acuerdo, en relación a que no recoge la fórmula y la cifra total de horas en cómputo anual correspondientes a las 48 horas, no incluye el compromiso de incorporar anualmente personal con el fin de cubrir las dotaciones mínimas en determinados colectivos con el objetivo de cumplir con la jornada estándar de 37,5 y 40 horas semanales, además de posibles errores en la fórmula del cálculo de la localización de los sargentos y en el porcentaje corrector de los refuerzos de este personal.

Por otra parte, el artículo 10 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad dispuso que todos aquellos derechos sindicales, que con este título específico o con cualquier otra denominación, se recojan en los Acuerdos de personal funcionario y estatutario y en los Convenios colectivos y Acuerdos para el personal laboral, el contenido de los cuales exceda del establecido en la Ley orgánica de Libertad Sindical, en el Estatuto de los Trabajadores y en el Estatuto Básico del Empleado Público, relativos a tiempo retribuido para realizar funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales, se ajustarán de forma estricta al establecido en las normas mencionadas.



En consecuencia, a partir de la entrada en vigor del mencionado Real Decreto-ley han dejado de tener validez y efectos las regulaciones sobre estas materias recogidas en los Pactos, Acuerdos y Convenios colectivos que exceden del mencionado contenido.

Todo eso se establece sin perjuicio de los acuerdos que, exclusivamente en el ámbito de las Mesas Generales de Negociación, se puedan establecer, de ahora en adelante, en materia de modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo de los representantes sindicales a efectos del cual puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o desarrollo adecuado del resto de derechos sindicales.

De acuerdo con el anterior, la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral, en fecha 6 de marzo de 2018, por unanimidad, adoptó un acuerdo sobre el crédito horario sindical y de representación.

El artículo 38 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que en el seno de las mesas de negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones públicas podrán concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas, para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios de las mencionadas Administraciones. Y añade que los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones públicas y para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal por estos órganos.

Por eso, en uso de las atribuciones conferidas, propongo que el Pleno del Consell de Mallorca adopte el siguiente

### **Acuerdo**

**Primero.-** Declarar la improcedencia de la enmienda de posibles errores que ha informado la Junta de Personal en el escrito presentado día 7 de febrero de 2018, dentro del trámite de audiencia, previsto en el artículo 40.1.d) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los motivos que se indican a continuación:

Las 48 horas semanales en cómputo anual es el límite de la jornada que establece la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003 y no responde a una fórmula.

El compromiso de incorporar anualmente personal con el fin de cubrir las dotaciones mínimas en determinados colectivos, si bien ha sido reconocido y asumido por la Administración en numerosas ocasiones, no puede condicionar o determinar los distintos aspectos que incluye el acuerdo. En cualquier caso, la incorporación de personal se encuentra fuertemente condicionada por la correspondiente ley de presupuestos generales del Estado de cada año, que establece el marco legal para la incorporación de personal de nuevo ingreso.

Es correcto que en la fórmula para calcular la localización de los sargentos se tenga en cuenta su número, ya que si no se hiciera así se podrían plantear problemas graves para la cobertura del servicio. Por otra parte, los acuerdos reguladores de las guardias de localización del área operativa del Servicio de Bomberos que se han aplicado, siempre han tenido en cuenta, en su base, el número de personas que las realizan.

El porcentaje corrector de los refuerzos en el caso de los sargentos es correcto, ya que es lo que se acordó por la Mesa en la negociación del acuerdo.

**Segundo.-** Ratificar el acuerdo mediante el cual se regulan la jornada y los horarios generales y especiales del personal del Consell de Mallorca, adoptado por la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, en sesión de día 30 de noviembre de 2017, con la enmienda de errores de la de 9 de enero de 2018, que se transcribe a continuación:

#### **«Acuerdo mediante el cual se regulan la jornada y los horarios generales y especiales del personal del Consell de Mallorca**

##### **Partes**

Los representantes de la Administración del Consell de Mallorca

Las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Consell de Mallorca y del IMAS

##### **Antecedentes**

1. La Administración del Consell de Mallorca y las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo marco de legislatura aprobado por unanimidad en la Mesa General del pasado 25 de julio de 2016 y del Acuerdo por el cual se regula la ordenación de recursos humanos del área operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca, aprobado con los votos favorables de CCOO, UGT, CSIF y la Administración, en la Mesa Sectorial del área operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca del pasado 12 de mayo de 2017, definieron como uno de los





objetivos la ordenación y la racionalización de la función pública, y las actuaciones que se tienen que llevar a cabo para cumplir con los objetivos acordados. Estas actuaciones permiten la mejora de las condiciones de trabajo del personal que presta servicios al Consell de Mallorca, como, la revisión y la homogeneización de las jornadas de trabajo, para asimilarlo a la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y en previsión de la aprobación de la futura Ley de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento, que fija, el marco normativo de la Comunidad Autónoma.

El artículo 47 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), dispone que «las administraciones públicas establecen la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos.»

Este precepto reconoce la existencia de una jornada general y de unas jornadas especiales y la competencia de cada Administración para su determinación. En este sentido, la regulación tanto de la jornada como de los horarios entra dentro de la capacidad de autoorganización de cada Administración pública.

Ahora bien, tanto la jornada como los horarios se fijan teniendo en cuenta motivos de interés público, adecuados a las necesidades de cada organismo, interés que prevalece sobre el particular del personal funcionario afectado (sentencia del Tribunal Supremo de 6 de abril de 1992 [RJ 1992, 2712]). Sin embargo, la fijación de la jornada de trabajo y los horarios del personal al servicio de la Administración pública se incluye, por una parte, entre las materias objeto de negociación colectiva, en el ámbito correspondiente, y, de la otra, como materias sobre las cuales la Junta de Personal, los delegados y las delegadas de personal y, si procede, el Comité de Empresa tienen que tener conocimiento y ser oídos, de acuerdo con el artículo 37.1.m y 40.1.d del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y artículo 64 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El artículo 34.3 de esta Ley determina que son competencia de las «mesas generales de negociación las materias relacionadas con las condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito».

La disposición adicional 71 de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, establece que la jornada general del personal del sector público no puede ser inferior a 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual.

El artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), dispone literalmente que:

«La jornada de trabajo de los funcionarios de Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración del Estado.»

También se tiene en cuenta la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003, que regula determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo. Esta Directiva es de aplicación a todo el personal que presta servicios en el sector público, incluyendo al personal funcionario.

En relación con el parque móvil, se tienen en cuenta las pautas para optimizar los recursos materiales y humanos que integran el parque móvil del Consell de Mallorca y se establecen las medidas provisionales para la mejora de la eficiencia de los vinculados al desplazamiento de los miembros del Gobierno y otras funciones de representación. Por la especialidad, tiene una regulación específica para fijar la distribución horaria de estos puestos de trabajo.

3. Este Acuerdo tiene como objetivo establecer un marco normativo en materia de jornada general y especial y de horarios, que permite organizar los diferentes horarios, tanto general como especial, según las necesidades de los centros, de las unidades o de los servicios del Consell de Mallorca.

Partiendo de lo que se ha expuesto, hace falta regular la jornada general y la jornada especial, así como los horarios del personal funcionario, y establecer unas normas generales aplicables a todos los diferentes horarios especiales del personal al servicio del Consell de Mallorca, excepto el IMAS, que se rige por la normativa propia con respecto a jornada y horarios.

Concretamente, este Acuerdo se estructura de la manera siguiente:

Regulación de la jornada general y de la jornada especial, horarios generales y especiales del personal del Consell de Mallorca.

Se introduce la fórmula para calcular la jornada general anual. Y la fórmula para calcular la jornada especial anual, necesaria para poder distribuir las jornadas irregulares de aquellos colectivos que, por las peculiaridades de los servicios prestados, no pueden prever la distribución de la jornada de 37,5 en cómputo semanal y, por lo tanto, computarla anualmente. Para esta fórmula de cálculo se tiene en cuenta la cobertura total del puesto de trabajo que salen en la RPT y la dotación presupuestaria según la plantilla aprobada anualmente.

En relación con la jornada general, si bien se fija en la disposición adicional 71 de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales





del Estado para el año 2012, se regulan aspectos determinados que por la materia no pueden ser aprobados mediante la norma mencionada.

En relación con la jornada especial, se establece la obligatoriedad de reflejarla en la relación de puestos de trabajo. Con respecto a los horarios especiales, tienen que aparecer en la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con esta regulación, en el apartado que se fija para cada uno de los horarios especiales.

Se establecen las diferentes modalidades de prestación de servicios del personal funcionario y laboral que ocupa puestos de trabajo con jornada general y horario especial y en jornada especial.

- Se regula el turno de disponibilidad y la forma de cómputo, a efectos de cumplimiento de la jornada máxima semanal.
- Se regulan las limitaciones en la organización de los servicios relativas a descansos semanales y diarios.
- Se regulan las excepciones por jornadas especiales y los periodos de referencia, de acuerdo con lo que se establece en la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.
- Se regulan las compensaciones por la jornada especial, trabajo realizado en domingo, en festivo y en horario nocturno.
- Se regula la compensación por exceso de jornada, que es mensual o anual, según si ésta es regular o irregular.
- Se regula la forma en que se tienen que organizar los servicios con horario especial. Concretamente, se establecen dos modalidades para planificar los servicios: una anual y, en los supuestos en que no es posible, una semestral.
- Se regulan especificidades del horario especial para colectivos determinados y en un artículo se establece el procedimiento que hay que seguir para fijar otros horarios especiales no regulados por esta sección, aunque la determinación concreta de estos horarios la lleva a cabo el director insular o directora insular competente en materia de función pública, después de la negociación en la Mesa General de Negociación.
- Se regulan aspectos procedimentales y organizativos para la aplicación correcta de esta regulación, así como para la mejora en la gestión.

El artículo 9 del Decreto de la Presidencia del Consell, de 9 de junio de 2017, por el cual se determina la organización del Consell Insular de Mallorca, modificado por los Decretos de la Presidencia de 20 de junio de 2017 y de 24 de julio de 2017, establece que el Departamento de Modernización y Función Pública ejerce la dirección directa de todo el personal del Consell de Mallorca y la competencia sobre planificación, coordinación, ordenación de la política general de personal del Consell de Mallorca y el seguimiento de la ejecución de estas políticas por parte de los departamentos. También se encarga de las relaciones y de las negociaciones con las organizaciones sindicales representativas del personal.

En virtud de lo que se ha expuesto, fruto de las negociaciones llevadas a cabo entre la Administración y las organizaciones sindicales CCOO, UGT y CSI-CSIF, se firma el siguiente:

## **ACUERDO**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

Este Acuerdo tiene por objeto regular la jornada general y la especial, y los horarios generales y los especiales del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca, excepto los de los organismos autónomos que por sus características se rigen por los acuerdos propios.

### **Artículo 2. Jornada y cómputo**

1. La jornada general de trabajo para el personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo es de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, equivaliendo a 1.642 horas anuales; de acuerdo con lo que establece el artículo 94 de la LBRL y la Resolución de 12 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la cual se modifica la de 28 de diciembre de 2012, por la cual se dictan instrucciones sobre la jornada y los horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

2. Con carácter general, la jornada anual, a efectos de cómputo, se distribuye mensualmente y de forma regular.

Para los colectivos incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo, que ejercen la actividad laboral o profesional en circunstancias especiales, la distribución de la jornada, a efectos de cómputo, se distribuye de forma anual e irregular. En estos supuestos, la jornada no puede superar las 48 horas semanales, de acuerdo con lo que se establece en la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003, ni la jornada máxima en cómputo mensual o anual y, en todo caso, se respetan los periodos mínimos de descanso diario y semanal, con las excepciones establecidas en este Acuerdo.

3. La jornada general anual del personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo es el resultado de descontar a los días que tiene el año natural el número de domingos y sábados existentes cada año y los festivos.





Días año	365		
Sábados	52		
Domingos	52		
Festivos	14	Hora/día	Jornada anual
Total días	247	7,5	1.852,50
Vacaciones	22	7,5	165
Libre disposición	6	7,5	45
Jornada efectiva trabajo			1.642

4. No se tiene en cuenta, a efecto de cómputo de la duración máxima de la jornada diaria, mensual o anual, según los casos, el exceso de horas de trabajo para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o para afrontar hechos o acontecimientos excepcionales o urgentes y que tienen la condición de servicio extraordinario.

5. A efecto de este Acuerdo, se entiende por hora diurna la que comprende entre las 6.00 y las 22.00 horas, y por hora nocturna la que comprende entre las 22.00 y las 6.00 horas. Tiene consideración de jornada nocturna la totalidad de las horas del turno cuando se prestan servicios en turnos que superan la prestación de servicios más de 3 horas en el tramo horario considerado como horas nocturnas.

6. El horario de trabajo, que puede ser general o especial, consiste en la distribución de la jornada, regular o irregular, indicando el inicio y el final de la actividad.

7. En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

8. En relación con la jornada anual efectiva se garantiza poder disfrutar de los 14 festivos anuales, además del 24 y 31 de diciembre y el día declarado como dispensa por el órgano competente del Consell de Mallorca por la Diada de Mallorca, como días especiales de descanso, así como el día 29 de febrero en los años bisiestos.

### Artículo 3. Horario general

1. El horario general de trabajo, con carácter general, está fijado del lunes al viernes, mediante la presencia obligada del personal entre las 9.00 y las 14.00 horas. En los supuestos de reducción de la jornada por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, la presencia obligada del personal se fija entre las 9.30 y las 13.15 horas.

Con 15 minutos, o su parte proporcional en los supuestos de reducción de jornada, de margen de cortesía en la entrada y a la salida, a efecto del control horario del personal. Esta medida no es de aplicación a las jornadas con factores de corrección.

Las horas restantes, que con carácter general se distribuyen a voluntad del personal, se hacen en régimen de horario flexible, a la entrada y a la salida, de acuerdo con los tramos horarios siguientes:

- Entrada: entre las 7.00 h y las 9.00 h (9.30 h, en los supuestos de reducción de la jornada por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral).
- Salida: entre las 14.00 h (13.15 h, en los supuestos de reducción de la jornada por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral) y las 16.30 h.

2. El exceso o el defecto de cómputo horario se tiene que compensar dentro del mismo mes natural y siempre dentro de los márgenes horarios a que se refiere el punto anterior, sin perjuicio que el exceso en el cómputo horario, previa autorización de la secretaría técnica del departamento, se pueda compensar con libranza, preferentemente dentro del mismo mes natural, como máximo del mes siguiente.

3. Las horas de formación correspondientes a cursos organizados o impartidos por el Consell de Mallorca o debidamente reconocidos por el departamento competente en materia de función pública, relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, computan como tiempo efectivo de trabajo. Sólo computan a este efecto los cursos de los cuales se ha obtenido el certificado de aprovechamiento correspondiente y que son de contenido diferente en los ya hechos, excepto los de reciclaje, de acuerdo con la establecido en las instrucciones del consejero o consejera competente en materia de función pública.



4. No se consideran servicios extraordinarios las horas hechas con motivo de recuperación horarios para completar la jornada mensual. Una vez completada la jornada, la existencia de excesos de jornada que superan las 7,5 horas por término medio diaria, sin autorización previa, no da derecho a gratificación o compensación.

#### **Artículo 4. Pausa diaria**

El personal dispone de una pausa diaria de 30 minutos por cada 6 horas de trabajo, durante la jornada de trabajo, computable como trabajo efectivo, con la garantía, en todo caso, que los servicios quedan cubiertos permanentemente. El tiempo de pausa diaria no se puede acumular ni compensar. Para que la prestación de los servicios no se vea afectada, cada unidad administrativa se pone de acuerdo con su superior sobre la manera de hacer efectiva esta pausa.

#### **Artículo 5. Justificación de ausencias**

1. Las ausencias y faltas de puntualidad, en que se alegan causas de enfermedad, incapacidad temporal u otros, de fuerza mayor, se tienen que justificar adecuadamente, sin perjuicio de avisar, de forma inmediata, a la persona responsable del servicio y de los efectos retributivos de que pueden derivar.

2. Las ausencias y faltas de puntualidad que no quedan debidamente justificadas dan lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo que establece el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

3. Excepcionalmente, y por causas sobrevenidas debidamente justificadas, el defecto de cómputo horario se puede compensar en mes natural inmediatamente posterior, con la autorización previa de la Dirección Insular de Función Pública.

#### **Artículo 6. Control horario**

1. Los consejeros ejecutivos y consejeras ejecutivas de cada departamento son responsables del control del cumplimiento del horario del personal del departamento. El departamento competente en materia de función pública proporciona los modelos de impresos y las instrucciones sobre el control horario del personal a los diferentes departamentos, con la finalidad de facilitar el ejercicio de esta atribución y de unificar los criterios de aplicación.

2. Todo el personal tiene que cumplir la obligación de registrar la entrada y la salida de su centro de trabajo, al inicio y al final de la jornada, y también tiene que justificar las ausencias durante la jornada. Cuando hay algún centro de trabajo o unidad administrativa que no está dotado de sistemas automatizados de control, hasta que se implante uno de estos sistemas de control horario o cuando por causas justificadas de cariz técnico o económico no es posible la implantación, el control se hace mediante hojas de firma.

3. Los departamentos tienen que notificar a la persona interesada antes de día 10 de cada mes la diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria y la hecha efectivamente, para que la persona afectada pueda presentar alegaciones en el plazo de 5 días posteriores a la recepción de la notificación. Una vez resueltas las alegaciones y la documentación que ha podido aportar la persona interesada, se resuelve, si procede, la deducción proporcional de retribuciones en nómina, de acuerdo con el procedimiento establecido a este efecto.

4. El secretario técnico o secretaria técnica del departamento tiene que notificar mensualmente el cumplimiento horario a la Dirección Insular de Función Pública, mediante nota interna.

5. Las hojas de control horario se conservan hasta el 31 de diciembre del año siguiente y el secretario técnico o secretaria técnica del departamento es responsable de la custodia. La Dirección Insular de Función Pública puede requerir las hojas de control horario de cualquier empleado o empleada de los departamentos, para auditar el funcionamiento del control horario de los diferentes departamentos.

6. El secretario técnico o secretaria técnica tiene la obligación de comunicar a la Dirección Insular de Función Pública el incumplimiento horario de las empleadas y empleados adscritos en su departamento y de proponer la deducción proporcional en nómina o, si procede, cuando el incumplimiento horario puede encuadrarse en falta disciplinaria, tiene que comunicar los hechos al consejero o consejera del departamento como responsable directo del control del cumplimiento horario, para el inicio de las actuaciones legalmente establecidas para estos supuestos.

7. La Dirección Insular de Función Pública puede solicitar información a la secretaria técnica o secretario técnico de los departamentos sobre el cumplimiento horario de las empleadas y empleados adscritos al departamento, que tiene la obligación de contestar y justificarla con las hojas de control horario.

8. La secretaria técnica o secretario técnico emite anualmente el certificado a la Dirección Insular de Función Pública del cumplimiento de los descansos diarios y semanales obligatorios, y del cumplimiento de no superar las jornadas máximas anuales. El informe se acompaña de la documentación y justificación de seguimiento y control que el servicio ha utilizado para este efecto.



### Artículo 7. Horario especial

1. En las relaciones de puestos de trabajo se tiene que hacer constar expresamente en el apartado correspondiente la realización de un horario especial, diferente del general, para los puestos de trabajo en que se ejerce la actividad laboral o profesional en circunstancias especiales.
2. La regulación de los horarios especiales que se establece en este Acuerdo es únicamente aplicable al personal que ocupa estos puestos de trabajo.
3. Con carácter general, la jornada diaria total no puede superar las 12 horas. No obstante, en relación con determinados colectivos, vistas las peculiaridades de la prestación de sus servicios, que requieren una presencia continuada, se puede aumentar la jornada máxima diaria siempre que se respeten los descansos y no suponga un aumento de la jornada máxima anual, como el caso del personal con horarios especiales.
4. Horario especial: cuándo el personal está obligado a hacer actuaciones fuera de la franja de horario general y todo en festivo y en horario nocturno, para llevar a cabo actuaciones propias de sus funciones, de acuerdo con una planificación establecida.

### Artículo 8. Turno de disponibilidad

1. Se entiende por turno de disponibilidad el tiempo en que una trabajadora o trabajador se encuentra localizable y con plena capacidad de desplazamiento, para presentarse con prontitud cuando lo requieren para atender, en una localización determinada, las necesidades puntuales o especiales fuera del horario habitual de trabajo y del puesto de trabajo. Por lo tanto, no se puede hacer la programación de disponibilidad en los días de permiso, vacaciones y licencias.
2. Las funciones que requieren el establecimiento de turnos de disponibilidad se pueden establecer en alguno de estos supuestos:
  - a. Para cubrir servicios o necesidades especiales y puntuales que pueden surgir cuando se prestan determinados servicios.
  - b. Cuando determinadas prestaciones no se pueden cubrir o no es necesario cubrirlas para servicios presenciales.
  - c. Para garantizar de manera permanente la activación inmediata de los servicios de emergencias, los protocolos extraordinarios o actuaciones similares.
  - d. Para dar las directrices necesarias para afrontar la emergencia.
3. A efecto del cómputo de jornada máxima anual, los turnos de disponibilidad cuando se establecen de lunes a sábado en horario diurno, para todos los niveles de disponibilidad se aplica a cada hora de disponibilidad un coeficiente multiplicador de 0,25.

En los supuestos de horas de disponibilidad en domingo o festivo en horario diurno y nocturno, y el resto de días en horario nocturno, para todos los niveles de disponibilidad se aplica a cada hora de disponibilidad un coeficiente multiplicador de 0,50.
4. Las horas de disponibilidad no pueden superar el número de horas del día menos la jornada ordinaria diaria, es decir, de lunes a viernes, no pueden superar 16,5 horas, y los festivos y fines de semana en ningún caso pueden superar las 24 horas. Para los puestos de trabajo que tienen ampliación de jornada, las horas de disponibilidad se consideran una vez restada la ampliación de jornada.
5. Con carácter general, la compensación a efectos retributivos de las horas de disponibilidad se calcula aplicando el porcentaje del 30% al precio de hora normal, que resulta de dividir la retribución anual del puesto de trabajo por el número de horas, establecida como jornada de trabajo anual, mediante resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, que se establece en 1.642 horas anuales, multiplicado por el número de horas reales de disponibilidad.
6. La retribución de la disponibilidad (localización) se hace por meses vencidos, el departamento que tiene adscrito el servicio remite al departamento competente en materia de función pública la propuesta de pago, acompañado de informe que justifique el cumplimiento de descansos y con los calendarios firmados, donde figuran los días y las horas de disponibilidad de cada persona afectada, antes de día 5 del mes siguiente a la realización, y se retribuye pagándose en la nómina respectiva las horas de disponibilidad hechas el mes anterior. Y trimestralmente se comunica la regularización de los cambios, siempre respetando el establecido en este Acuerdo, que han podido sufrir los calendarios aprobados inicialmente.
7. En caso de coincidir una situación de incapacidad temporal con la disponibilidad, se distinguen los supuestos siguientes:
  - a. Cuando la incapacidad temporal sobreviene durante la disponibilidad, se perciben las horas correspondientes a la planificación y se comunica al jefe o a la jefa de servicio, en este caso se puede mantener la disponibilidad de este día con un efectivo menos.
  - b. Cuando se trata de una incapacidad temporal de duración superior a un día, se hace una reprogramación que la Dirección Insular de Función Pública tiene que validar; en este caso la persona en incapacidad temporal no percibe retribuciones en concepto de disponibilidad, porque es una actividad sin retribución si no hay una realización efectiva.



#### **Artículo 9. Jornada en régimen de dedicación plena**

De acuerdo con lo que se establece en el anexo 2 de los acuerdos vigentes del personal funcionario y en el mismo anexo del Convenio colectivo del personal laboral, la relación de puestos de trabajo fija los puestos de trabajo con dedicación plena.

#### **Artículo 10. Descansos y festivos del personal que presta servicios en jornada general y especial en horarios especiales y en turnos de disponibilidad**

El horario especial se tiene que aplicar teniendo en cuenta las limitaciones siguientes:

- El periodo mínimo de descanso diario entre jornadas tiene que ser de 12 horas.
- El periodo mínimo de descanso semanal, si se entiende por semana el periodo de 7 días contados a partir del primer día de trabajo después del periodo de descanso, tiene que ser de 48 horas ininterrumpidas.

Excepto por necesidades extraordinarias de los servicios debidamente justificadas, en este caso se computan dentro del mismo mes, o por voluntariedad, se tiene que garantizar el disfrute de 11 fines de semana durante el año.

Vistas las peculiaridades de la prestación de los servicios, el periodo de referencia con respecto al descanso semanal y diario puede ser de hasta 12 meses.

#### **Artículo 11. Compensación por servicios prestados en domingo, festivo, hora nocturna del personal que presta servicios en jornada especial y por cambio de turno**

1. Cuando en la programación los turnos coinciden en domingo o festivo, a efectos de cumplir la jornada de trabajo, a cada hora de trabajo se aplica un coeficiente multiplicador de 1,2.
2. Cuando en la programación los turnos coinciden en hora nocturna, a efectos de cumplir la jornada de trabajo, a cada hora de trabajo se aplica un coeficiente multiplicador de 1,2.
3. Cuando en la programación los turnos coinciden en hora nocturna y, además, en domingo o festivo, a efectos de cumplir la jornada de trabajo, a cada hora de trabajo se aplica un coeficiente multiplicador de 1,4.
4. Los coeficientes multiplicadores se compensan obligatoriamente con descanso.
5. A la aplicación de estos coeficientes se añade expresamente lo establecido en esta Resolución para determinados puestos de trabajo que prestan servicios en circunstancias especiales, que supone un traspaso de información de la situación del centro, de siniestros, de incidencias, en concreto a los puestos de trabajo siguientes: sargento, cabo, gestor de emergencias o gestora de emergencias y guardas de refugios, que se les aplica un factor de corrección de tiempo que se desarrolla en la regulación concreta de este personal, dependiendo de la complejidad de la información a traspasar.
6. Cuando por el tipo de rotación, el número de turnos nocturnos y/o festivos no siguen la rotación regular del puesto de trabajo, se hace un cálculo individual de los turnos efectivamente trabajados, en todo caso, se respeta el procedimiento común de comunicación, información y validación de la programación y se hace una revisión trimestral de esta programación.

#### **Artículo 12. Planificación de los servicios en jornada y horario especial**

1. La Dirección Insular de Función Pública tiene que determinar la planificación y validar la distribución concreta de la jornada y de los horarios de acuerdo con las diferentes modalidades de prestación de los servicios. El secretario técnico o secretaria técnica correspondiente o el órgano equivalente comunica la programación concreta, siempre respetando el derecho a disfrutar los permisos y las vacaciones correspondientes, así como el cumplimiento de este Acuerdo, para que la Dirección Insular de Función Pública la valide e informe a la Junta de Personal y, si procede, el Comité de Empresa.
2. La planificación de los servicios o de las unidades con puestos de trabajo con jornada especial y general con horarios especiales consiste en determinar la distribución irregular de la jornada, con el cómputo de horas derivado del cálculo que se establece en este Acuerdo; se tiene que hacer mediante una programación anual, de acuerdo con la planificación y regulación del departamento competente en materia de función pública, el órgano directivo del departamento correspondiente lo tiene que proponer y comunicar al personal afectado con una antelación mínima de 60 días naturales anteriores a la fecha de inicio de la vigencia, para que el personal afectado pueda incluir la programación de permisos y vacaciones, así como el posible exceso de jornada.
3. Si no se aprueba una planificación nueva cuándo finaliza el periodo de vigencia, y siempre con informe justificativo, previa comunicación a la Junta de Personal y, si procede, al Comité de Empresa, se prorroga la existente de manera automática por el mismo plazo por el cual fue



aprobada inicialmente o hasta que se apruebe la planificación del periodo de vigencia, y siempre con la validación de la Dirección Insular de Función Pública.

4. En el supuesto de que una vez fijada la distribución correspondiente sea necesario modificarla en razón de la reorganización de los servicios, y siempre que no sea posible la contratación de personal para esta cobertura, se tiene que informar al personal afectado con una antelación mínima de un mes, así como a la Dirección Insular de Función Pública y a la mesa de negociación correspondiente.

5. Mediante notificación previa a la persona responsable del servicio, si las necesidades del servicio lo permiten, se autorizan los cambios de turno (totalmente o parcialmente, según los motivos que se invocan), con un máximo de turnos que se determinan de acuerdo con el motivo que se alega para hacer estos cambios, siempre que se superan los 3 turnos consecutivos, requieren de autorización expresa de la Dirección Insular de Función Pública. También se autoriza la ausencia de la persona interesada en aquellos casos relacionados con la formación o por asuntos debidamente justificados en que no se puede cambiar totalmente o parcialmente un turno y las necesidades del servicio lo permiten. Estos procesos se regulan mediante circular interna de la Secretaría Técnica del Departamento y con la validación y firma de la Dirección Insular de Función Pública.

### **Artículo 13. Jornada en régimen de ampliación a jornada especial**

Los puestos de trabajo de sargento, cabo, bombero conductor o bombera conductora y de gestor de emergencias o gestora de emergencias tienen asignada una jornada de 40 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, prestada en turnos rotatorios fijados en la regulación específica para cada puesto de trabajo, en programación anual, para cubrir los 365 días del año.

La retribución por jornada especial correspondiente a los puestos de trabajo de cabo y de bombero conductor o bombera conductora se regula en el Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca, adoptada en sesión de 2 de abril de 2001 y publicada en el BOIB nº. 61, de 22 de mayo de 2001, para el resto de puestos de trabajo con esta jornada especial, se mantienen las retribuciones actuales hasta que se produzca la modificación correspondiente de la RPT.

### **Artículo 14. Horario especial del personal funcionario que ocupa puestos de trabajo de jornada general al servicio de Bomberos de Mallorca: jefe o jefa de servicio, personal técnico de bomberos y/o de emergencias y suboficiales**

1. La jornada de trabajo del personal funcionario que ocupa puestos de trabajo al servicio de Bomberos de Mallorca, como jefe o jefa de servicio, personal técnico de bomberos y/o de emergencias y suboficiales, es una jornada ordinaria general, de lunes a viernes, con una distribución regular de la jornada y un horario general de 7,5 horas.

2. Este personal tiene disponibilidad horaria para hacer turnos de localización, respetando los descansos obligatorios previstos en el artículo 10 de este Acuerdo. Y se rige por el procedimiento establecido en el artículo 8 y lo dispuesto en este mismo artículo, para dar las directrices necesarias para afrontar la emergencia.

La jefatura del Servicio de Bomberos efectúa la programación anual de acuerdo con la regulación de disponibilidad vigente en el Consell de Mallorca. La cobertura de la localización, de acuerdo con lo establecido en este Acuerdo, está cubierta por los efectivos fijados de acuerdo con el punto 3 de este artículo de entre el personal que ocupa puestos de trabajo de suboficial, de personal técnico de bomberos y/o de emergencias y de otros puestos de trabajo de la RPT habilitados para hacer localizaciones y el jefe o la jefa del Servicio de Bomberos.

No se puede tener turno de disponibilidad en semanas consecutivas sin que haya transcurrido un mínimo de una semana sin turnos de disponibilidad, excepto por necesidades del servicio para cubrir incidencias no previstas, en estos casos se puede exceptuar con la obligación de descansar otra semana de las programadas, para respetar los descansos obligatorios. La cobertura de estas incidencias corresponde a la jefatura del servicio, que ofrece las localizaciones con la obligación de respetar los descansos, la voluntariedad, la rotación, la equidad y la proporcionalidad. Estas incidencias se notifican con la programación nueva a la Dirección Insular de Función Pública.

3. La jornada máxima semanal en cómputo anual no puede superar las 48 horas semanales, en cómputo de 12 meses, los periodos de vacaciones y días de libre disposición son neutros para este cómputo, de acuerdo con lo que prevé la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.

4. El nivel de guardia se determina por resolución del titular del departamento con competencia sobre la gestión del Servicio de Bomberos de Mallorca y el departamento competente en materia de función pública lo tiene que validar, previa negociación en la mesa de negociación correspondiente. La propuesta va acompañada de un informe justificativo del número de efectivos de guardia, en relación con el número de actuaciones y de salidas mensuales que justifican el número de efectivos y que respetan los límites establecidos en este Acuerdo.

5. La compensación a efectos retributivos de las horas de disponibilidad se calcula de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este Acuerdo.

6. La retribución de la disponibilidad (localización) se hace por meses vencidos, el departamento que tiene adscrito el servicio de bomberos



remite al departamento competente en materia de función pública la propuesta de pago, acompañada del informe con los calendarios donde figuran los días y las horas de disponibilidad de cada uno del personal afectado, antes de día 5 del mes siguiente a la realización, y se retribuye y se paga en la nómina respectiva las horas de disponibilidad hechas el mes anterior. Y trimestralmente se comunica la regularización de los cambios, siempre respetando los descansos establecidos en este Acuerdo, que han podido sufrir los calendarios aprobados inicialmente.

7. Los cambios de días de disponibilidad se autorizan, siempre que las necesidades del Servicio lo permiten, respetando los descansos y las jornadas máximas establecidas en este Acuerdo, siguiendo el procedimiento regulado en el punto 5 del artículo 12 de este Acuerdo.

### Regulación específica para el personal con jornada especial y distribución especial de jornada

#### Área operativa del Servicio de Bomberos

#### Artículo 15. Jornada y horario especiales del personal funcionario que ocupa puestos de trabajo de Sargento.

1. La jornada de trabajo del personal funcionario que ocupa puestos de trabajo de sargento de jefatura, que tienen una jornada especial del lunes al domingo (antes jornada 22), con código 4 en la RPT, con una distribución irregular de la jornada y horario especial de 12 horas por turno con presencia física, de 8.00 a 20.00 horas, seguidas de 12 horas de disponibilidad computadas como jornada ordinaria, para garantizar de manera permanente la activación inmediata de los servicios de emergencias, los protocolos extraordinarios o las actuaciones similares y con la programación anual.

2. En la jornada de distribución especial de los puestos de trabajo de sargento se aplican los factores multiplicadores regulados en el artículo 8 y los factores correctores regulados en el artículo 11 de este Acuerdo. El factor de corrección de tiempo por cambio de turno con relevo al sargento del turno siguiente y el desplazamiento al centro de trabajo, que se concreta en 45 horas y 28 minutos por turno de trabajo, en concreto, para el año 2018 y mientras no se ocupen las vacantes supone un total de 66,31 horas/año, y cuando se ocupen las vacantes hasta completar la plantilla de 8 sargentos, supondrá un total de 67,73 horas/año.

3. Los turnos de 12 horas presenciales y de 12 horas localizadas consideradas como jornada ordinaria representan un coeficiente de 51,64. Con el cálculo siguiente se establece la jornada del turno de 12 horas presenciales más 12 horas localizadas con 18,19 horas de trabajo efectivo por turno, a efecto del cálculo de jornada anual. Los turnos hasta la cobertura de vacantes son de 83 o 84, de acuerdo con la rotación, con 8 sargentos los turnos son de 85 o 86 de acuerdo con la rotación.

8.760	100
4.524,4	<b>51,64</b>
12 horas local x 51,64/100	<b>6,19</b>
6,19	Horas localizadas
12,00	Horas presenciales
<b>18,19</b>	Total horas turno

Días	Horas	Efectivos/ turnos	Factores/ múltiples		Factores correctores	
52 domingos horas diurnas	4	2	0,5	208	1,2	249,6
14 festivos horas diurnas	4	2	0,5	56	1,2	67,2
52 domingos hora nocturnas	8	2	0,5	416	1,4	582,4
14 festivos horas nocturnas	8	2	0,5	112	1,4	156,8
52 sábados Horas diurnas	4	2	0,25	104	0	104
247 laborales horas diurnas	4	2	0,25	494	0	494
52 sábados horas nocturnas	8	2	0,5	416	1,2	499,2
247 laborales horas nocturnas	8	2	0,5	1.976	1,2	2.371,2
	8.760					4.524,4
						<b>51,64</b>





4. La jornada máxima semanal en cómputo anual, no puede superar las 48 horas semanales en cómputo de 12 meses, los periodos de vacaciones y días de libre disposición son neutros para este cómputo, de acuerdo con lo que prevé la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.

5. La secuencia de turnos, con carácter general, se efectúa en ciclos de 4 días: turno, descanso, descanso, descanso. En cada turno, hay un sargento por zona, que en estos momentos se concretan en zona Tramuntana y Migjorn.

6. En aplicación del establecido en el artículo 13 del presente Acuerdo, estos puestos de trabajo tienen jornada especial con la retribución regulada en el artículo 13 y con la jornada anual siguiente:

JORNADA ESPECIAL DISTRIBUCIÓN SARGENTOS 40 HORAS				
DIAS	365		6 SARGENTOS 18,19h	8 SARGENTOS 18,19h
SÁBADOS	52			
DOMINGOS	52			
FESTIVOS	14			
(DIAS - FIN DE SEMANA – FESTIVOS)	247	8	1.976	1976
VACACIONES	22	8	176	176
PERMISOS	6	8	48	48
24 – 31 / DICIEMBRE Y DIADA	3	8	24	24
COEFIC. CORRECTORES			135,47	101,60
JORNADA EFECTIVA			1.592,53	1.626,40
COEFIC. CORRECTOR PARA TIEMPOS RELEVO			66,31	67,73
TURNOS/AÑO EFECTIVOS			<b>83,90</b>	<b>85,69</b>

							Por sargento o sargenta (6)	Por sargento o sargenta (8)
299 noches de lunes a sábado	299	8	2.392	1,2	2.870,4	478,4	79,73	59,8
52 domingos	52	16	832	1,2	998,4	166,4	27,73	20,8
14 festivos	14	16	224	1,2	268,8	44,8	7,47	5,6
66 noches domingos y festivos	66	8	528	1,4	739,2	123,2	20,53	15,40
							135,47	101,60

7. La disponibilidad permite garantizar de manera permanente la activación inmediata de los servicios de emergencias, los protocolos extraordinarios o actuaciones similares, en el supuesto de surgir la necesidad de ser movilizado durante el tiempo de disponibilidad con consideración de jornada ordinaria, se aplican las retribuciones establecidas por la prestación de servicios extraordinarios.

8. El Departamento de Desarrollo Local efectúa la programación anual, que la Dirección Insular de Función Pública tiene que validar, de manera que todos los turnos de guardia estén cubiertos por un sargento de jefatura por zona, con presencia física de 12 horas seguidas de 12 horas de disponibilidad computada como jornada ordinaria, por un total de 18,06 horas de trabajo por turno.

Vista la naturaleza del servicio y para favorecer la cobertura total de los turnos dentro de las limitaciones presupuestarias, se establece un sistema de turnos de refuerzo para cubrir cualquier tipo de incidencia, que se distribuye de forma equitativa, proporcional, rotatoria y voluntaria, y que se abona a precio unitario por turno de refuerzo de 18,06 horas o la parte proporcional que corresponda, aplicando el cálculo siguiente: suma de todas las retribuciones del puesto de trabajo; dividido por el número de horas de la jornada anual, para obtener el precio de hora de referencia, que se incrementa con un coeficiente corrector de 1,5 para obtener el precio hora y multiplicado por las horas de refuerzo. En ningún caso se pueden hacer dos turnos consecutivos y siempre respetando los periodos de descanso obligatorio y de jornada máxima semanal en cómputo anual, a excepción de emergencia grave.

A este efecto se establece igualmente que en caso de incidencias sobrevenidas en pleno turno, a falta de personal voluntario, el Servicio



puede operar con un solo sargento de jefatura, a no ser que exista emergencia grave en curso o cuando el Gobierno declare alerta roja en Mallorca que, en este caso, se puede imponer un turno de refuerzo.

9. La retribución de los refuerzos y de horas para la prestación de servicios extraordinarios por activaciones con tiempo de disponibilidad se hace por meses vencidos, el departamento que tiene adscrito el servicio de bomberos remite al departamento competente en materia de función pública la propuesta de pago acompañado de informe con los calendarios donde figuran los días y las horas de los refuerzos y las horas extraordinarias, para cada persona afectada, antes del 5 del mes siguiente a la realización, y se retribuye y se paga la nómina respectiva, las horas y los refuerzos hechos el mes anterior. Y trimestralmente se comunica la regularización de los cambios, siempre respetando los descansos establecidos en este Acuerdo, que han podido sufrir los calendarios aprobados inicialmente.

**Artículo 16. Jornada y horario especiales del personal funcionario que ocupa puesto de trabajo de cabo y de bombero conductor o bombera conductora**

1. La jornada de trabajo del personal funcionario que ocupa puesto de trabajo de cabo y de bombero conductor o bombera conductora es una jornada especial del lunes al domingo, con código 4 en la RPT, con una distribución irregular de la jornada y horario especial de 24 horas por turno con programación anual.

2. En la jornada de especial distribución de los puestos de trabajo de bombero conductor o bombera conductora y de cabo se aplican los factores correctores regulados en el artículo 11 de este Acuerdo. Además, los puestos de trabajo de cabo tienen un factor de corrección de tiempo por cambio de turno con relevo al cabo del turno siguiente, que se concreta en 34 horas y 13 minutos por turno de trabajo, que supone un total de 35,84 horas año.

3. La jornada máxima semanal en cómputo anual no puede superar las 48 horas semanales en cómputo de 12 meses, los periodos de vacaciones y días de libre disposición son neutros para este cómputo, de acuerdo con lo que prevé la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.

4. La secuencia de turnos se efectúa en ciclos de 4 días: turno, descanso, descanso, descanso. Los turnos diarios se inician a las 8.00 horas y finalizan a las 8.00 horas del día siguiente.

5. En aplicación del establecido en el artículo 13 de este Acuerdo, estos puestos de trabajo tienen jornada en régimen de ampliación a jornada especial con la retribución regulada en el artículo 13 y con la jornada siguiente:

JORNADA ESPECIAL DISTRIBUCIÓN BOMBEROS 40 H.				
DIAS	365			
SÁBADOS	52			
DOMINGOS	52			
FESTIVOS	14			
(DIAS – FIN DE SEMANA – FESTIVOS)	247	8		1976,0
VACACIONES	22	8		176
PERMISOS	6	8		48
24-31 /DICIEMBRE Y DIADA	3	8		24
COEFICIENTES CORRECTORES				180,16
JORNADA EFECTIVA				1.547,84
TURNOS / AÑO				64,5

COEFICIENTES CORRECTORES	73 Turnos	Horas	HORAS per 73 turnos	COEFICIENTE		Por cabo y bombero o bombera
NOCHES	59,8	8	478,4	1,2	574,08	95,68
DOMINGOS Y FESTIVOS	13,2	16	211,2	1,2	253,44	42,24
NOCHES DOMINGOS Y FESTIVOS	13,2	8	105,6	1,4	147,84	42,24





						180,16
--	--	--	--	--	--	--------

JORNADA ESPECIAL DISTRIBUCIÓN CABOS 40 H			
DIAS	365		
SÁBADOS	52		
DOMINGOS	52		
FESTIVOS	14		
(DIAS – FIN DE SEMANA – FESTIVOS)	247	8	1.976,00
VACACIONES	22	8	176
PERMISOS	6	8	48
24-31 /DICIEMBRE Y DIADA	3	8	24
COEFICIENTES CORRECTORES			180,16
JORNADA EFECTIVA			1.547,84
COEFICIENTE CORRECTOR POR TIEMPO RELEVO			35,84
TURNOS/AÑO			<b>64,5</b>
TURNOS/AÑO EFECTIVOS			63

6. El Consell de Mallorca y las personas representantes de los trabajadores reconocen la necesidad de cubrir las carencias de personal que, excepcionalmente y a la espera de la incorporación rápida del nuevo funcionariado procedente de la oferta de empleo público del Consell de Mallorca, se cubre mediante los turnos voluntarios de refuerzo que el personal de la plantilla realiza.

La Administración admite que la finalidad de estos refuerzos es el mantenimiento del servicio y se compromete a ir incorporando anualmente al personal necesario para cubrir las dotaciones mínimas de parque sin necesidad de guardias de refuerzo. Las guardias de refuerzo futuras tienen que tener un sentido únicamente de cobertura de incidencias (licencias, bajas, permisos...).

7. El Departamento de Desarrollo Local efectúa la programación anual, que la Dirección Insular de Función Pública tiene que validar, antes del 30 de noviembre, de acuerdo con los modelos de turnos de refuerzo siguientes y tiene que informar de que no se pueden señalar refuerzos de ningún tipo los días marcados como vacaciones (V):

a. Programación anual de los calendarios por parques, turnos y profesional, que se comunica a todos los profesionales de los parques antes del 1 de octubre.

b. Refuerzos programados:

1) En el propio turno y parque (GP)

Refuerzos a hacer en el propio parque y en el propio turno, en los turnos marcados como E (exceso de jornada).

Estos turnos se incorporan al cuadrante anual y se tienen en consideración para la programación anual del calendario con los criterios de elección de vacaciones y días libres en el parque.

El número de turnos de refuerzo programados que cada trabajador o trabajadora solicita hacer se manifiesta con un plazo máximo de 15 días, para permitir la concreción del cuadrante anual.

2) En el propio parque en el mismo turno o turno diferente o en otro parque, respetando un turno libre entre dos guardias (GF).

Después de completar las dotaciones de los diferentes parques con los refuerzos programados que establece el apartado anterior, si hay faltas de coberturas en algún parque, preferentemente se cubren con el personal del mismo parque, del mismo turno o de otros turnos, y para completar las dotaciones se cubren con personal de otro parque, del mismo turno o de otros turnos.

Estas necesidades se ponen en conocimiento de la totalidad de personal del Servicio, para que este pueda solicitar hacer la cobertura.

El reparto se hace de la forma siguiente:





a) El personal de cada parque recibe el calendario de su parque, con el fin de señalar los refuerzos programados:

1. Refuerzos programados en el propio parque y propio turno (GP)
2. Refuerzos programados en el propio parque y del mismo turno o de turno diferente (GF)

b) Todo el personal del Servicio recibe los calendarios de todos los parques, con el fin de señalar los refuerzos programados en diferente parque, mismo turno o diferente turno

El reparto de estos refuerzos se hace entre las personas interesadas por parques, categorías y por antigüedad, al Área Operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca, antes del 31 de octubre y para todo el año.

El funcionariado se traslada con sus medios al parque en el cual tiene asignado el refuerzo, según el protocolo establecido por el traslado de los equipos de protección individual de uso personal.

c. Refuerzos no programados (GR). Se hacen para cubrir las incidencias posibles que se producen con respecto a la programación inicial. El reparto se hace por parques, por categorías y antigüedad en el área operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca, de acuerdo con la bolsa establecida para dar cobertura a estos tipos de refuerzos.

Vista la naturaleza del servicio y para favorecer la cobertura total de los turnos dentro de las limitaciones presupuestarias, se establece un sistema de turnos de refuerzo para cubrir cualquier tipo de incidencia, que se distribuyen de forma equitativa, proporcional, rotatoria y voluntaria, y que se abonan para el año 2018, aplicando el cálculo siguiente: suma de todas las retribuciones del puesto de trabajo; dividido por el número de horas de la jornada anual, para obtener el precio de hora de referencia, que se incrementa con un coeficiente corrector que en este momento es diferente para cada categoría (bombero conductor o bombera conductora: 1,14552; bombero de montaña o bombera de montaña: 1,14724; cabo: 1,14788; cabo de montaña : 1,14924) para obtener el precio hora y multiplicado por las horas de refuerzo y por el año 2019, se homogeniza el coeficiente corrector por todos los puestos de trabajo incluidos en este artículo en 1,15. En ningún caso se pueden hacer dos turnos consecutivos y se tienen que respetar siempre los periodos de descanso obligatorios y de jornada máxima semanal en cómputo anual, a excepción de emergencia grave.

Estas coberturas, para todas las modalidades de refuerzos, se hacen con las condiciones económicas pactadas.

8. La retribución de los refuerzos se hace por meses vencidos, el departamento que tiene adscrito el servicio de bomberos remite al departamento competente en materia de función pública la propuesta de pago acompañada del informe con los calendarios donde figuran los días y las horas de refuerzos para cada persona afectada, antes del 5 del mes siguiente a la realización, y se retribuye y se pagan en la nómina respectiva los refuerzos hechos el mes anterior. Y trimestralmente se comunica la regularización de los cambios, siempre respetando los descansos establecidos en este Acuerdo, que han podido sufrir los calendarios aprobados inicialmente.

**Artículo 17. Jornada y horario especiales del personal funcionario con la categoría de operadores de comunicaciones u operadoras de comunicaciones con puestos de trabajo de gestores de emergencias o gestoras de emergencias**

1. La jornada de trabajo del personal funcionario que ocupa puesto de trabajo de gestor de emergencias o gestora de emergencias es una jornada especial de lunes a domingo (antes jornada 3), con código 4 en la RPT, con una distribución irregular de la jornada y un horario especial de 12 horas por turno con programación anual.

2. En la jornada de especial distribución de los puestos de trabajo de gestor de emergencias o gestora de emergencias se aplican los factores correctores regulados en el artículo 11 de este Acuerdo. Además del factor de corrección de tiempo por cambio de turno con relevo del turno siguiente, que se concreta en 11 horas y 27 minutos, que supone un total de 23,84 horas año.

3. La jornada máxima semanal en cómputo anual no puede superar las 48 horas semanales, en cómputo de 12 meses, los periodos de vacaciones y días de libre disposición son neutros para este cómputo, de acuerdo con lo que prevé la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.

4. La secuencia de turnos, con carácter general, se efectúa en ciclos de 5 días: turno día, turno noche, descanso, descanso, descanso. Los turnos de día se inician a las 8.00 horas y finalizan a las 20.00 horas del mismo día y el turnos de noche se inician a las 20.00 horas y finalizan a las 8.00 horas del día siguiente.

5. En aplicación de lo establecido en el artículo 13 del presente Acuerdo, estos puestos de trabajo tienen jornada especial con la retribución regulada en el artículo 13 y con la jornada siguiente:

**JORNADA ESPECIAL DISTRIBUCIÓN PUESTO GESTORES I GESTORAS 40 H**

DIAS	365		
------	-----	--	--





SÁBADOS	52		
DOMINGOS	52		
FESTIVOS	14		
(DIAS – FIN DE SEMANA – FESTIVOS)	247	8	1.976,0
VACACIONES	22	8	176
PERMISOS	6	8	48
24-31 /DICIEMBRE Y DIADA	3	8	24
COEFICIENTES CORRECTORES			180,16
JORNADA EFECTIVA			1.547,84
COEFICIENTE CORRECTOR POR TIEMPO RELEVO			23,84
TURNOS/AÑO			127

COEFICIENTES CORRECTORES	HORAS por 146 turnos	COEFICIENTE		Por gestor o gestora
NOCHES	478,4	1,2	574,08	95,68
DOMINGOS Y FESTIVOS	211,2	1,2	253,44	42,24
NOCHES DOMINGOS Y FESTIVOS	105,6	1,4	147,84	42,24
				180,16

6. El Departamento de Desarrollo Local efectúa la programación anual, que la Dirección Insular de Función Pública tiene que validar, de manera que todos los turnos de guardia estén cubiertos por dos gestores de emergencias. Una vez solicitados los permisos y vacaciones se comprueba la viabilidad de contratar a una persona sustituta para dar cobertura a los permisos, vacaciones y bajas, con un contrato a tiempo completo y con las garantías y derechos de descanso legalmente establecidos. En el caso de hacer la contratación, el resto se cubre por turnos de refuerzo.

El Consell de Mallorca y las personas representantes de los trabajadores y trabajadoras reconocen la necesidad de cubrir las carencias de personal que, excepcionalmente, se cubren mediante turnos de refuerzo voluntarios a hacer por el personal de plantilla.

La Administración admite que la finalidad de estos refuerzos es el mantenimiento del servicio y se compromete en que las guardias de refuerzo tienen que tener un sentido únicamente de cobertura de incidencias (licencias, bajas, permisos...), hasta la cobertura con personal sustituto.

7. Vista la naturaleza del servicio y para favorecer la cobertura total de los turnos dentro de las limitaciones presupuestarias, se establece un sistema de turnos de refuerzo para cubrir cualquier tipo de incidencia, que se abonan a precio unitario por turno de refuerzo, formado por 12 horas de guardia presencial o la parte proporcional que corresponda, aplicando el cálculo siguiente: suma de todas las retribuciones del puesto de trabajo; dividido por el número de horas de la jornada anual, para obtener el precio de hora de referencia, que se incrementa con un coeficiente corrector de 1,15 para obtener el precio hora y multiplicado por las horas de refuerzo y siempre respetando los periodos de descanso obligatorios, a excepción de emergencia grave.

Los turnos de refuerzo en general son asignados de forma equitativa y proporcional, tienen prioritariamente carácter voluntario, el reparto se hace mediante una bolsa para cubrir estos tipos de refuerzos, por criterio de antigüedad.

En el supuesto de no cubrir alguno de los turnos de refuerzo, se puede modificar el turno de algún otro gestor de emergencias o gestora de emergencias con carácter voluntario, siempre respetando los descansos obligatorios.

A este efecto se establece igualmente que en caso de incidencias sobrevenidas no programables en pleno turno, el servicio puede operar sólo con un gestor o gestora por un máximo de 6 horas.

8. La retribución de la jornada especial de los refuerzos se hace por meses vencidos, el departamento que tiene adscrito el servicio de bomberos remite al departamento competente en materia de función pública la propuesta de pago acompañada de informe con los calendarios donde figuran los días y las horas de los refuerzos para cada una de las personas afectadas, antes del 5 del mes siguiente a la realización, y se retribuye y se pagan en la nómina respectiva los refuerzos hechos el mes anterior. Y trimestralmente se comunica la regularización de los cambios, siempre respetando los descansos establecidos en este Acuerdo, que han podido sufrir los calendarios aprobados inicialmente.



**Otros colectivos con jornada y horarios especiales**

**Artículo 18. Horario especial del personal que ocupa puestos de trabajo de guarda de refugios**

1. La jornada de trabajo del personal que ocupa puestos de trabajo de guarda de refugios (antes jornada 20) es una jornada especial del lunes al domingo, con código 4 en la RPT, con una distribución irregular de la jornada y horario especial de 24 horas por turno con planificación anual.
2. En la jornada de los puestos de trabajo de guarda de refugios se aplican los factores correctores regulados en el artículo 11 de este Acuerdo; además del factor de corrección por cambio de turno con relevo del turno siguiente, que se concreta en un total de 11,84 horas año.
3. La jornada máxima semanal en cómputo anual no puede superar las 48 horas semanales, en cómputo de 12 meses, los periodos de vacaciones y días de libre disposición son neutros para este cómputo, de acuerdo con lo que prevé la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.
4. La secuencia de turnos, con carácter general, se efectúa en ciclos de 5 días: turno, descanso, descanso, descanso, descanso. Los turnos diarios se inician a las 9.00 horas y finalizan a las 9.00 horas del día siguiente, sin perjuicio de las características especiales de cada refugio.
5. En aplicación del establecido en el artículo 9 de este Acuerdo, estos puestos de trabajo tienen la jornada especial siguiente:

JORNADA ESPECIAL DISTRIBUCIÓN GUARDA REFUGI 40 H			
DIAS	365		
SÁBADOS	52		
DOMINGOS	52		
FESTIVOS	14		
(DIAS – FIN DE SEMANA – FESTIVOS)	247	8	1.976,0
VACACIONES	22	8	176
PERMISOS	6	8	48
24-31 /DICIEMBRE Y DIADA	3	8	24
COEFICIENTES CORRECTORES			177,69
COEFICIENTE CORRECTOR POR TIEMPO RELEVO			11,35
JORNADA EFECTIVA			1.538,96
Días no efectivos a recuperar	5	8	40
JORNADA EFECTIVA			1.578,96
TURNOS/AÑO EFECTIVOS			65,79

COEFICIENTES CORRECTORES	HORAS por 72 turnos	COEFIC.		Por guarda de refugio
NOCHES	471,85	1,2	566,21	94,37
DOMINGOS Y FESTIVOS	208,30	1,2	249,96	41,66
NOCHES, DOMINGOS Y FESTIVOS	104,15	1,4	145,81	41,66
				177,69

6. El Consell de Mallorca y los representantes de los trabajadores reconocen la necesidad de cubrir las carencias de personal y que, excepcionalmente, se hace mediante turnos de refuerzo voluntarios del personal de la plantilla.

La Administración admite que la finalidad de estos refuerzos es mantener el servicio y se compromete que las guardias de refuerzo sean únicamente de cobertura de incidencias (licencias, bajas, permisos...), hasta que se cubran mediante personal sustituto.





7. El Departamento de Medio Ambiente efectúa la programación anual, que la Dirección Insular de Función Pública tiene que validar antes del 30 de noviembre. En la programación anual se tiene en cuenta que los refugios permanecen cerrados del 1 al 15 de agosto, periodo considerado de vacaciones, así como el 1 de enero y el 24, 25, 26 y 31 de diciembre.

Asimismo, el Departamento de Medio Ambiente puede programar periodos de cierre por el tiempo indispensable para tareas de mantenimiento o de formación del personal.

8. La planificación se hace de la manera siguiente:

a. Planificación anual de los calendarios por refugios, turnos y profesional, que se comunica a todos los profesionales de los refugios antes del 1 de octubre. Una vez solicitados los permisos y las vacaciones, se comprueba la viabilidad de contratar a una persona sustituta para cubrir los permisos, las vacaciones y las bajas, con un contrato a tiempo completo y con las garantías y los derechos de descanso establecidos legalmente. Si se hace la contratación, el resto se cubre por turnos de refuerzo.

Los turnos de trabajo son 65,79, que se ven incrementados en 1,21 turnos por guarda a efectos organizativos, para evitar reprogramaciones si hay días que, por falta de reservas, no es necesario pernoctar en el refugio y se hace únicamente medio turno, sin perjuicio que si se produce un número superior de turnos de los previstos, se tienen que compensar.

b. Retenes y refuerzos:

Vistas las particularidades de la red de refugios y las disponibilidades de plantilla, a la planificación se incorpora un trabajador de refuerzo diario.

El reparto de estos turnos se hace entre el personal que voluntariamente acepta participar, antes del 1 de octubre, para incorporar este dato a la programación del año siguiente.

Si se activa el refuerzo, se hace con las condiciones económicas pactadas y se percibe a precio unitario por turno formado por 24 horas o la parte proporcional que corresponde y se aplica el cálculo siguiente: suma de todas las retribuciones del puesto de trabajo y dividido por el número de horas de la jornada anual, para obtener el precio de hora de referencia.

9. La retribución de los refuerzos se hace por meses vencidos. El departamento que tiene adscrito el servicio de refugios remite, en el departamento competente en materia de función pública, la propuesta de pago acompañada del informe con los calendarios donde figuran los días y las horas de los refuerzos hechos por cada persona afectada, antes del 5 del mes siguiente a la realización.

Trimestralmente se comunican los cambios, siempre respetando los descansos establecidos en este Acuerdo, que han podido sufrir los calendarios aprobados inicialmente.

### Regulación específica para colectivos

#### Artículo 19. Jornada general del personal que presta servicios por turnos

1. La Dirección Insular de Función Pública efectúa la planificación anual, que tiene que comunicar al secretario técnico o secretaria técnica correspondiente o al órgano equivalente, para que elaboren la programación que la Dirección Insular de Función Pública tiene que validar, en aquellos supuestos que la Dirección Insular de Función Pública prorroga la programación por años completos con la misma planificación y rotación por código de puesto de trabajo. En la RPT la jornada de trabajo es la general, que se identifica con el código 2 y a observaciones figura que el puesto de trabajo está sujeto a la prestación de servicios con distribución horaria por turnos y la distribución horaria planificada.

2. La jornada de trabajo del personal en jornada general y distribución horaria regular por turnos se lleva a cabo preferentemente mediante la modalidad de turnos de mañana y tarde, de acuerdo con la planificación anual correspondiente, según el horario de atención al público.

a) Oficina de Turismo de Palma (antes jornada 16 y 2): habitualmente jornada de trabajo del lunes al sábado, según la planificación establecida.

Palma, plaza de la Reina: turnos del lunes al viernes, de 8.30 a 15.30 horas o de 12.30 a 20.00 horas, en turnos rotatorios de acuerdo con la programación, para dar los descansos diarios y semanales obligatorios. Sábados: de 8.30 a 15.30 horas, en turnos rotatorios de acuerdo con la programación, para dar los descansos diarios y semanales obligatorios.

Puerto de Palma: turnos del lunes al viernes, de 8.00 a 15.30 horas, según los horarios de los cruceros. Y desde el mes de abril hasta mediados de noviembre se hace el mismo horario del martes al sábado, en turnos rotatorios de acuerdo con la programación, para dar los descansos diarios y semanales obligatorios.

b) Promoción Sociocultural (antes jornada 2): de lunes a viernes, de 8.00 a 15.30 horas o de 13.30 a 21.00 horas. Los meses de julio, agosto y hasta el 15 de septiembre, del lunes al viernes, de 8.00 a 15.30 horas.

c) Cultura (antes jornada 10): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, prestada del lunes al viernes, de 8.00 a 14.45 horas, y una tarde cada semana, de 16.15 a 20.00 horas. Durante los meses de julio y agosto y los días especiales de Navidad y Pascua el horario es de 8.00 a 15.30 horas.

d) Archivo y Biblioteca (antes jornada 18): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, prestada del lunes al viernes, de 14.30 a 21.00 horas, y sábados, de 9.00 a 14.00 horas, en turnos rotatorios de acuerdo con la programación, para dar los descansos diarios y semanales obligatorios. Durante los meses de julio y agosto y los días especiales de





Navidad y Pascua el horario es del lunes al viernes, de 13.30 a 21.00 horas.

e) Unidad de Deportes

1. El personal adscrito al servicio de Medicina Deportiva (antes jornada 1): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, prestada del lunes al viernes, de 8.00 a 15.30 horas, y una tarde cada semana, de 13.00 a 20.30 horas. El personal que tiene asignada la cobertura de los pueblos, de acuerdo con la programación establecida, tiene turno de tarde, de lunes a viernes, de 13.30 a 21.00 horas.

2. Personal adscrito a la unidad de Deportes (jornada anterior 2) y personal adscrito al Polideportivo Sant Ferran: del lunes al viernes, de 8.00 a 15.30 horas o de 13.30 a 21.00 horas, en turnos rotatorios de acuerdo con la programación, para dar los descansos diarios y semanales obligatorios.

f) Servicios Generales y Patrimonio (antes jornada 13): el personal adscrito a servicios generales y patrimonio con destino a servicios de recepción, vigilancia y portería, jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, prestada del lunes al viernes, de 6.45 a 14.15 horas y de 13.15 a 20.45 horas.

3. La flexibilidad horaria es la que viene determinada en la jornada general en la cual es procedente, siempre que quede garantizada la atención a la ciudadanía y la prestación del servicio, según los horarios de apertura de cada unidad o centro, y para garantizar la prestación del servicio de una manera eficiente.

#### **Artículo 20. Jornada general del personal que según las necesidades del servicio puede prestar servicios fuera de la franja horaria propia de la jornada general**

1. En la RPT la jornada de trabajo es la general, que se identifica con el código 1, y en observaciones figura que el puesto sujeto a la prestación de servicios fuera de la franja horaria propia de la jornada general, según las necesidades justificadas del servicio.

2. La jornada de trabajo del personal en jornada general, que según las necesidades del servicio puede prestar servicios fuera de la franja horaria propia de la jornada general, es:

a) Laboratorio de Carreteras y del Servicio de Residuos (antes jornada 9): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, prestada de lunes a viernes.

La jornada habitualmente se presta en la forma establecida para la jornada general.

Las horas prestadas fuera de la franja horaria propia de la jornada general son consecuencia de una programación semanal vinculada a las necesidades propias de la naturaleza del servicio, exclusivamente para recoger muestras de laboratorio y para hacer inspecciones en materia de residuos.

El número máximo de horas a programar fuera del horario habitual es del 20 por 100 en cómputo mensual. Los trabajos fuera del horario habitual se asignan de forma proporcional, equitativa y, si procede, rotatoria.

b) Protocolo (antes jornada 23): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, de lunes a viernes, vinculada a las necesidades del servicio, exclusivamente referidas en acciones de protocolo.

La jornada habitualmente se presta en la forma establecida para la jornada general.

Las horas prestadas fuera de la franja horaria propia de la jornada general como consecuencia de las necesidades del servicio se limitan al tiempo indispensable para su cumplimiento. Los trabajos fuera del horario habitual se asignan de forma proporcional, equitativa y, si procede, rotatoria.

c) Jornada de vigilancia, explotación y conservación de carreteras (antes jornada 6) y jornada de control de obras de carreteras (antes jornada 19): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio, en cómputo anual, prestada del lunes al viernes, con horario flexible, de acuerdo con la programación establecida por el servicio.

En estos puestos de trabajo de la Dirección Insular de Carreteras con dedicación plena, se les aplica la Resolución de la Consejera Ejecutiva de Hacienda y Función Pública, de 5 de septiembre de 2013, de modificación de la Resolución de 14 de marzo de 2013, de aprobación del Acuerdo sobre jornada y horario de determinados puestos de trabajo de la Dirección Insular de Carreteras, excepto en lo que queda derogado con este Acuerdo.

Las horas prestadas fuera de la franja horaria propia de la jornada general como consecuencia de las necesidades del servicio se limitan al tiempo indispensable para su cumplimiento. El número máximo de horas a programar fuera del horario habitual es del 20 por 100 en cómputo mensual. Los trabajos fuera del horario habitual se asignan de forma proporcional, equitativa y, si procede, rotatoria.

d) Brigada de mantenimiento adscrito al servicio de Eficiencia Energética y Mantenimiento (antes jornada 13 y 5): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, de lunes a viernes, prestadas en los turnos siguientes: de 6.45 a 14.15 h. En puestos de trabajo en jornada a tiempo parcial (antes jornada 8): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en el cómputo de 10 meses, de lunes a viernes.

Las horas prestadas fuera de la franja horaria propia de la jornada general como consecuencia de las necesidades del servicio se limitan al tiempo indispensable para su cumplimiento. El número máximo de horas a programar fuera del horario habitual es del 20 por 100 en cómputo mensual. Los trabajos fuera del horario habitual se asignan de forma proporcional, equitativa y, si procede, rotatoria.

e) Personal de mantenimiento adscrito al servicio de Eficiencia Energética del Polideportivo Sant Ferran (antes jornada 17): jornada



de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, del lunes al viernes, de 8.00 a 15.30 horas.

Las horas prestadas fuera de la franja horaria propia de la jornada general como consecuencia de las necesidades del servicio se limitan al tiempo indispensable para su cumplimiento. El número máximo de horas a programar fuera del horario habitual es del 20 por 100 en cómputo mensual. Los trabajos fuera del horario habitual se asignan de forma proporcional, equitativa y, si procede, rotatoria.

f) Personal de las brigadas de Medio Ambiente (oficios de margers o margeres, agentes forestales y picapedreros y picapedreras): jornada general del lunes al viernes, de 6.45 a 14.15 horas. Que por las particularidades de la prestación de servicio en equipo, la flexibilidad horaria es de aplicación si no afecta a la prestación efectiva del servicio.

### 3. Compensación de horas

Se computa como tiempo de trabajo el desplazamiento fuera del municipio del centro de trabajo.

Las horas generadas en cómputo mensual, aplicando en lo que haga falta los márgenes de flexibilidad propios de la jornada general, se acumulan en las generadas por los trabajos programados y, si procede, los días de descanso correspondientes pueden disfrutarse en cómputo trimestral. A este efecto, la persona empleada puede acumular las horas generadas en días de descanso de 7,5 horas y el disfrute está sujeto a las necesidades del servicio.

4. La flexibilidad horaria es la que viene determinada en la jornada general en lo que es procedente, siempre que quede garantizada la atención a la ciudadanía y la prestación del servicio, según los horarios de apertura de cada unidad o centro, y para garantizar la prestación del servicio de una manera eficiente.

5. El servicio hace un seguimiento de las horas ejecutadas e informa mensualmente a la persona interesada.

6. Para estos supuestos, para tratarse de jornada general (1), el secretario técnico o secretaria técnica del Departamento es la persona responsable de comunicar las horas ejecutadas, días de la prestación de servicios, descansos compensados, para que la Dirección Insular de Función Pública valide el cumplimiento de la jornada máxima, de los descansos diarios y semanales y la compensación de las horas que exceden de la jornada general.

### **Artículo 21. Jornada general del personal que, por el tipo de prestación, está sujeta a programación con horarios especiales**

1. En la RPT la jornada de trabajo es la general, que se identifica con el código 3, y en las observaciones figura que el puesto está sujeto a programación del servicio con horarios especiales.

2. La jornada de trabajo del personal en jornada general sujeta a programación fuera de la franja horaria propia de la jornada general está:

a) Oficina de Turismo del Aeropuerto (antes jornada 16 y 2): habitualmente la jornada de trabajo es del lunes al viernes, de 8.00 a 15.30 o de 13.00 a 20.30, y sábados y domingos, en turnos rotatorios, de acuerdo con la programación, para dar los descansos diarios y semanales obligatorios

b) Guarda vigilante de sa Dragonera (antes jornada 2): jornada general, del lunes al viernes, de 8.00 a 15.30 horas. Fines de semana y festivos del mes de abril a septiembre, de 9.00 a 19.00 horas, y del mes de octubre a marzo, de 9.00 a 17.00 horas, en turnos rotatorios, de acuerdo con la programación, para dar los descansos diarios y semanales obligatorios

c) Jornada especial sujeta a programación (antes jornada 24): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, de lunes a domingo, vinculada a las necesidades propias del servicio, exclusivamente al servicio de Deportes, para actos y actividades de deporte en la edad escolar, y para acciones de medio ambiente, para las personas adscritas al Departamento de Medio Ambiente.

Las horas prestadas del lunes al domingo fuera de la franja horaria propia de la jornada general se establecen, con programación semanal, exclusivamente para actos y actividades de deporte en la edad escolar y para acciones de medio ambiente.

Los restantes días de trabajo la jornada se presta en la forma establecida para la jornada general.

Los trabajos fuera del horario habitual se asignan de forma proporcional, equitativa y, si procede, rotatoria.

d) Teatro Principal (antes jornada 25 y 8): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, de lunes a domingo, vinculada a las necesidades derivadas de la programación del Teatro Principal.

Las horas prestadas del lunes al domingo fuera de la franja horaria propia de la jornada general se establecen semanalmente, en función de la programación y del horario del Teatro Principal, con jornadas de 7,5 horas, sin perjuicio de la prolongación sobrevenida de los trabajos programados.

Los días restantes de trabajo la jornada se presta en la forma establecida para la jornada general.

Los trabajos fuera del horario habitual se asignan de forma proporcional, equitativa y, si procede, rotatoria.

e) Personal de cocina y limpieza de los refugios (antes jornada 2): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, de lunes a domingo.

Las horas prestadas del lunes al domingo fuera de la franja horaria propia de la jornada general se establecen mediante calendario semestral o anual, sin perjuicio de la prolongación sobrevenida.





f) Personal con plena disponibilidad (antes jornada 7): jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, de lunes a domingo, vinculada a las necesidades del servicio.

Las horas prestadas del lunes al domingo fuera de la franja horaria propia de la jornada general se establecen mediante calendario semestral o anual, sin perjuicio de la prolongación sobrevenida. Para los casos del personal eventual, jefe o jefa de servicio de protocolo e intérprete de lenguaje de signos, la planificación y los horarios están supeditados a las agendas de los altos cargos.

### 3. Compensación de horas

Se computa como tiempo de trabajo el desplazamiento fuera del municipio del centro de trabajo.

Las horas generadas en cómputo mensual, aplicando, si procede, los márgenes de flexibilidad propios de la jornada general, y los coeficientes correctores por horas de trabajo en festivo y domingo regulados en el artículo 11.1 de este Acuerdo, se acumulan en las generadas por los trabajos objeto de programación y, si procede, los días de descanso correspondientes pueden disfrutarse en cómputo anual. A este efecto, la persona empleada puede acumular las horas generadas en días de descanso de 7,5 horas, el disfrute está sujeto a las necesidades del servicio.

Se respeta la proporción de 2 días de descanso consecutivos por cada 5 de trabajo, en cómputo mensual y las horas de descanso legalmente establecidas entre 2 jornadas de trabajo. El servicio hace un seguimiento de las horas ejecutadas e informa mensualmente a la persona interesada.

4. Para estos supuestos, para tratarse de jornada sujeta a programación sin posibilidades de planificación con una rotación regular, la Dirección Insular de Función Pública no tiene que efectuar la planificación anual, es el secretario técnico o secretaria técnica del Departamento la persona responsable de comunicar la previsión de la programación anual, la programación mensual, los cambios que se pueden producir, las horas ejecutadas, los días de la prestación de servicios, los descansos compensados, para que la Dirección Insular de Función Pública valide el cumplimiento de la jornada máxima, de los descansos diarios y semanales y la compensación de las horas que exceden de la jornada general que no se han disfrutado por necesidades del servicio, con un informe motivado y justificado debidamente.

### **Artículo 22. Jornada general de los chóferes y chóferes de alto cargos y del parque móvil que, por el tipo de prestación, está sujeta a programación con disponibilidad**

1. En los supuestos de chóferes de altos cargos y del parque móvil, la planificación y los horarios están supeditados a las agendas de los altos cargos y del personal directivo a quien prestan servicios, sujetos a programación con disponibilidad.

2. La jornada de trabajo del personal funcionario que ocupa puesto de trabajo de chófer es una jornada general de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, de lunes a domingo, por semanas alternas, como factor corrector para cumplir con los descansos diarios y semanales, con código 3 en la RPT (antes jornada 12), con la distribución exclusivamente referida en las agendas de los altos cargos y del personal directivo a quien prestan servicios y con disponibilidad durante las semanas de guardia.

Las horas prestadas del lunes al domingo fuera de la franja horaria propia de la jornada general como consecuencia de las necesidades del servicio se limitan al tiempo indispensable para su cumplimiento, con el límite diario de 8,5 horas en horario de disponibilidad, que forman parte de la jornada ordinaria. Las horas prestadas en disponibilidad sábados, domingos y festivos están fijadas en 5,5 horas, que forman parte de la jornada ordinaria.

3. En el personal incluido en este artículo se aplica lo que el artículo 8 establece sobre la aplicación de factores correctores para el cálculo de la jornada máxima anual. Y su jornada queda de la forma siguiente.

	AÑO	TURNOS		
Días año	365	182,5		
Sábados	52	26		
Domingos	52	26		
Festivos	14	7	Horas/día	Jornada anual
Total días	265	182,5	7,5	1368,75
Vacaciones	22		7,5	165
Libre disposición	6		7,5	45





Jornada efectiva de trabajo				1.158,75
Disponibilidad	Días	Horas	Factor	Horas efectivas
Lunes-sábado diurno	149,5	6,5	0,25	243
Nocturno	149,5	2	0,5	149,5
Domingos	26	5,5	0,5	71,5
Festivos	7	5,5	0,5	19,25
Total disponibilidad				483,25
Jornada efectiva trabajo				<b>1.642</b>

4. Por lo que respecta a los descansos diarios y semanales, y vistas las peculiaridades de la prestación de los servicios, el periodo de referencia puede ser de hasta 12 meses.

5. La Dirección Insular de Función Pública efectúa la planificación anual, que tiene que comunicar al secretario técnico o secretaria técnica correspondiente o al órgano equivalente. En aquellos supuestos que la Dirección Insular de Función Pública tiene que aprobar la planificación, se prorroga por años completos con la misma planificación y rotación por código de puesto de trabajo. En la RPT la jornada de trabajo es la general y se identifica con el código 1, y a observaciones figura que el puesto de trabajo está sujeto a programación con disponibilidad.

**Artículo 23. Jornada general del personal del servicio de guardia para emergencias de carreteras que, por el tipo de prestación, está sujeta a programación con disponibilidad**

1. La jornada de trabajo del personal que ocupa puestos de trabajo al servicio de Carreteras es una jornada ordinaria general, de lunes a viernes, con una distribución regular de la jornada y horario general de 7,5 horas.

2. La jornada máxima semanal en cómputo anual, no puede superar las 48 horas semanales, en cómputo de 12 meses, los periodos de vacaciones y días de libre disposición son neutros para este cómputo, de acuerdo con lo que prevé la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.

3. Este personal tiene disponibilidad horaria para hacer turnos de localización, respetando los descansos obligatorios previstos en el artículo 10 de este Acuerdo.

4. El Departamento de Territorio e Infraestructuras efectúa la programación anual, que la Dirección Insular de Función Pública tiene que validar, antes del 30 de noviembre.

5. Las localizaciones del servicio de guardia por emergencias de carreteras está regulado en el Acuerdo del Consejo Ejecutivo de 8 de marzo de 2017.

6. La retribución de la disponibilidad (localización) se hace por meses vencidos, el departamento que tiene adscrito el servicio de emergencias de carreteras remite al departamento competente en materia de función pública la propuesta de pago, acompañada del informe con los calendarios donde figuran los días y las horas de disponibilidad por cada una de las personas afectadas, antes del 5 del mes siguiente a la realización, y se retribuyen y se pagan en la nómina respectiva las horas de disponibilidad hechas el mes anterior. Y trimestralmente se comunica la regularización de los cambios, siempre respetando los descansos establecidos en este Acuerdo, que han podido sufrir los calendarios aprobados inicialmente.

**Artículo 24. Horario especial del personal que ocupa puestos de trabajo de jornada general para acciones de vigilancia de caza y veda**

1. Jornada general con horario especial mediante programación mensual, para acciones de vigilancia y veda con código 3 en la RPT (antes jornada 24): es una jornada de 37,5 horas semanales y, si procede, de ampliación de jornada, de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual, con una distribución regular de la jornada y horario general de 7,5 horas.

2. Habitualmente, jornada de trabajo del lunes al domingo, entre la franja horaria de 6.00 a 22.00 horas. En turnos rotatorios de mañana o de tarde, de acuerdo con la programación, para dar los descansos diarios y semanales obligatorios.

Este personal puede disponer de flexibilidad horaria para una mejor conciliación familiar, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas.





La jornada diaria total no puede superar las 12 horas, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 7.3.

3. Si por necesidades del servicio, el inicio o el fin de la prestación de trabajo se empieza a un horario diferente del habitual, a cada hora de trabajo fuera de la franja horaria establecida al párrafo anterior, tienen consideración de jornada, y se les aplica un coeficiente multiplicativo de 1,5. Este tiempo, de acuerdo con las necesidades del servicio, se compensa el mismo día con tiempo de descanso. En el supuesto de que las necesidades del servicio no permitan disfrutar de estos descansos el mismo día, se acumulan mensualmente, trimestralmente o anualmente, por acuerdo con el servicio y se incluyen en la programación como permisos de descanso obligatorio.

4. La jornada máxima semanal en cómputo anual no puede superar las 48 horas semanales, en cómputo de 12 meses, los periodos de vacaciones y días de libre disposición son neutros para este cómputo, de acuerdo con lo que prevé la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.

5. Los días correspondientes a permisos y licencias disfrutados y también las ausencias que tienen la condición de computables con respecto al cumplimiento de la jornada ordinaria se consideran a todos los efectos de 8 horas diarias.

6. Las horas prestadas del lunes al domingo fuera de la franja horaria propia de la jornada general se establecen, con programación mensual, exclusivamente para los puestos de trabajo de agentes de medio ambiente y guardas de campo adscritos al servicio de Caza, para acciones de vigilancia de caza, veda. Esta programación se tiene que comunicar al personal como mínimo 15 días antes de la aplicación.

- a. Los días de trabajo restantes la jornada se presta en la forma establecida para la jornada general.
- b. Se computa como tiempo trabajado desde el momento en que el agente y/o guarda está operativo.
- c. Los trabajos fuera del horario habitual se asignan de forma proporcional, equitativa y, si procede, rotatoria.
- d. Se respeta la proporción de 2 días de descanso consecutivos por cada 5 de trabajo, en cómputo mensual y las horas de descanso legalmente establecidas entre 2 jornadas de trabajo. Se garantizan descansos de fin de semana de un mínimo de 3 los meses de temporada baja y de 2 los meses de temporada alta (media veda y caza menor en general). El servicio hace un seguimiento de las horas ejecutadas y se informa mensualmente a la persona interesada.
- e. En los casos en que las personas no pueden disfrutar de estos descansos generados por exceso de jornada, durante el año natural, y mediante un informe debidamente justificado, se pueden acumular estos días y se puede contratar personal sustituto que permita cubrir estos permisos.
- f. Las horas generadas en cómputo mensual, aplicando en lo que haga falta los márgenes de flexibilidad propios de la jornada general y los coeficientes correctores por horas de trabajo en festivo y domingo regulados en el artículo 11.1 de este Acuerdo, se acumulan en las generadas por los trabajos objeto de programación y, si procede, los días de descanso correspondientes pueden disfrutarse en cómputo anual. A este efecto, la persona empleada puede acumular las horas generadas en días de descanso de 8 horas y el disfrute está sujeto a las necesidades del servicio.

7. La Secretaría Técnica efectúa una previsión de la programación anual, que está cubierta por los efectivos fijados por el servicio de entre el personal que ocupa puestos de trabajo de agentes de medio ambiente y guardas de campo habilidades para hacer acciones de vigilancia de caza y veda adscritas al servicio de Caza. En todo caso, se tienen que respetar los descansos diarios obligatorios en cómputo mensual y los descansos semanales obligatorios con cómputo mensual, y se tienen que comunicar antes del 30 de noviembre a la Dirección Insular de Función Pública para la validación. Esta previsión, sujeta a cambios con la programación mensual, se tiene que comunicar a la Dirección Insular de Función Pública antes del 10 del mes anterior para la validación y comunicación al personal antes del 15 del mes anterior.

8. Para estos supuestos, por tratarse de jornada sujeta a programación sin posibilidades de planificación con una rotación regular, la Dirección Insular de Función Pública no tiene que efectuar la planificación anual; el secretario técnico o secretaria técnica del Departamento es la persona responsable de comunicar la previsión de la programación anual, la programación mensual, los cambios que se pueden producir, las horas ejecutadas, los días de la prestación de servicios, los descansos compensados, para que la Dirección Insular de Función Pública valide el cumplimiento de la jornada máxima, de los descansos diarios y semanales y la compensación de las horas que exceden de la jornada general que no se han disfrutado por necesidades del servicio, con un informe debidamente motivado y justificado.

#### **Artículo 25. Otros horarios especiales**

1. En relación con otras unidades o servicios con personal funcionario y/o laboral que ocupe puestos con horario especial no regulado expresamente en este Acuerdo, los directores insulares o directoras insulares competentes en la materia o los órganos equivalentes pueden proponer motivadamente a la persona titular del departamento competente en materia de función pública que haga un horario diferente al general y, una vez negociado en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del IMAS-Consell, se tiene que emitir la resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública.

2. Una vez publicado el acuerdo en el BOIB, la planificación de la jornada regulada en este Acuerdo se tiene que cumplir en las programaciones y la gestión de los calendarios y cuadrantes.



**Disposición adicional primera. Organización de los servicios en horario especial**

1. Con el fin de organizar los servicios, respecto de la unidad afectada, una vez fijada la modalidad de prestación, de acuerdo con lo que establece este Acuerdo, para elegir al personal de nueva incorporación que tiene que hacer cada turno o tramo horario, se tienen que tener en cuenta los criterios siguientes:

- a) En primer lugar, se procura llegar a un acuerdo con el personal afectado, de manera que cada persona empleada escoja su opción.
- b) Si no se llega a un acuerdo, la preferencia por elegir se tiene que hacer de acuerdo con los criterios siguientes:
- Motivos de conciliación de la vida familiar y laboral:
  - Por tener hijos e hijas menores de 12 años: 5 puntos por cada hijo e hija.
  - Por ser familia monoparental: 3 puntos.
  - Personal con hijos e hijas de más de 12 años escolarizados, siempre que sean menores de edad: 3 puntos.
  - Por tener a su cargo personas de más de 65 años que necesitan una atención continuada: 5 puntos por cada persona a cargo.
  - Por tener a su cargo una persona discapacitada que no desarrolla ninguna actividad retribuida: 5 puntos por cada persona a cargo.
  - Empleados y empleadas con discapacidad:
  - Por tener una discapacidad superior al 45%: 5 puntos.
  - Por tener una discapacidad entre un 33 y un 45%: 4 puntos.
  - Ser víctimas de violencia de género: 4 puntos.
  - Motivos relacionados con la antigüedad a la unidad afectada: 5 puntos por la persona con más antigüedad, 1 punto por la persona con menos antigüedad y el resto de puntuación se reparte en proporción a la antigüedad de cada uno.
  - En el supuesto de igualdad de puntuación total, el desempate se tiene que hacer, sucesivamente, por la puntuación más alta obtenida en los apartados en la orden en que están indicados. Si el empate persiste, se resuelve a favor de la persona empleada de más edad y, en último lugar, por sorteo público.

2. Una vez determinado el personal de nueva incorporación que tiene que hacer cada turno o tramo horario, excepto cuando hay un acuerdo entre el personal en otro sentido.

3. En los supuestos de necesidad urgente por personal con jornadas especiales y distribución horaria irregular y especial (bajas por enfermedad de corta duración, permisos imprevistos, ausencias imprevistas), la unidad encargada de la gestión puede cubrir esta necesidad mediante la oferta de refuerzos, y se tienen que cumplir las dotaciones mínimas diarias para cada uno de los parques en el caso del Servicio de Bomberos. En el supuesto de que la unidad encargada de la gestión no tenga personal adecuado, se pueden denegar permisos y/o vacaciones, por escrito y con motivación debidamente justificada de la denegación, y se tiene que avisar al personal afectado con la máxima antelación posible e informarlo de los motivos.

4. Las personas que hacen horarios especiales pueden disfrutar de flexibilidad horaria siempre que se lleven a cabo las adaptaciones necesarias para garantizar una cobertura adecuada de los servicios y se respeten, en todo caso, los límites que este Acuerdo establece.

**Disposición adicional segunda. Número de efectivos mínimo por turno y parque de bomberos**

De acuerdo con la Resolución del Consejero Ejecutivo de Desarrollo Local de 18 de octubre de 2017, por la cual se determina la programación de turnos de trabajo de los parques de bomberos del Consell de Mallorca 2018 con el número de parques existentes, el número de efectivos mínimo por turno y parque están distribuidos de la manera siguiente:

Parque	Enero-marzo	Abril-agosto	Septiembre - diciembre	A partir de la incorporación de nuevos bomberos y bomberas, prevista para mayo de 2018
INCA	7	7	7	7
CALVIÀ	6	6	6	6
MANACOR	5	5	5	5
LLUCMAJOR	5	5	5	5
ALCÚDIA	5	5	5	5
SÓLLER	3	3	3	4
FELANITX	3	4	3	4
ARTÀ	3	4	3	4





Total	37	39	37	40
-------	----	----	----	----

Estos mínimos sólo pueden modificarse cuando suponga un incremento, previa negociación en la Mesa Sectorial del Área Operativa del Servicio de los Bomberos de Mallorca, por resolución del consejero ejecutivo o consejera ejecutiva competente en materia de prevención y extinción de incendios.

#### Disposición adicional tercera

Los importes correspondientes a los refuerzos que figuran en este acuerdo son actualizados anualmente, de acuerdo con el incremento general aplicable a las retribuciones. Este Acuerdo se adapta a las modificaciones que se producen en la normativa básica en materia de jornada, con el fin de restablecer la jornada de 35 horas semanales.

Con respecto a las definiciones de tiempo de trabajo, personal en turnos, nocturnos, horas nocturnas, jornadas..., se establece lo que se dispone en la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.

#### Disposición transitoria primera

La codificación de las jornadas sigue tal como figura en la relación de puestos de trabajo vigente hasta que se produzca la modificación.

La correspondencia de la codificación de las jornadas de la regulación de este Acuerdo con la relación de los puestos de trabajo vigentes es la siguiente:

Código Acuerdo	Código RPT
1	1 (excepto personal adscrito a Medicina deportiva) 5, 6, 8 (excepto personal adscrito al Teatro Principal) 9, 13 (personal de la brigada de mantenimiento del Servicio de eficiencia energética), 17, 19, 21 i 23
2	1 (personal adscrito a Medicina deportiva) 2 (excepto personal de limpieza y cocina de refugios, oficina de turismo Aeropuerto, y Guarda vigilante Dragonera), 10, 13 (excepto personal de la Brigada de mantenimiento del Servicio de eficiencia energética), 16 (excepto personal adscrito a la oficina de turismo Aeropuerto), 18
3	2 (personal de limpieza y cocina de refugios, oficina de turismo Aeropuerto, y Guarda vigilante Dragonera), 7, 8 (puestos adscritos al Teatro Principal), 12, 16 (personal adscrito oficina de turismo Aeropuerto), 24 i 25
4	3, 4, 20 i 22

#### Disposición transitoria segunda

El punto 3 del artículo 14 no es de aplicación hasta el 1 de enero de 2019.

Hasta que no sea de aplicación el punto 3, durante el año 2018, se puede incrementar voluntariamente la jornada máxima semanal en cómputo anual, hasta las 52 horas semanales por término medio para aquellas personas que para su puesto de trabajo tienen disponibilidad horaria, de acuerdo con lo que prevé la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003.

#### Disposición transitoria tercera

El artículo 15 es de aplicación en la totalidad, excepto en relación con los complementos retributivos que no son de aplicación hasta que se produce la modificación correspondiente de la RPT. Mientras, se aplican los complementos retributivos en vigor que determina la Resolución de la Consejera Ejecutiva de Hacienda y Función Pública, de 23 de febrero de 2015, de aprobación del acuerdo relativo a la nueva jornada de los sargentos de jefatura del Servicio de Bomberos del Consell de Mallorca

#### Disposición transitoria cuarta

El artículo 16 es de aplicación en su totalidad, excepto con respecto a los factores de corrección. La aplicación de los factores de corrección se hace de forma progresiva y de la manera siguiente:

- Para el 2018, a efecto de número de turnos, es de aplicación lo que prevé la Instrucción específica de permisos y vacaciones del área operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca del 14 de noviembre de 2017.
- El artículo 16 es de aplicación en la totalidad, el número de turnos es de 64 o 65, según la rotación para los puestos de trabajo de bombero conductor o bombera conductora, a partir del 1 de mayo de 2018; además, se incrementa el número de efectivos mínimos previstos en la Resolución del Consejero Ejecutivo de Desarrollo Local de 18 de octubre de 2017, por la cual se determina la





programación de turnos de trabajo de los parques de bomberos del Consell de Mallorca 2018. Para la categoría de cabo, se les aplica el número de turnos de la categoría de bombero conductor o bombera conductora hasta la incorporación de los cabos por promoción interna, prevista antes del 1 de enero de 2019, que es de total aplicación.

c. Para el 2020, además de la aplicación total del artículo 16, se establecen medidas de cobertura de incidencias sobrevenidas, con la creación de la figura del refuerzo, con el desarrollo del anexo correspondiente del acuerdo de ordenación de recursos humanos del área operativa del Servicio de Bomberos, que se tiene que desarrollar durante el año 2018.

#### **Disposición transitoria quinta**

El artículo 17 es de aplicación en la totalidad, excepto en relación con los complementos retributivos que no son de aplicación hasta que se produce la modificación correspondiente de la RPT. Mientras se aplican los complementos retributivos en vigor que determina la Resolución de la Consejera Ejecutiva de Hacienda y Función Pública, de 23 de febrero de 2015, de modificación de la Resolución de 14 de marzo de 2013, de aprobación del acuerdo relativo a la nueva programación anual de turnos para los gestores de emergencias y gestoras de emergencias del Servicio de Bomberos de Mallorca.

#### **Disposición transitoria sexta**

Una vez entra en vigor este Acuerdo se dispone de 15 días para presentar los calendarios y cumplir con los plazos que se prevén en este Acuerdo.

#### **Disposición derogatoria única**

Quedan derogadas todas las normas de rango igual o inferior que se oponen a este Acuerdo y, expresamente, las resoluciones siguientes, excepto en los aspectos que son de aplicación transitoria:

- a) Resolución de la Consejera de Hacienda y Función Pública, de 27 de diciembre de 2012, de adaptación del horario a la modificación general de la jornada ordinaria llevada a término por la Ley 2/2012.
- b) Resolución de la Consejera de Hacienda y Función Pública, de 14 de marzo de 2013, de aprobación del acuerdo relativo al régimen de la jornada de guardas de refugio del Consell de Mallorca.
- c) Resolución de la Consejera Ejecutiva de Hacienda y Función Pública, de 23 de febrero de 2015, de regulación específica de jornadas y horarios especiales de los empleados públicos al servicio del Consell de Mallorca.
- d) Resolución de la Consejera Ejecutiva de Hacienda y Función Pública, de 23 de febrero de 2015, de aprobación del acuerdo relativo a la nueva jornada de los sargentos de jefatura del Servicio de Bomberos del Consell de Mallorca. Esta Resolución, de acuerdo con lo que prevé la disposición transitoria tercera, continúa vigente hasta que no sea de aplicación en su totalidad el artículo 15 de este Acuerdo.
- e) Resolución de la Consejera Ejecutiva de Hacienda y Función Pública, de 23 de febrero de 2015, de modificación de la Resolución de 14 de marzo de 2013, de aprobación del acuerdo relativo a la nueva programación anual de turnos para los gestores de emergencias y gestoras de emergencias del Servicio de Bomberos de Mallorca. Esta Resolución, de acuerdo con lo que prevé la disposición transitoria cuarta, continúa vigente hasta que no sea de aplicación en su totalidad el artículo 17 de este Acuerdo.
- f) Resolución de la Consejera Ejecutiva de Modernización y Función Pública, de 3 de mayo de 2016, de aprobación del acuerdo relativo a la regulación de los refuerzos de los cabos y bomberos y bomberas del Servicio de Bomberos para el año 2016.
- g) Resolución de la Consejera Ejecutiva de Modernización y Función Pública, de 28 de noviembre de 2016, de modificación y prórroga para el ejercicio 2017 del acuerdo relativo a la regulación de los refuerzos de cabos y bomberos y bomberas del Servicio de Bomberos para el año 2016, aprobado por resolución de 3 de mayo de 2016.
- h) Se derogan los párrafos tercero y cuarto del punto primero de la Resolución de la Consejera Ejecutiva de Hacienda y Función Pública, de 14 de marzo de 2013, de aprobación del acuerdo sobre jornada y horario de determinados puestos de trabajo de la Dirección Insular de Carreteras, con respecto a los encargados y encargadas de zonas 1, 2 y 3 del Servicio de Explotación y Conservación.»

**Tercero.** Ratificar el acuerdo de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, adoptado en la sesión de día 6 de marzo de 2018, sobre crédito horario sindical y de representación, que se transcribe a continuación:

#### **«Acuerdo de la Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca - IMAS sobre crédito horario sindical y de representación**

##### **REUNIDOS**

en Palma, día 6 de marzo de 2018, los representantes de la Administración del Consell de Mallorca y las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Consell de Mallorca y del IMAS



## EXPONEN

Al amparo de la primera redacción de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas, se suscribieron los únicos Pactos entre la Administración General del Estado y las organizaciones sindicales, en mayo de 1988 y el mismo mes de 1990, en qué, además de establecer unos criterios sobre el funcionamiento de la Mesa General de Negociación y para la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo, se concedían, a las organizaciones firmantes, permisos para la realización de funciones sindicales como consecuencia de la necesidad de dotar una estructura sindical suficiente que permitiera llevar a cabo el ejercicio efectivo de los derechos, que venía a reconocer con carácter nuevo la Ley 9/1987 para el personal funcionario y que ya había reconocido la Constitución Española en 1978 para el personal laboral.

Por acuerdo del Pleno, de 11 de noviembre de 1991, por el cual se aprueban los Acuerdos para el personal funcionario y el Convenio colectivo para el personal laboral del Consell de Mallorca se desarrolla el crédito horario sindical y de representación, estable que durante la vigencia de estos Acuerdos y mientras persista la composición actual de la representación sindical, el Consell reconocía unos créditos horarios mensuales, para ejercer la acción sindical y de representación, estos créditos horarios eran acumulables al crédito horario de los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.

En aplicación de este Acuerdo de Pleno, se fueron adaptando los créditos horarios con relación a la composición de la representación sindical resultando de los diferentes procesos de elecciones sindicales realizadas durante la vigencia del Acuerdo.

Con la aprobación del Real Decreto-ley 20/2012, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, el artículo 10, dispuso que todos aquellos derechos sindicales, que con este título específico o con cualquier otra denominación, se recojan en los Acuerdos de personal funcionario y estatutario y en los Convenios colectivos y Acuerdos para el personal laboral, el contenido de los cuales exceda del establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en el Estatuto de los trabajadores y en el Estatuto básico del empleado público, relativos a tiempo retribuido para realizar funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como dispensas totales de asistencia al trabajo y otros derechos sindicales, se ajustarán de forma estricta al establecido en las normas mencionadas.

En consecuencia, a partir de la entrada en vigor del mencionado Real Decreto-ley dejaron de tener validez y efectos las regulaciones sobre estas materias recogidas en los Pactos, Acuerdos y Convenios colectivos que exceden del mencionado contenido.

Todo eso se establece sin perjuicio de los acuerdos que, exclusivamente en el ámbito de las Mesas Generales de Negociación, se puedan establecer, desde octubre de 2012, en materia de modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo de los representantes sindicales a efectos del cual puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o desarrollo adecuado del resto de derechos sindicales.

Por la necesidad de atender las responsabilidades que la ley encomienda a las organizaciones sindicales se requiere el establecimiento de los recursos imprescindibles para articular la negociación colectiva y la participación institucional, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas dictó Resolución de 12 de noviembre de 2012, por la cual se aprueba y publica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado de 29 de octubre de 2012, sobre asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación. Este Acuerdo dota de recursos a las organizaciones sindicales para que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación, y permita, al mismo tiempo, a la Administración ordenar y estructurar el ejercicio de estas funciones con criterios de austeridad y racionalidad.

En el Consell de Mallorca, haciendo uso de esta autorización y con la finalidad de no perturbar el buen funcionamiento de los servicios públicos, se aplicó el acuerdo de la Mesa de Negociación Conjunta de 30 de abril de 2003, sobre concreción del crédito horario sindical, con las adaptaciones correspondientes, respetando la Resolución de 12 de noviembre de 2012, por el cual se aprueba y publica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado de 29 de octubre de 2012, sobre asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación derivadas de los resultados de los procesos de elecciones sindicales celebrados.

Con la aprobación y publicación de la Resolución de 30 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por el cual se aprueba y publica el Acuerdo de las Mesas Generales de Negociación de la Administración General del Estado de 30 de mayo de 2017, por el cual se modifica el Acuerdo de 29 de octubre de 2012, sobre asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y participación, se abre un nuevo proceso de negociación con el fin de proceder a la adaptación de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 2017, haciendo uso de la autorización del artículo 10 del Real decreto ley 20/2012, y con la finalidad de no perturbar el buen funcionamiento de los servicios públicos, y elevar al Pleno del Consell de Mallorca, la representación de la Administración del Consell de Mallorca y la de las organizaciones sindicales CCOO, UGT y CSI-CSIF, firman el siguiente

## ACUERDO

### I. Disposiciones generales

#### 1. Objeto.



Este acuerdo tiene por objeto determinar la estructura de los ámbitos de negociación, participación y representación sindical y, a través del mismo, se establece el número de miembros, y su distribución por organizaciones sindicales, que componen las diferentes Mesas de Negociación previstas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de ahora en adelante TREBEP, la Comisión de seguimiento, de este acuerdo, en el ámbito del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio, así como los grupos de trabajo, las comisiones de vestuarios, comisión de seguimiento del Acuerdo marco, comisión del Acuerdo de desarrollo de carrera profesional, así como, la Comisión de trabajo Administración – Comité de Empresa, para la vigilancia y seguimiento del Convenio Colectivo del personal Laboral del Consell de Mallorca (CADCE).

Asimismo, y de acuerdo con lo que prevé el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se amplía el número de Delegados sindicales establecidos en la escala a que hace referencia este apartado, la modificación de esta escala en determinados tramos de número de trabajadores, lo que permitirá que las organizaciones sindicales puedan designar a los delegados sindicales pudiendo así realizar sus funciones de representación sindical de manera más eficiente.

Igualmente, el presente acuerdo tiene por objeto determinar los recursos y garantizas de las organizaciones sindicales, asignando un número de dispensas de asistencia al trabajo y créditos horarios al efecto que sus representantes puedan desarrollar el ejercicio de sus funciones de representación y negociación, teniendo en cuenta las mesas de negociación en que están presentes y la representatividad conseguida por las diferentes organizaciones sindicales.

## 2. Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo será de aplicación a las organizaciones sindicales con representación en los órganos unitarios de representación, y por lo tanto, coincidentes con el de las circunscripciones electorales a que se refiere el artículo 12 del Real Decreto-ley 20/2012, en concreto en el ámbito del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio, siempre que hayan firmado el acuerdo o se hayan adherido.

La firma se producirá con carácter inmediatamente posterior a su aprobación por la Mesa General Conjunta del personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS, momento a partir del cual los firmantes del presente acuerdo podrán solicitar el disfrutar de los derechos reconocidos en este acuerdo.

Con respecto a las organizaciones sindicales con representación en los órganos unitarios de representación, de la circunscripción electoral en el ámbito del IMAS, se podrá adherir a este acuerdo mediante propuesta de adhesión a la Mesa General de Negociación Conjunta de Personal Funcionario y Laboral del Consell de Mallorca-IMAS por su ratificación, e inclusión en el ámbito de aplicación de este Acuerdo; esta adhesión se puede producir en cualquier momento durante la vigencia de lo mismo.

Las organizaciones sindicales que firmen o se adhieran al acuerdo estarán obligadas por el contenido de las cláusulas establecidas en lo mismo y tendrán que declarar expresamente su aceptación con su firma.

El presente acuerdo tendrá que ser aprobado por la Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, se establece un plazo de 7 días naturales desde la notificación del acuerdo de Mesa, para la adhesión de las organizaciones sindicales sin representatividad a este ámbito de negociación pero que acrediten representación en los órganos unitarios de la circunscripción electoral.

## II. Estructura de los ámbitos de negociación, participación y representación sindical

### 3. Órganos de negociación en aplicación del TREBEP:

1. Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS. (Artículo 36 TREBEP)
2. Mesa General de Negociación de personal funcionario del Consell y del IMAS. (Artículo 34 TREBEP)
3. Mesa sectorial de negociación del personal funcionario del área operativa del Servicio de Bomberos. (Artículo 34 TREBEP)
4. Mesa sectorial de negociación del personal funcionario del Instituto Mallorquí de Asuntos Sociales. (Artículo 34 TREBEP) mediante adhesión expresa a este acuerdo, para tener circunscripción electoral propia, y ratificado por la Mesa General.

En el anexo 1 de este acuerdo se recogen los órganos del Consell de Mallorca y organismos incluidos en el ámbito de la Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.

Este anexo será objeto de revisión y actualización, por acuerdo de la comisión de seguimiento prevista en el apartado 11 del Acuerdo cuando, como consecuencia de adhesión expresa y/o de la aprobación y desarrollo de una reestructuración administrativa, o por la celebración de elecciones sindicales, se produzcan modificaciones y/o nuevas composiciones que afecten en el ámbito de aplicación de la Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.





La composición y porcentaje de la representación de las organizaciones sindicales en cada una de las mesas de negociación reguladas en el TREBEP se recoge en el anexo 2.

4. Órganos de reunión y seguimiento con los representantes unitarios establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1. Comisión de Trabajo Administración – Comité de Empresa, para la vigilancia y seguimiento del Convenio Colectivo del personal Laboral del Consell de Mallorca (CADCE).

La composición y porcentaje de la representación de las organizaciones sindicales en la CADCE se recoge en el anexo 3.

5. Comisiones delegadas y grupos de trabajo creados por la mesa de negociación del ámbito correspondiente.

El anexo 4 contiene la composición de la comisión de vestuarios, comisión de seguimiento del Acuerdo marco, Comisión del Acuerdo de desarrollo de carrera profesional, así como, los grupos de trabajo creados por la dinamización de la negociación en los diferentes ámbitos. Este anexo, será objeto de revisión y actualización, por acuerdo de la comisión de seguimiento prevista en el apartado 11 del acuerdo, cuando, como consecuencia de nuevos acuerdos y/o materias específicas y/o sectoriales se tengan que crear nuevos grupos de trabajo y/o comisiones delegadas.

6. Representantes unitarios

En el ámbito del Consell de Mallorca, y si procede del IMAS, los empleados/-das públicos/-cas estarán representados, atendiendo a su vinculación jurídica por los órganos previstos a la legislación básica estatal, actualmente TREBEP y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y su composición será, en cada momento, la fijada en el marco normativo de aplicación. Anexo 5 de este Acuerdo.

7. Representación sindical dentro del ámbito de aplicación

Sin perjuicio de lo que establece el artículo 8 de la LOLS, las secciones sindicales conjuntas que se integrarán al personal funcionario y laboral, que puedan constituir los trabajadores afiliados a las organizaciones sindicales con presencia en los comités de empresa y/o en las juntas de personal, estarán representadas por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el centro de trabajo.

De acuerdo en el establecido en el artículo 10 de la LOLS, y por acuerdo específico sobre el número de delegados sindicales, el número de delegados sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección al comité de empresa o en el órgano de representación en las administraciones públicas se tiene que determinar según la siguiente escala:

A. Delegados sindicales de las organizaciones sindicales con presencia al Comité de Empresa:

De 250 a 500 trabajadores: Uno.  
De 501 a 750 trabajadores: Dos.  
De 751 a 2.000 trabajadores: Tres.  
De 2.001 trabajadores adelante: Cuatro.

B. Delegados sindicales de las organizaciones sindicales con presencia en las Juntas de Personal:

De 250 a 500 trabajadores: Uno  
De 501 a 750 trabajadores: Dos  
De 751 a 2.000 trabajadores: Tres  
De 2.001 en adelante: Cuatro

Las secciones sindicales de los sindicatos que no hayan obtenido el 10 por 100 de los votos estarán representadas por un solo delegado sindical.

Las garantías reconocidas a los delegados sindicales designados de acuerdo con lo que establecen los párrafos anteriores se rigen por lo que dispone el artículo 10.3 de la LOLS

8. Prevención de riesgos laborales. En materia de prevención de riesgos laborales, se aplicará lo que dispone el Real Decreto 1084/2014, de 19 de diciembre, por el cual se modificó el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

### III. Recursos y garantías de las organizaciones sindicales

9. Translación y adaptación, a las características del Consell de Mallorca, de la Resolución de 30 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado



de Función Pública, por la cual se establecen los recursos y medios para la negociación. Recursos necesarios para atender las estructuras de negociación establecidas en el ámbito de aplicación de este acuerdo:

- a. De acuerdo en el dispuesto al artículo 41. d) del TREBEP, los miembros de las juntas de personal y delegados de personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de un crédito horario mensual dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo de 40 horas.
- b. Se garantiza un mínimo de horas, para las representaciones sindicales con un porcentaje de representatividad superior al 10% en el ámbito de alguna de las mesas sectoriales, además se tiene que acreditar representatividad a las dos circunscripciones electorales, Junta de Personal del IMAS y a la Junta de Personal del Consell, y que en una de las dos juntas, el número de horas de crédito horario sea igual o inferior a 40 horas, como en bolsa de crédito horario sindical adicionada al número de horas de los miembros de la Junta de personal, este número de horas vendrá fijado por aprobación por unanimidad de la comisión de seguimiento de este Acuerdo y que para el año 2018 y 2019 se aprueba en este acuerdo y se recoge en el anexo 5.
- c. Los miembros del Comité de Empresa de las organizaciones sindicales con presencia al Comité de Empresa, dispondrán un crédito horario mensual dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo, igual que el de la letra a) de este apartado 9 del Acuerdo.
- d. Los delegados sindicales designados por la sección sindical, en aplicación del artículo 10 de la LOLS, dispondrán del mismo crédito horario que los miembros de la junta de personal y miembros del comité de empresa, que se recoge en el anexo 5 de este Acuerdo, siempre que no formen parte de la Junta o el Comité.
- e. De acuerdo a la regulación del punto 8 de la Resolución de 30 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la cual se establecen los recursos y medios para la negociación; se asigna a las organizaciones sindicales una bolsa de horas en el ámbito del Consell de Mallorca, esta asignación se aplicará al ámbito de la circunscripción electoral del IMAS en el momento que se produzca la adhesión a este Acuerdo, que se distribuirá atendiendo al porcentaje de representatividad y que se recoge en el anexo 6 (que se actualizará de acuerdo a los resultados de los procesos de elecciones sindicales correspondientes), derivadas de:
  - a. 1,5 dispensas totales de horas de crédito horario, por cada circunscripción electoral, a distribuir entre las organizaciones sindicales atendiendo al porcentaje de representatividad en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.
  - b. 0,75 dispensas totales de horas de crédito horario, por cada circunscripción electoral, a distribuir entre las organizaciones sindicales atendiendo el porcentaje de representatividad en la Mesa General de personal funcionario del Consell y del IMAS.
  - c. 1 dispensa total de horas de crédito horario a distribuir entre las organizaciones sindicales atendiendo el porcentaje de representatividad, por la circunscripción electoral del Consell, en la Mesa Sectorial del área operativa del Servicio de Bomberos.
  - d. 1 dispensa total de horas de crédito horario a distribuir entre las organizaciones sindicales atendiendo el porcentaje de representatividad, por la circunscripción electoral del IMAS, en la Mesa Sectorial del MASÍA. Este apartado tan sólo será de aplicación en el caso de adhesión expresa por parte del IMAS a este Acuerdo.
- f. Se asigna a las organizaciones sindicales con representatividad en las diferentes mesas de negociación en el ámbito del Consell de Mallorca, este apartado será de aplicación en el IMAS en su ámbito, si se produce la adhesión a este Acuerdo (anexo 7):
  1. Un crédito horario de 40 horas mensuales por cada organización con representatividad, por cada circunscripción electoral, en la Mesa General de Negociación Conjunta del Personal Funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS.
  2. Un crédito horario de 20 horas mensuales por cada organización con representatividad, por cada circunscripción electoral, en la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS.
  3. Un crédito horario de 20 horas mensuales por cada organización con representatividad a su circunscripción electoral, a las mesas sectoriales creadas y vigentes a la firma de este Acuerdo, dentro de su ámbito.

10. Las organizaciones sindicales firmantes o adheridas a este Acuerdo, pueden constituir bolsas de crédito horario anual, agrupando el crédito horario mensual, entre los miembros de la Junta de Personal, de los miembros del Comité de Empresa, de los delegados de la sección sindical y de los delegados de prevención, de la misma organización sindical en el ámbito de la circunscripción electoral:

- a) Los créditos horarios, se disfrutarán por meses naturales con efectos del día primero de cada mes, incluidas las eventuales acumulaciones o cesiones, que mensualmente se tienen que comunicar a la Dirección Insular de Función Pública. Como excepción en lo que establece anteriormente, en los meses de adquisición y cese de la condición de delegado sindical el disfrute del crédito horario será proporcional al tiempo que se mantuviera esta condición.
- b) En el caso de los delegados sindicales, no se computarán como uso de crédito horario las horas utilizadas en reuniones convocadas por la propia Administración, que se tendrán que comunicar al jefe o gestor de personal correspondiente del servicio, sección y/o unidad, con una antelación mínima previa de 48 horas, excepcionalmente y por convocatorias extraordinarias y urgentes se puede comunicar con una antelación inferior, adjuntando la convocatoria y posteriormente se justificará la duración de la reunión por el correspondiente cómputo horario, como permiso por reunión en la Administración.
- c) Lo que se ha dispuesto no es aplicable a los representantes que acumulen un crédito horario a tiempo completo, que suponga una dispensa total de asistencia al trabajo, por lo que son necesarias 126 horas mensuales y que se tienen que comunicar por escrito a la Dirección Insular de Función Pública.
- d) El tiempo utilizado por el delegados/desde prevención para asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, y cualquier





otra convocatoria realizada por la Administración en materia de prevención de riesgos, así como el tiempo destinado a las visitas previstas a las letras (a y c de número 2 del artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, no consumen el crédito horario que se determina en este acuerdo al ser considerado como tiempo de trabajo efectivo.

#### **IV. Acuerdos complementarios**

##### **11. Comisión de Seguimiento.**

Se constituye una comisión paritaria de seguimiento de las garantías establecidas en este acuerdo, que estará compuesta por 2 miembros de cada una de las organizaciones sindicales firmantes y presentes en la Mesa General Conjunta de Negociación del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, y un miembro de cada uno de los sindicatos sin representatividad en la Mesa General adheridos al Acuerdo, y por dos representantes del Consell de Mallorca y, en el caso de adhesión del IMAS dos representantes, la Administración tendrá el mismo número de votos que el del total de las organizaciones sindicales que ejercerá la persona competente en materia de función pública. Esta comisión se reunirá siempre que lo solicite la mayoría de alguna de las representaciones.

Los acuerdos de la comisión requerirán la mayoría de cada una de las partes. La mayoría social se determinará en proporción a la representatividad conseguida en este ámbito por cada organización sindical.

Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Vigilancia y control de los contenidos de este acuerdo.
- b) Seguimiento y evaluación de lo mismo en los ámbitos correspondientes.
- c) La interpretación que pueda derivarse de sus cláusulas y la aplicación de sus disposiciones a las circunstancias sobrevenidas no previstas.
- d) Las propuestas de adaptación del presente acuerdo y de sus anexos a los cambios normativos que se puedan producir o a las variaciones que puedan producirse en relación con la estructura y ámbito de los diferentes departamentos, así como, la adaptación a los resultados de los procesos de elecciones sindicales y de la representatividad en los diferentes ámbitos de negociación.
- e) Asimismo, serán funciones de la comisión de seguimiento todas aquellas que en este sentido decidan las partes y aquellas en las que de manera expresa se remita el presente acuerdo.

##### **12. Resolución de conflictos.**

Las organizaciones sindicales firmantes o adheridas al presente acuerdo, se comprometen a resolver sus controversias a través de los mecanismos y mesas de negociación que prevé el TREBEP, comprometiéndose a no plantear ninguna nueva en relación con las materias reguladas en el presente acuerdo, sin haber agotado previamente los mecanismos previstos en el citado TREBEP y haber sometido, previamente, sus controversias a la comisión de seguimiento prevista en el apartado anterior y, si no acuerdo en la misma, a la Mesa General de Negociación del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS.

#### **Naturaleza del acuerdo**

El artículo 10 del Real Decreto ley 20/2012, de 13 de julio, confirió exclusivamente a las mesas generales de negociación la posibilidad de establecer nuevos acuerdos en materia de modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo de los representantes sindicales.

Por lo tanto, una vez aprobado en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS, el presente acuerdo y en aplicación de lo que establece el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, será de aplicación directa en el ámbito de la circunscripción electoral del Consell de Mallorca, tanto para el personal funcionario como para el personal laboral del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio, así como en el ámbito de la circunscripción electoral del IMAS en el supuesto de que se produzca la adhesión ratificada en Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS, en las materias que en lo mismo se regulan.

#### **Cláusula de garantía**

Los derechos y obligaciones contenidos en este acuerdo tendrán que ser ejercidos de conformidad con el principio de buena fe y con la finalidad de asegurar la garantía y la promoción de la actividad sindical, de acuerdo con los principios constitucionales y con la legislación vigente.

#### **Régimen transitorio**

Dispensas de asistencia al trabajo concedidas a la fecha de firma del presente acuerdo con cargo a la bolsa de horas del acuerdo sobre crédito





horario anterior, se cancelará sin ningún otro tipo de requisito que la comunicación de cancelación y de la nueva distribución de la bolsa de horas a la Dirección Insular de Función Pública.

#### **Vigencia y denuncia**

El presente acuerdo tiene una vigencia indefinida que se tendrá que entender con carácter global, con efectos del día de la aprobación y firma del Acuerdo en la Mesa General Conjunta del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, y se adaptará, previa negociación en la Mesa General correspondiente, a la normativa en vigor y a la representatividad resultante de cada uno de los sindicatos, que obligará a la adaptación de la representatividad a las diferentes mesas y de los créditos, horarios de cada organización sindical.

Este Acuerdo se puede denunciar por la mayoría de cualquiera de las partes, con una mayoría superior al 33% de la representatividad en la mesa general.

#### **Cláusula derogatoria**

A partir de la entrada en vigor de este acuerdo, dejarán de tener validez y tener efectos todos los pactos y acuerdos suscritos en el que se opongan al contenido del presente Acuerdo en adaptación a la Resolución de 30 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por el cual se aprueba y publica el Acuerdo de las Mesas Generales de Negociación de la Administración General del Estado de 30 de mayo de 2017, por el cual se modifica el Acuerdo de 29 de octubre de 2012, sobre asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y participación, en cumplimiento del dispuesto al artículo 10 del Real Decreto Ley 20/2012, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y con la finalidad de no perturbar el buen funcionamiento de los servicios públicos, y elevar la propuesta al Pleno del Consell de Mallorca; la representación de la Administración del Consell de Mallorca y la de las organizaciones sindicales CCOO, UGT y CSI-CSIF aprueban y firman el presente Acuerdo y los suyos anexas.

POR LA ADMINISTRACIÓN      POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

CCOO                      UGT                      CSI-CSIF

#### **ANEXO 1**

Se estará a lo dispuesto en los Decretos de la Presidencia por el cual se determina la organización del Consell Insular de Mallorca, como consecuencia de la constitución de la corporación insular y sus modificaciones.

Actualmente Decreto de la Presidencia de día 20 de junio de 2017, modificación de día 24 de julio de 2017, modificación de día 16 de enero de 2018 y modificación de día 7 de febrero de 2018, que fija la siguiente estructura organizativa:

1. Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes
2. Departamento de Participación Ciudadana y Presidencia.
3. Departamento de Territorio e Infraestructuras
4. Departamento de Economía y Hacienda
5. Departamento de Medio Ambiente
6. Departamento de Bienestar y Derechos Sociales
7. Departamento de Desarrollo Local
8. Departamento de Modernización y Función Pública
9. Organismos adscritos dentro del ámbito de aplicación de la negociación del Consell de Mallorca:
  - a. Agencia de Defensa del Territorio de Mallorca
10. Organismos adscritos al Consell de Mallorca que requieren adhesión expresa al acuerdo, por tener circunscripción electoral propia:
  - a. Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales
  - b. Instituto del Deporte Hípico de Mallorca
  - c. Consorcio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de Mallorca





- d. Consorcio Euro Local
- e. Consorcio Museo Marítimo de Mallorca
- f. Consorcio Sierra de Tramontana Patrimonio Mundial

Este anexo se modificará por la comisión de seguimiento del Acuerdo en reunión celebrada por su adaptación al nuevo Decreto de la Presidencia o su modificación.

## ANEXO 2

Composición derivada de los resultados de las elecciones sindicales celebradas en diciembre de 2015, y la constitución de las diferentes mesas de negociación, en los diferentes ámbitos:

MESA GENERAL FUNCIONARIOS Y LABORALES CONSELL - IMAS						
	JUNTA IMAS	COMITÈ IMAS	JUNTA CONSELL	COMITÈ CONSELL	TOTAL	
CCOO	9	6	5	6	26	37,14 %
UGT	6	3	6	2	17	24,29 %
CSIF	5	3	6	4	18	25,71%
STEI	3	1	1	0	5	7,14%
CGT	0	0	3	1	4	5,71%
	23	13	21	13	70	

MESA GENERAL FUNCIONARIOS CONSELL - IMAS				
	JUNTA IMAS	JUNTA CONSELL		
CCOO	9	5	14	31,82%
UGT	6	6	12	27,27%
CSIF	5	6	11	25,00%
STEI	3	1	4	9,09%
CGT	0	3	3	6,82%
	23	21	44	

MESA SECTORIAL ÀREA OPERATIVA BOMBEROS		
CCOO	5	23,81%
UGT	6	28,57%
CSIF	6	28,57%
STEI	1	4,76%
CGT	3	14,29%
	21	

MESA SECTORIAL IMAS		
CCOO	9	39,13%
UGT	6	26,09%





CSIF	5	21,74%
STEI	3	13,04%
CGT	0	0,00%
	23	

Este anexo se modificará por la comisión de seguimiento del Acuerdo en reunión celebrada por su adaptación a las composiciones de las mesas de negociación y representatividad según los resultados de los procesos de elecciones sindicales.

### ANEXO 3

Composición derivada de los resultados de las elecciones sindicales celebradas en diciembre de 2015, y la constitución de los comités de empresa establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

COMITÈ EMPRESA CONSELL		
CCOO	6	46,15%
UGT	2	15,38%
CSIF	4	30,77%
STEI	0	0,00%
CGT	1	7,69%
	13	

COMITÈ EMPRESA IMAS		
CCOO	6	46,15%
UGT	3	23,08%
CSIF	3	23,08%
STEI	1	7,69%
CGT	0	0,00%
	13	

### ANEXO 4

Composición de las comisiones delegadas y grupos de trabajo creados por la mesa de negociación del ámbito correspondiente y/o por la Administración.

1. Comisión de trabajo Administración – Comité de Empresa, para la vigilancia y seguimiento del Convenio Colectivo del personal Laboral del Consell de Mallorca (CADCE). Todos los miembros del Comité de Empresa del Consell de Mallorca y representación del Departamento competente en materia de función pública.
2. Comisión de vestuarios. Un miembro de la Junta de Personal y un miembro del Comité de Empresa del Consell de Mallorca. Un representante de los sindicatos con representación en la Mesa General Conjunta de Personal Funcionario y Laboral del Consell de Mallorca y del IMAS. Representantes de la Administración de los Departamentos obligados a constituir esta comisión.
3. Comisión de seguimiento del Acuerdo marco, misma representación que la Mesa General Conjunta de Personal Funcionario y Laboral del Consell de Mallorca y del IMAS.
4. Comisión del Acuerdo de desarrollo de carrera profesional, misma representación que la Mesa General Conjunta de Personal Funcionario y Laboral del Consell de Mallorca y del IMAS





5. Comisión de seguimiento del acuerdo de crédito horario sindical y representación: 2 miembros de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General Conjunta de Negociación del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, y un miembro de cada uno de los sindicatos sin representatividad en la Mesa General adheridos al Acuerdo, y por dos miembros de representantes de la Administración

6. Grupo de trabajo por delegación de la mesa de negociación correspondiente.

Este anexo se modificará por la comisión de seguimiento del Acuerdo en reunión celebrada por su adaptación y/o modificación por delegación de la mesa de negociación correspondiente.

### ANEXO 5

Créditos horarios de acuerdo a la composición de los representantes unitarios de acuerdo a la legislación básica estatal (TREBEP y ET)

CREDITO HORARIO TREBEP (40 H)						
JUNTA IMAS*				JUNTA CONSELL		
9	360	CCOO		5	200	
6	240	UGT		6	240	
5	200	CSIF		6	240	
3	120	STEI		1	40	
0	0	CGT		3	120	
23	920			21	840	

Se garantiza un mínimo de horas, por las representaciones sindicales que cumplen los criterios del apartado 9.b), como bolsa de crédito horario sindical adicionada de 70 horas mensuales por el año 2018 y 2019. A partir de 2020, estas horas adicionales se aprobarán anualmente por la comisión de seguimiento, y se requiere unanimidad.

CREDITO HORARIO ET (40 H)						
COMITÉ IMAS*				COMITÉ CONSELL		
6	240	CCOO		6	240	
3	120	UGT		2	80	
3	120	CSIF		4	160	
1	40	STEI		0	0	
0	0	CGT		1	40	
13	520			13	520	

Créditos horarios representantes sindicales LOLS

CREDITO HORARIO LOLS (40 H)						
FUNCIONARIOS IMAS *				FUNCIONARIOS CONSELL		
3	120	CCOO		3	120	
3	120	UGT		3	120	
3	120	CSIF		3	120	





3	120	STEI	1	40
0	0	CGT	3	120
12	480		13	520
<b>CREDITO HORARIO LOLS (40 H)</b>				
<b>LABORALES IMAS *</b>			<b>LABORALES CONSELL</b>	
1	40	CCOO	1	40
1	40	UGT	1	40
1	40	CSIF	1	40
1	40	STEI	0	0
0	0	CGT	1	40
4	160		4	160

<b>CREDITO HORARIO TOTAL (TREBEP – ET – LOLS)</b>				
<b>IMAS *</b>			<b>CONSELL</b>	
CCOO	760		CCOO	600
UGT	520		UGT	480
CSIF	480		CSIF	560
STEI	320		STEI	150
CGT	0		CGT	320
	2080			2110

\*De aplicación en el momento de la adhesión al presente Acuerdo.

### ANEXO 6

Créditos horarios de acuerdo en el apartado 9 e) del Acuerdo en translación y adaptación, a las características del Consell de Mallorca, de la Resolución de 30 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la cual se establecen los recursos y medios para la negociación. Recursos necesarios para atender las estructuras de negociación establecidas en el ámbito de aplicación de este acuerdo:

Apartado a)

<b>MESA GENERAL FUNCIONARIOS Y LABORALES CONSELL – IMAS</b>			
<b>(ÁMBITO CONSELL)</b>			
	1,5 dispensas totales		
37,14%	70 h		CCOO
24,29%	46 h		UGT
25,71%	49 h		CSIF
7,14%	0		STEI
5,71%	0		CGT
<b>MESA GENERAL FUNCIONARIOS Y LABORALES CONSELL – IMAS</b>			





<b>(ÁMBITO IMAS) en caso de adhesión</b>		
	1,5 dispensas totales	
37,14%	70 h	CCOO
24,29%	46 h	UGT
25,71%	49 h	CSIF
7,14%	0	STEI
5,71%	0	CGT

Apartado b)

<b>MESA GENERAL FUNCIONARIOS CONSELL – IMAS (ÁMBITO CONSELL)</b>		
	0,75 dispensas totales	
31,82%	30 h	CCOO
27,27%	26 h	UGT
25,00%	24 h	CSIF
9,09%	0 h	STEI
6,82%	0 h	CGT

<b>MESA GENERAL FUNCIONARIOS CONSELL – IMAS (ÁMBITO IMAS) en caso de adhesión</b>		
	0,75 dispensas totales	
31,82%	30 h	CCOO
27,27%	26 h	UGT
25,00%	24 h	CSIF
9,09%	0 h	STEI
6,82%	0 h	CGT

Apartado c)

<b>MESA SECTORIAL ÁREA OPERATIVA BOMBEROS</b>		
	1 dispensa total	
23,81%	30 h	CCOO
28,57%	36 h	UGT
28,57%	36 h	CSIF
4,76%	0 h	STEI
14,29%	18 h	CGT

Apartado d)





<b>MESA SECTORIAL IMAS en caso de adhesión</b>		
	I dispensa total	
39,13%	49 h	CCOO
26,09%	33 h	UGT
21,74%	28 h	CSIF
13,04%	16 h	STEI
0,00%	0 h	CGT

<b>TOTAL CRÉDITO HORARIO ÁMBITO IMAS*</b>		<b>TOTAL CRÉDITO HORARIO ÁMBITO CONSELL</b>
149	CCOO	130 h
105	UGT	108 h
101	CSIF	109 h
16	STEI	0 h
0	CGT	18 h

\*De aplicación en el momento de la adhesión al presente Acuerdo.

### ANEXO 7

Créditos horarios de acuerdo en el apartado 9 f) del Acuerdo en translación y adaptación, a las características del Consell de Mallorca, de la Resolución de 30 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la cual se establecen los recursos y medios para la negociación. Recursos necesarios para atender las estructuras de negociación establecidas en el ámbito de aplicación de este acuerdo:

	<b>MESA GENERAL FUNCIONARIOS Y LABORALES CONSELL - IMAS</b>	<b>MESA GENERAL FUNCIONARIOS CONSELL - IMAS</b>	<b>MESA SECTORIAL FUNCIONARIOS ÁREA OPERATIVA BOMBEROS</b>	<b>TOTAL SINDICATOS ÁMBITO CONSELL</b>
CCOO	40	20	20	80
UGT	40	20	20	80
CSIF	40	20	20	80
STEI	0	0	0	0
CGT	0	0	20	20

	<b>MESA GENERAL FUNCIONARIOS Y LABORALES CONSELL - IMAS</b>	<b>MESA GENERAL FUNCIONARIOS CONSELL - IMAS</b>	<b>MESA SECTORIAL FUNCIONARIOS IMAS</b>	<b>TOTAL SINDICATOS ÁMBITO IMAS en caso de adhesión</b>
CCOO	40	20	20	80
UGT	40	20	20	80





CSIF	40	20	20	80
STEI	0	0	20	20
CGT	0	0	0	0

\*De aplicación en el momento de la adhesión al presente Acuerdo.»

**Cuarto.** Este Acuerdo se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y tiene efectos a partir de su publicación.

**Quinto.** Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a) El recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma de Mallorca que corresponda, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
- b) El recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Consell de Mallorca, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición, se puede interponer el recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de reposición. Si ha transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición potestativo y no se ha recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y se puede interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente de la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede interponer, si procede, cualquier otro recurso que consideráis oportuno. Todo eso de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Palma, 4 de mayo de 2018

Por delegación del presidente, **el secretario general**,  
(Decreto de 17 de julio de 2015, BOIB núm. 114, de 28 de julio de 2015)  
Jeroni Mas Rigo

